



para solucionar algunos de sus problemas básicos de subsistencia como la alimentación o la dotación de medicamentos por la falta de hospitales y centros de salud de calidad se acercan a esta dependencia para solicitar el apoyo.

## **FUNCIONES**

1. Atender a la población marginada brindando servicios de Asistencia Social, comprendidos en los programas.
2. Procurar el bienestar y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a las familias del municipio.
3. Fomentar la educación escolar, impulsando el sano crecimiento físico y mental de la niñez.
4. Coordinar las actividades que en materia de Asistencia Social realicen otras dependencias y entidades del municipio.
5. Propiciar la creación y operar establecimientos de Asistencia Social, en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos y personas con capacidades diferentes sin recursos.
6. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia, de los menores, de los ancianos y de las personas con capacidades diferentes.
7. Prestar servicios de Asistencia Jurídica y de orientación social a los menores, ancianos y personas con capacidades diferentes indigentes.

## **OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar la atención de Asistencia Social a la población objetivo del ámbito municipal (Niños y adolescentes, ancianos, minusválidos y personas afectadas por desastres) coordinando las acciones que en este aspecto realicen otras instituciones homólogas o afines.



**Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130**



**(01756) 4730546 (01756) 4790463**



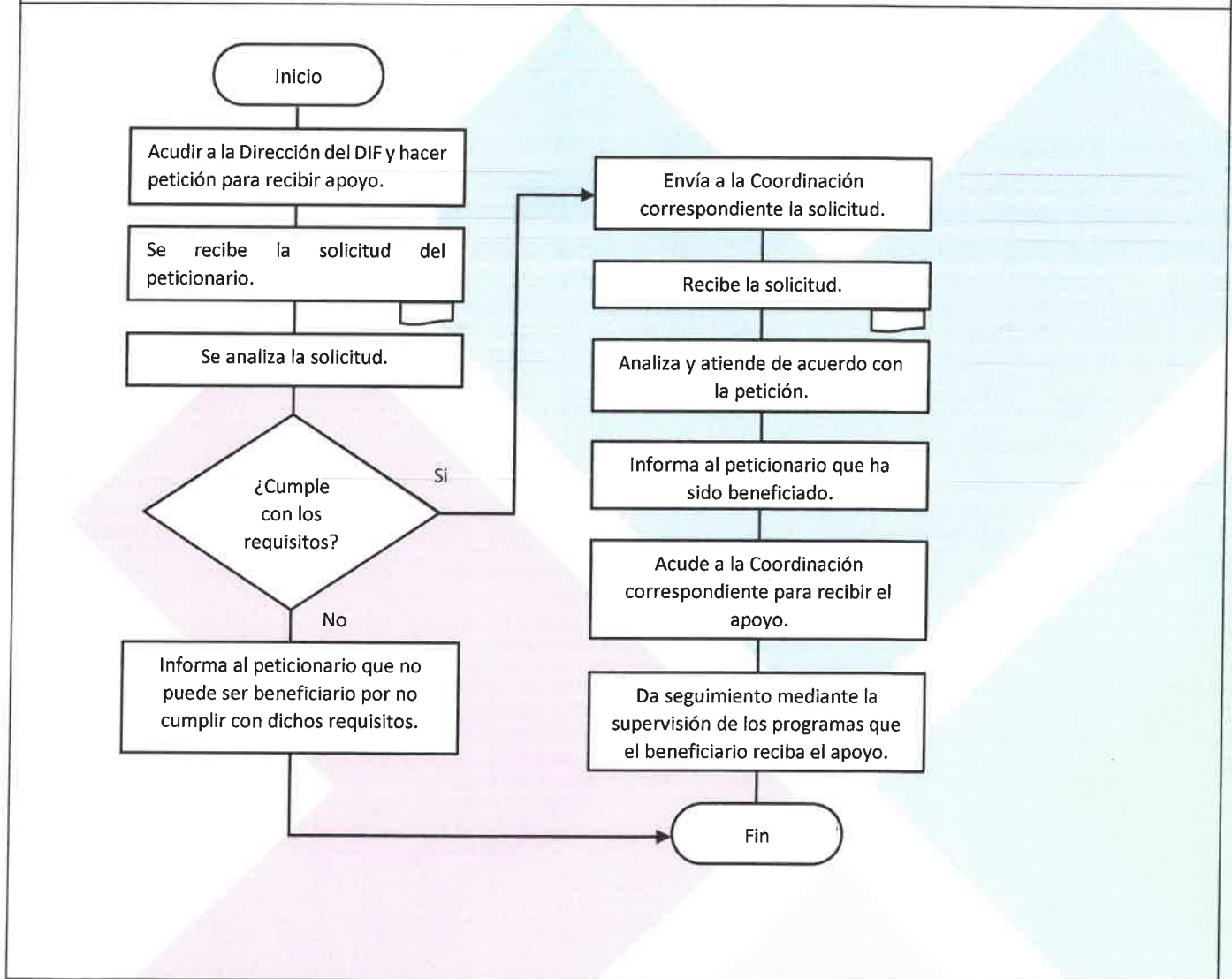
## ACTIVIDADES

1. Asistir a los grupos que se encuentren en situación de vulnerabilidad.
2. Brindar atención jurídica, médica y programas que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.
3. Controlar apoyos entregados.
4. Atender comunidades marginadas.
5. Brindar servicios de asistencia social.
6. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia.



## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL

ACTIVIDAD 3. COORDINAR Y RECIBIR LAS SOLICITUDES DE APOYO DE LOS CIUDADANOS MÁS NECESITADOS.





## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Asuntos Indígenas	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Asuntos Indígenas	
RELACIONES DE AUTORIDAD		
<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava	
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.	
<b>Objetivo General:</b> Prestar atención a comunidades indígenas.		
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura	
<b>Conocimientos</b>	No Aplica	
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.	

## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Gestionar e implementar recursos económicos y humanos que impliquen el cuidado directo del bosque en las comunidades indígenas del municipio, así como para la implementación de plantaciones, reforestación y mantenimiento de áreas forestales.

 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463





## **FUNCIONES**

1. Permitir la sobrevivencia de los pueblos indígenas de la región de Ahuacuotzingo como culturas, grupos, comunidades y familias, defendiendo sus territorios y desarrollando alternativas para mejorar su situación económica.
2. Aprovechar eficientemente los recursos naturales comunitarios, estableciendo mecanismos autogestionarios de autoabastecimiento, procesamiento y comercialización.
3. Facilitar y proporcionar información a los integrantes de las comunidades indígenas sobre los diferentes programas y actividades que impacten directamente.
4. Elaborar y diseñar materiales para la capacitación y asesoría para la integración y gestión de proyectos en las comunidades y pueblos indígenas.
5. Instrumentar métodos prácticos de protección de los territorios.
6. Desarrollar mecanismos de apoyo a las actividades sociales y productivas.

## **OBJETIVO GENERAL**

Mejorar la calidad y el nivel de vida de las familias indígenas de la región, respetando y apoyando sus propias formas de producción, organización social, valores culturales y creencias, fortaleciendo la autogestión, el bienestar colectivo y el control de la comunidad sobre sus recursos, dentro de un marco de desarrollo armónico y sostenible.



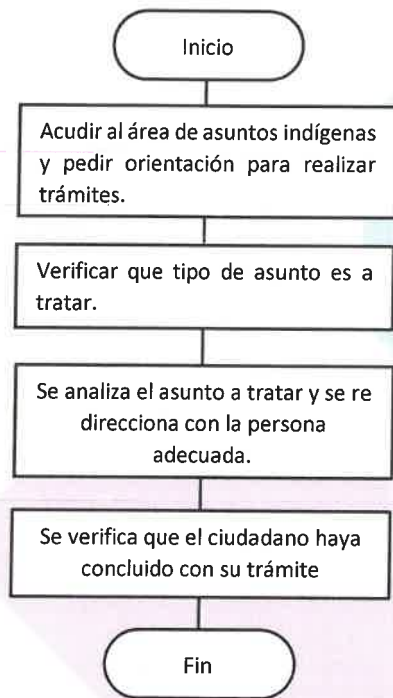
## ACTIVIDADES

1. Otorgar apoyos de carácter social, para personas y grupos indígenas.
2. Publicar información en el portal oficial del municipio.
3. Brindar a la población la información solicitada.
4. Recabar información pública para su publicación en el portal oficial del municipio.
5. Registrar la documentación de solicitudes de proyectos productivos, vivienda y becas.
6. Revisar expedientes para obtención de apoyos y programas.



## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL

ACTIVIDAD 2. DAR ORIENTACION EN TRÁMITES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS DE GOBIERNO.





## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Educación	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Educación	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Apoyar a instituciones educativas para mejorar el nivel educativo de los estudiantes del Municipio.


### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Formular, concertar y ejecutar políticas, estrategias, programas y proyectos, para crear contextos educativos y culturales que apunten a procesos de desarrollo continuo, en los niveles preescolar, básica y media de la educación formal, en la educación no formal, y en la trasmisión de los valores culturales, desde donde se identifica y soporta la construcción de

 **Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130**

 **(01756) 4730546 (01756) 4790463**





una sociedad basada en el conocimiento y los valores para la convivencia, la justicia social, la libertad y el bien común, los valores culturales y la responsabilidad ambiental.

## **FUNCIONES**

1. Mejorar la calidad, cobertura y eficiencia de la educación en los niveles, que se tienen en el Municipio.
2. Reducir el analfabetismo y fortalecer los sistemas de educación básica y de capacitación para adultos y grupos indígenas.
3. Ampliar los apoyos a la población rural e indígena, fortaleciendo los servicios de educación preescolar, primaria, secundaria y medio superior.
4. Fortalecer la coordinación de los tres niveles de gobierno y del sector social, para incidir en el abatimiento al analfabetismo.
5. Actualizar y capacitar de manera permanente a los trabajadores que tienen en sus manos la educación de los niños y jóvenes.
6. Promover el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como centros de educación para adultos y de educación especial en el municipio.
7. Intervenir ante las instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del municipio.

## **OBJETIVO GENERAL**

Coadyuvar a la mejora de la calidad de los servicios educativos, a través de la coordinación permanente con la Secretaría de Educación e Instituciones Estatales y Municipales para impulsar el desarrollo educativo de los niños y adolescentes de las comunidades de Ahuacutzingo Guerrero.

 **Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacutzingo, Gro. C.P. 41130**

 **(01756) 4730546 (01756) 4790463**

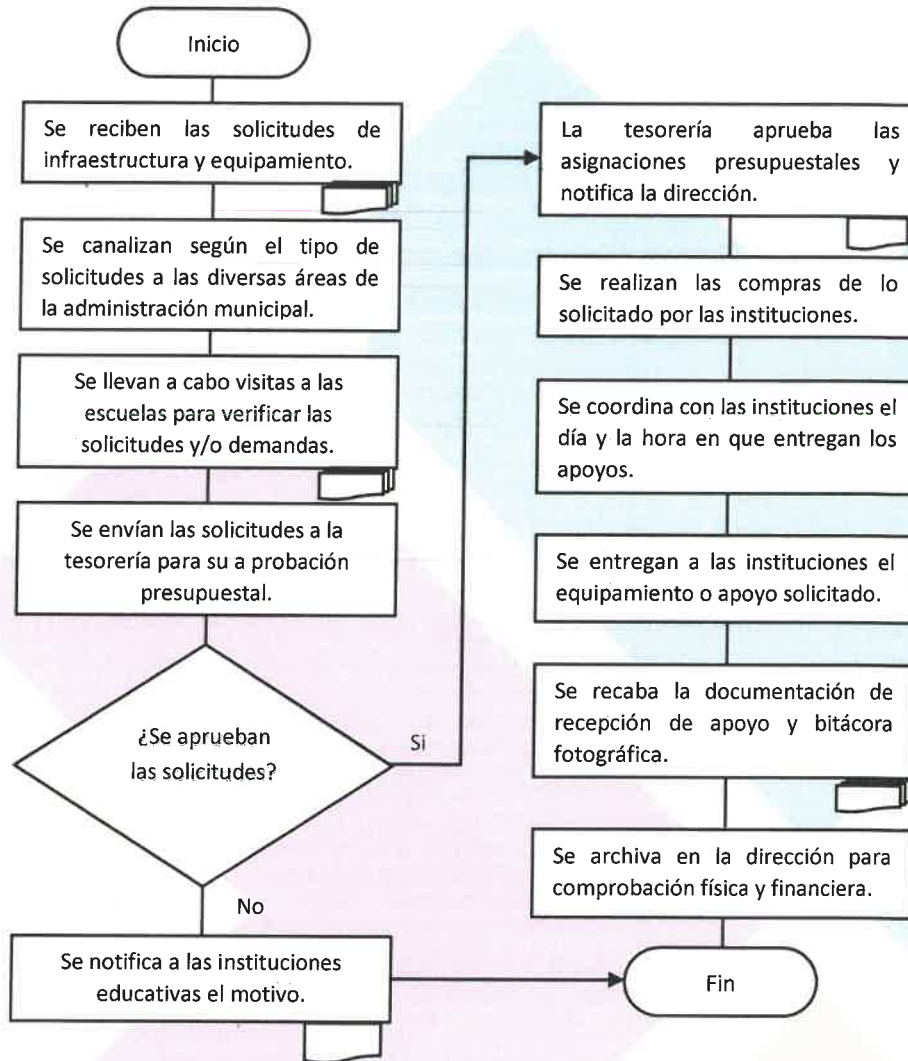


## ACTIVIDADES

1. Gestionar construcción de comedores escolares
2. Administrar recursos asignados a la educación.
3. Gestionar escuelas oficiales, públicas y privadas.
4. Determinar acciones para promover la mejora escolar
5. Entregar artículos deportivos a instituciones educativas.
6. Promover el establecimiento de centros de educación para adultos.



ACTIVIDAD 1. RECIBIR SOLICITUDES E IDENTIFICAR NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EN LAS ESCUELAS.





## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de casa de la cultura	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de casa de la cultura	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Programar eventos mediante la asistencia a hechos culturales, festivales y concursos.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédual profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Generar actividades que fomenten la creatividad y la imaginación en los jóvenes, contribuyendo a un desarrollo integral y armónico, así como brindar experiencias que los inviten a expresar su forma de ser, de percibir, organizar

 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463





e interpretar el mundo, sus costumbres y sus tradiciones, fortaleciendo su identidad.

## **FUNCIONES**

1. Crear de manera gradual la estructura física, técnica y humana necesaria para el desarrollo cultural integral de los habitantes del Municipio.
2. Ofrecer espacios y programas culturales para uso y disfrute de la ciudadanía.
3. Promover y difundir las diversas manifestaciones artísticas y culturales del Municipio de Ahuacutzingo.
4. Apoyar, preservar y difundir las expresiones de la cultura popular y las tradiciones culturales.
5. Administrar, coordinar y conservar los espacios culturales, los acervos de librerías, archivos y objetos de arte.
6. Organizar festivales, encuentros, intercambios y concursos culturales a nivel municipal y regional que estimulen la participación y la creación artística de todos aquellos interesados en cultivar las expresiones del espíritu humano.
7. Mantener un sistema de capacitación artística y cultural, por medio de talleres, cursos y seminarios.
8. Promover la apertura de espacios culturales en el Municipio.

## **OBJETIVO GENERAL**

Fomentar y desarrollar el arte y la cultura en el municipio de Ahuacutzingo, mediante el buen funcionamiento del Instituto Municipal de Arte y Cultura, de conformidad con las políticas culturales establecidas en el Plan Municipal



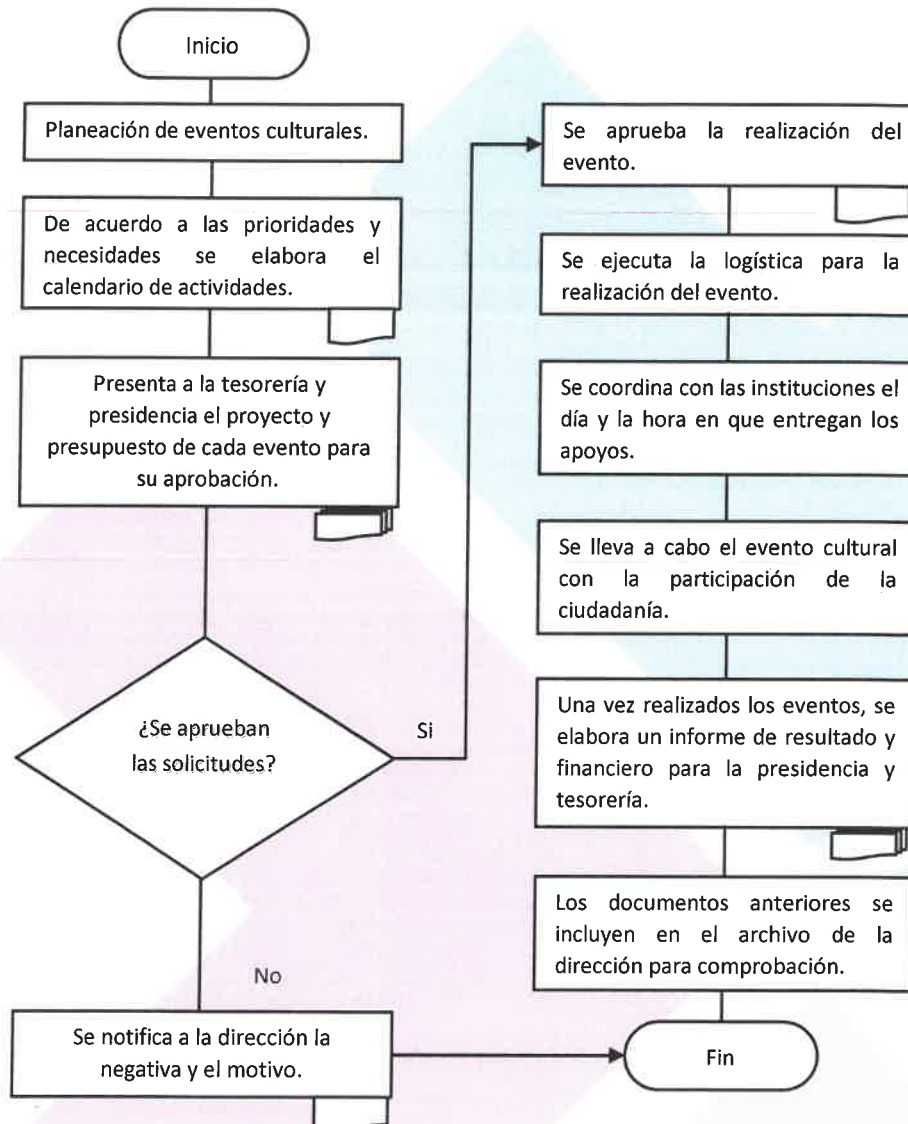
de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y los demás lineamientos que señale la Junta de Gobierno que integra el Instituto y las disposiciones normativas aplicables.

## ACTIVIDADES

1. Coordinar y conservar los espacios culturales.
2. Realizar eventos de artística y cultural.
3. Programar cursos de extensión cultural y artística.
4. Llevar un control de los acervos de librerías, archivos y objetos de arte.
5. Realizar talleres, cursos y seminarios.
6. Fomentar a las instituciones educativas la participación de eventos artísticos y culturales.



ACTIVIDAD 1. AUXILIAR EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y EVENTOS QUE SE REALIZAN EN EL MUNICIPIO.





## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE DEPORTE

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Deporte	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Deporte	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Organizar ligas municipales de futbol, básquetbol, voleibol y apoyos en los torneos.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Coordinar los diferentes programas para lograr el óptimo aprovechamiento de las instalaciones deportivas existentes e incorporar nuevas áreas de esparcimiento deportivo y supervisar que las obras y/o proyectos de





construcción o mantenimiento se realicen con apego a la normatividad aplicable, llevando bitácora de obra y números generadores.

## **FUNCIONES**

1. Elaborar el programa municipal del deporte de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
2. Establecer mecanismos de coordinación entre las autoridades de los tres niveles de gobierno.
3. Establecer programas de capacitación en materia deportiva para directivos, entrenadores y atletas.
4. Presentar al superior jerárquico informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
5. Coordinar las acciones en materia de innovación y calidad para el deporte municipal.
6. Implementar programas de mantenimiento de las instalaciones deportivas a corto, mediano y largo plazo.

## **OBJETIVO GENERAL**

Fomentar, extender, difundir y apoyar el deporte y la recreación entre los diferentes niveles del municipio conjuntamente con el consejo municipal del deporte, con el establecimiento de estrategias permanentes para la promoción y desarrollo de la actividad física en beneficio de la salud así como tener una opción de esparcimiento y aprovechar los tiempos libres en actividades positivas y de igual manera promocionar a la ciudadanía los espacios recreativos deportivos en buenas condiciones para su uso, así como brindar los insumos necesarios para la práctica deportiva de cualquier índole y ser un constante promotor de la actividad física en todos los espacios.

 **Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130**

 **(01756) 4730546 (01756) 4790463**

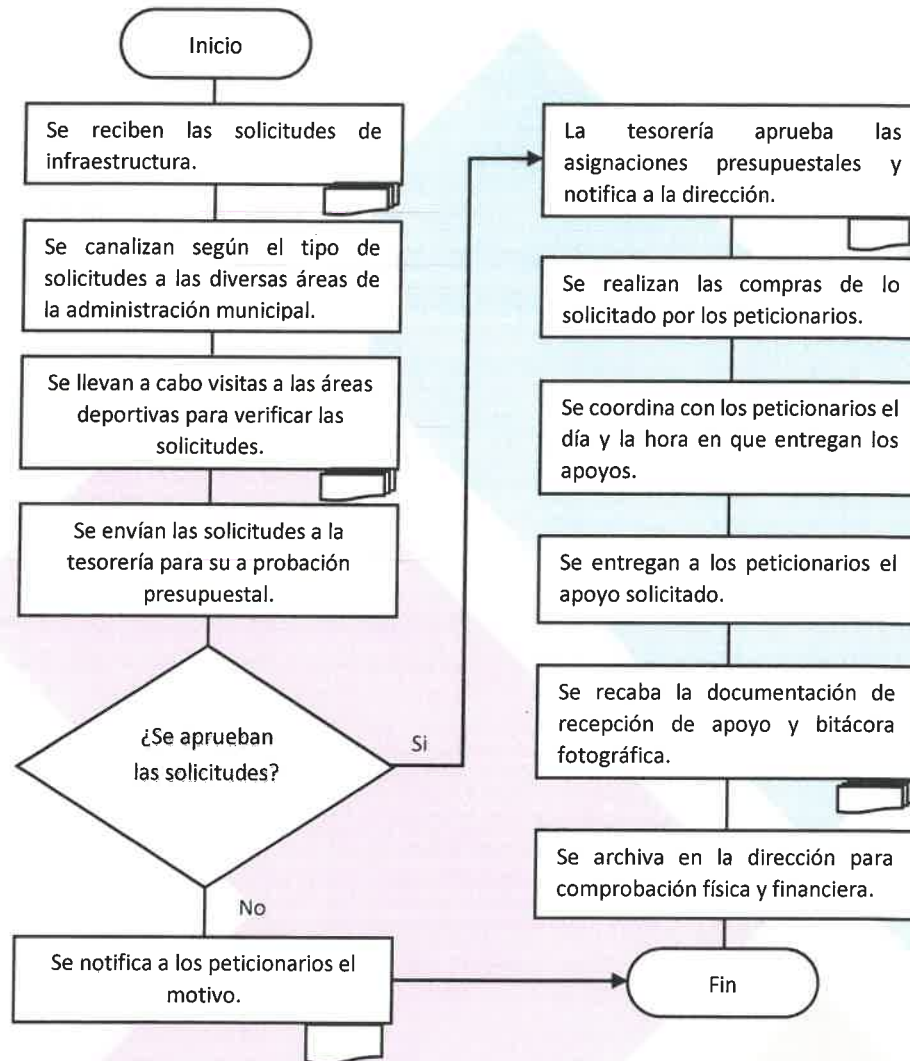


## ACTIVIDADES

1. Controlar el uso de las instalaciones deportivas.
2. Dar mantenimiento canchas de futbol y basquetbol en instituciones educativas.
3. Ejecutar el programa para el desarrollo de la cultura física y el deporte.
4. Organizar eventos deportivos.
5. Gestionar construcciones de unidades deportivas.
6. Realizar activación física para el público en general.



ACTIVIDAD 3. REALIZAR GESTIONES PARA MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO.





## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de desarrollo rural	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Desarrollo rural	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo Gro.

**Objetivo General:** Incrementar la productividad en el municipio.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Fomentar el desarrollo rural integral en el municipio de Ahuacutzingo a través de la formulación e implementación de programas, proyectos y actividades productivas.





## FUNCIONES

1. Gestionar ante las instituciones federales, estatales, organismos públicos y privados la ejecución de planes, programas, proyectos productivos y capacitaciones para la producción y comercialización de los productores agropecuarios.
2. Promocionar reuniones, foros y participación de diferentes Instituciones de Educación Superior con propuestas que mejoren los sistemas de producción y plantear alternativas de tecnologías cuidando al medio Ambiente.
3. Promover y coordinar programas que permitan desarrollar Producto (Maíz) y especie producto (Ovinos – Bovinos).
4. Validar la información a ser capturada en el sistema único de registro de información de la SAGARPA.
5. Notificar a autoridades ejidales y municipales de los diferentes programas y actividades de instituciones federales, estatales y municipales; de requisitos fechas y ventanillas de servicio.

## OBJETIVO GENERAL

Propiciar estrategias y desarrollo de proyectos que incrementen la producción y calidad agropecuaria y agroindustrial y permita la participación de los sectores sociales y privados para incrementar el aprovechamiento de los recursos del municipio y brinde certidumbre económica a los productores y apoyar a los productores del medio rural más vulnerables con alto grado de marginalidad para que puedan desarrollar sus capacidades por medio de la participación en proyectos que nos ayuden a reactivar la actividad agrícola y ganadera. Así mismo gestionar.



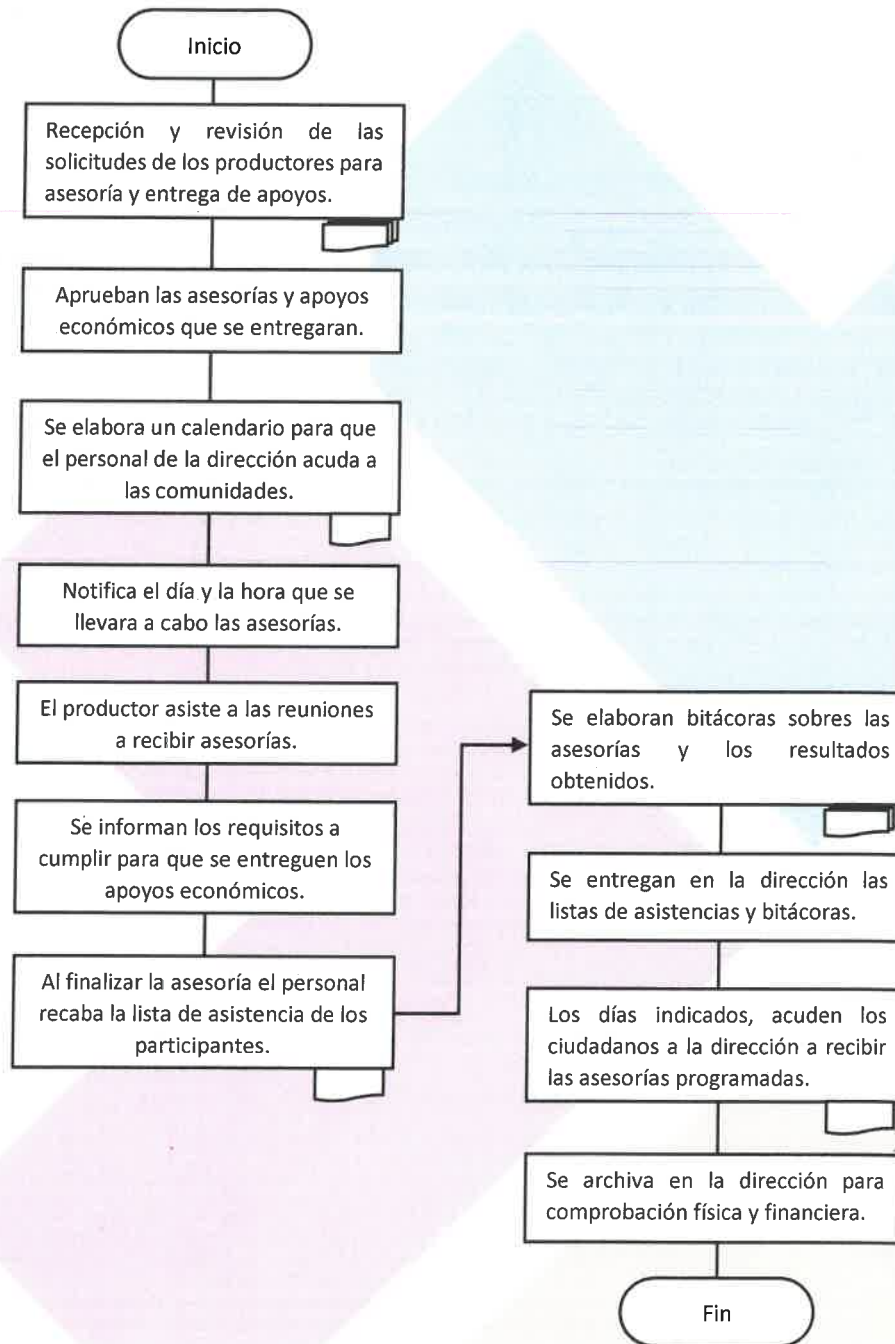
promocionar y dar seguimiento a los programas de apoyo a las comunidades rurales y urbanas.

### **ACTIVIDADES**

1. Elaborar proyectos productivos para el desarrollo rural.
2. Proporcionar requisitos necesarios para los diferentes programas.
3. Programar y organizar cursos de capacitación para actualizar y mejorar los cultivos ya existentes.
4. Promover a través de los promotores cursos de capacitación de mejora para las personas y grupos beneficiados por los programas de apoyo en el ámbito del desarrollo rural y el campo.
5. Realizar estudios de evaluación de los suelos para lograr su aprovechamiento racional, su conservación, mejoramiento y debida explotación.
6. Brindar orientación, capacitación y asistencia técnica a los productores que así lo soliciten.



### ACTIVIDAD 3. BRINDAR ASESORÍAS A LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO.







## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Obras Públicas	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Obras Públicas.	
RELACIONES DE AUTORIDAD		
<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava	
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.	
<b>Objetivo General:</b> Ejecutar obras públicas a través de la coordinación y supervisión.		
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura	
<b>Conocimientos</b>	No Aplica	
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.	

### FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

#### FUNCIÓN GENERAL

Organizar, supervisar y ejecutar obras y servicios en busca de alcanzar el desarrollo sustentable del Municipio, conforme a la normatividad vigente, mediante una actitud resolutiva, transparente y honesta, propiciando el desarrollo y bienestar integral de sus habitantes siempre apegados al Plan de Desarrollo Municipal.





## **FUNCIONES**

1. Planear, programar, ejecutar y controlar la Obra Pública Municipal para el uso de los recursos.
2. Analizar y validar anteproyectos de Obras Públicas Municipales, integrando los expedientes de cada proceso de la obra, dando cumplimiento con la normatividad.
3. Realizar y vigilar los trámites para la licitación de obras.
4. Elaboración de expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma.
5. Revisión, corrección y trámite de pago de estimaciones.
6. Verificación y supervisión de la construcción de obras.
7. Realización de levantamientos Topográficos.
8. Revisión de trámite de alineamiento, licencia de construcción y número oficial.
9. Fomentar la participación ciudadana.

## **OBJETIVO GENERAL**

Verificar y dar Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de la ley de obras públicas, así como las normas y especificaciones de construcción, para los diferentes programas de recursos tanto Federales como Estatales, esto con el fin de llevar obras de calidad y mejor costo para el Municipio de Ahuacuotzingo Gro.

## **ACTIVIDADES**

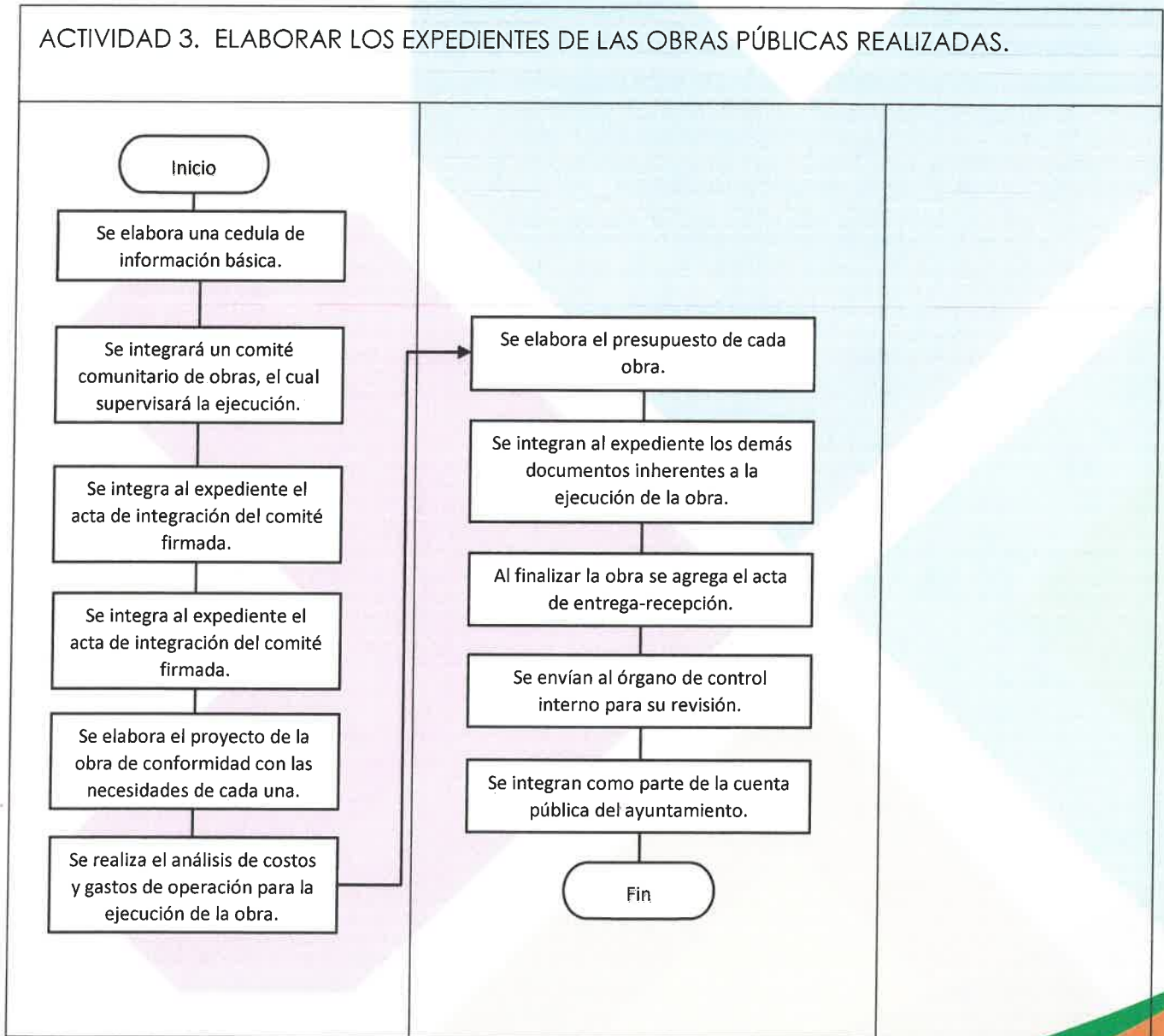
1. Realizar presupuesto de obras públicas.
2. Realizar obras públicas que corresponda al desarrollo y equipamiento urbano.
3. Coordinar con la dirección la programación de las obras públicas.



4. Presupuestar las obras públicas municipales conforme al marco legal.
5. Dar mantenimiento a lugares públicos.
6. Realizar inventario de la maquinaria y equipo de construcción.

### DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

#### ACTIVIDAD 3. ELABORAR LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS PÚBLICAS REALIZADAS.





## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Seguridad Pública.	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Seguridad Pública.	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Mantener el orden público y la tranquilidad de las personas mediante la seguridad de la comunidad.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Brindar seguridad a los habitantes del municipio con policías bien equipados y entrenados.

### FUNCIONES





1. Concentrar en Seguridad Pública las tareas y mando del esfuerzo municipal.
2. Realizar una reingeniería al modelo de policía y coadyuvar en el fortalecimiento de las policías municipales.
3. Enfrentar desde una perspectiva integral la prevención, investigación y persecución de los delitos, con base en la integridad policial.
4. Establecer estrategias contra la delincuencia, a fin de disminuir la comisión de ilícitos.
5. Fortalecer el sistema único de información criminal municipal.
6. Elevar el nivel de profesionalización de los integrantes de las instituciones de seguridad pública, a fin de actualizar sus conocimientos, competencias y habilidades, como parte de la dignificación de la función policial.
7. Combatir la corrupción con un enfoque frontal y sistemático.
8. Desarrollar la doctrina y normatividad del uso legítimo de la fuerza.
9. Fortalecer la estrategia para la prevención del delito con la participación ciudadana.
10. Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento penitenciario.

## OBJETIVO GENERAL

Garantizar la seguridad pública de todas las personas que habitan y transitan en el municipio de Ahuacuotzingo Gro, a través del uso eficaz de los recursos, centrando las acciones en la prevención, investigación y persecución del delito, así como administrar la seguridad penitenciaria, fortalecer la reinserción social y aplicar medidas cautelares y la suspensión condicional del proceso.



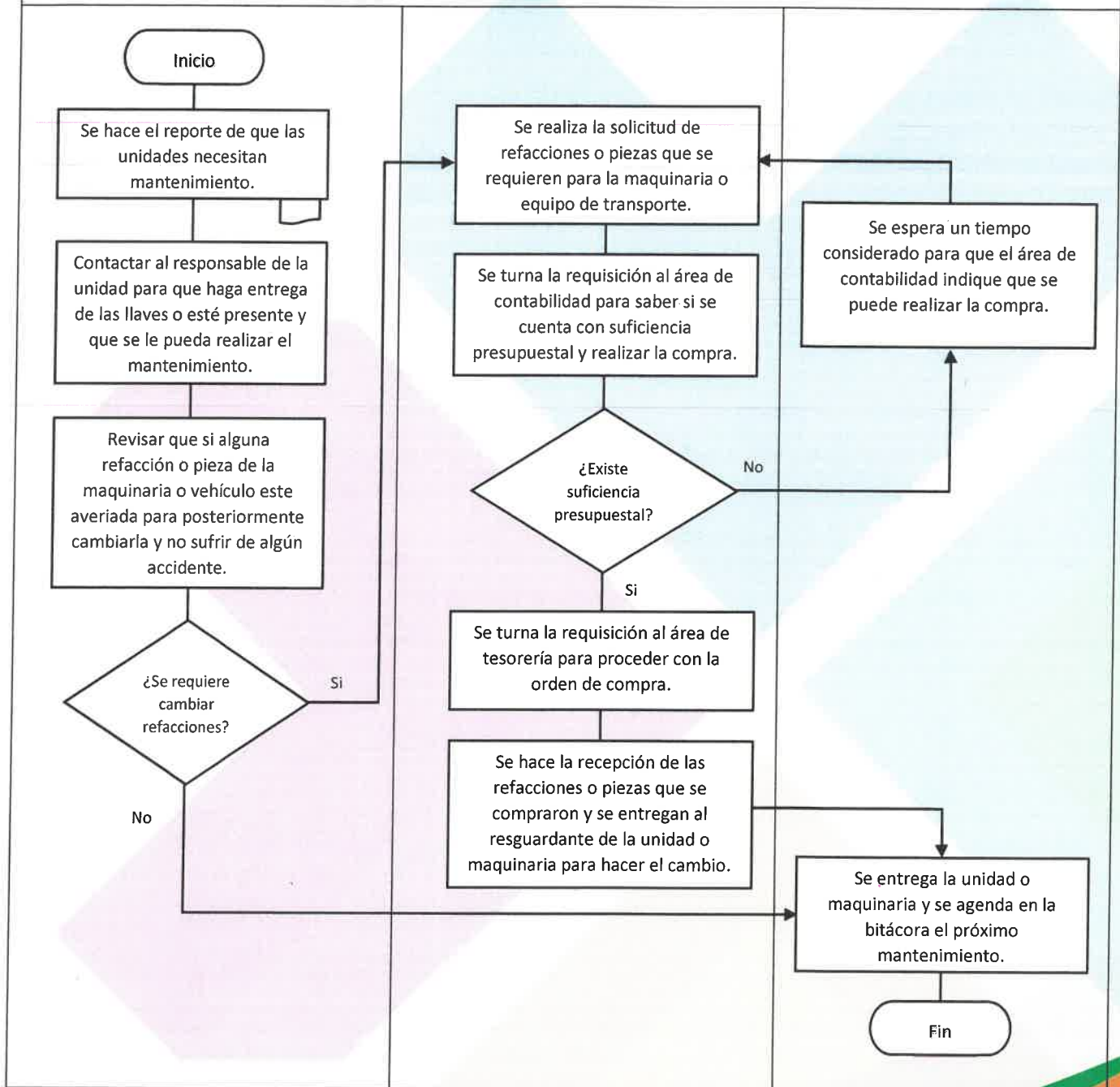


## ACTIVIDADES

1. Mantener el orden y seguridad en las calles y sitios públicos.
2. Informar diariamente a la presidenta y al secretario los daños, perjuicios, lesiones y personas detenidas.
3. Vigilar mediante patrullaje los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva.
4. Ejecutar los arrestos administrativos ordenados por el juez municipal.
5. Realizar campañas de prevención del delito.
6. Vigilar en tiendas comerciales para evitar que se cometan los robos, asaltos y otros atentados contra la integridad de las personas.



ACTIVIDAD 3. BRINDAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO AL EQUIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA.





## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Tránsito y Vialidad	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Tránsito y vialidad	
RELACIONES DE AUTORIDAD		
<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava	
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.	
<b>Objetivo General:</b> Orden vial en el municipio, instruir al personal de Tránsito y vialidad a través de la capacitación.		
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura	
<b>Conocimientos</b>	No Aplica	
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.	

### FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

#### FUNCIÓN GENERAL

Planear y coordinar las acciones necesarias en materia de vialidad Municipal.

#### FUNCIONES



1. Salvaguardar la integridad de los ciudadanos y su patrimonio, fortaleciendo la cultura de la legalidad y la participación social con mecanismos que contribuyan a prevenir el delito.
2. Fortalecer la confianza y credibilidad popular en la institución de seguridad pública buscando disminuir y mantener bajo los índices de delincuencia y conductas antisociales a través de medidas preventivas.
3. Mejorar la fluidez vial a través de la implementación de acciones en infraestructura, equipamiento, sistematización y reordenamiento del tránsito vehicular en el municipio, así como mejorar, en forma integral, las condiciones para dar seguridad al peatón y al tránsito vehicular.
4. Practicar una política de la prevención, en la creación y mantenimiento de cuerpos policiales preparados técnica y humanamente equipados, para combatir eficazmente la delincuencia, mejorando los sistemas de control en coordinación con otros organismos de seguridad, en los términos que marca la ley.

## **OBJETIVO GENERAL**

Mantener el orden y la paz social mediante la capacitación constante y de calidad a los oficiales para lograr la profesionalización y tener un acercamiento con la ciudadanía buscando recobrar la confianza en la institución.

## **ACTIVIDADES**

1. Sancionar a transportes que obstruyan el paso, señales viales y faltas al reglamento.

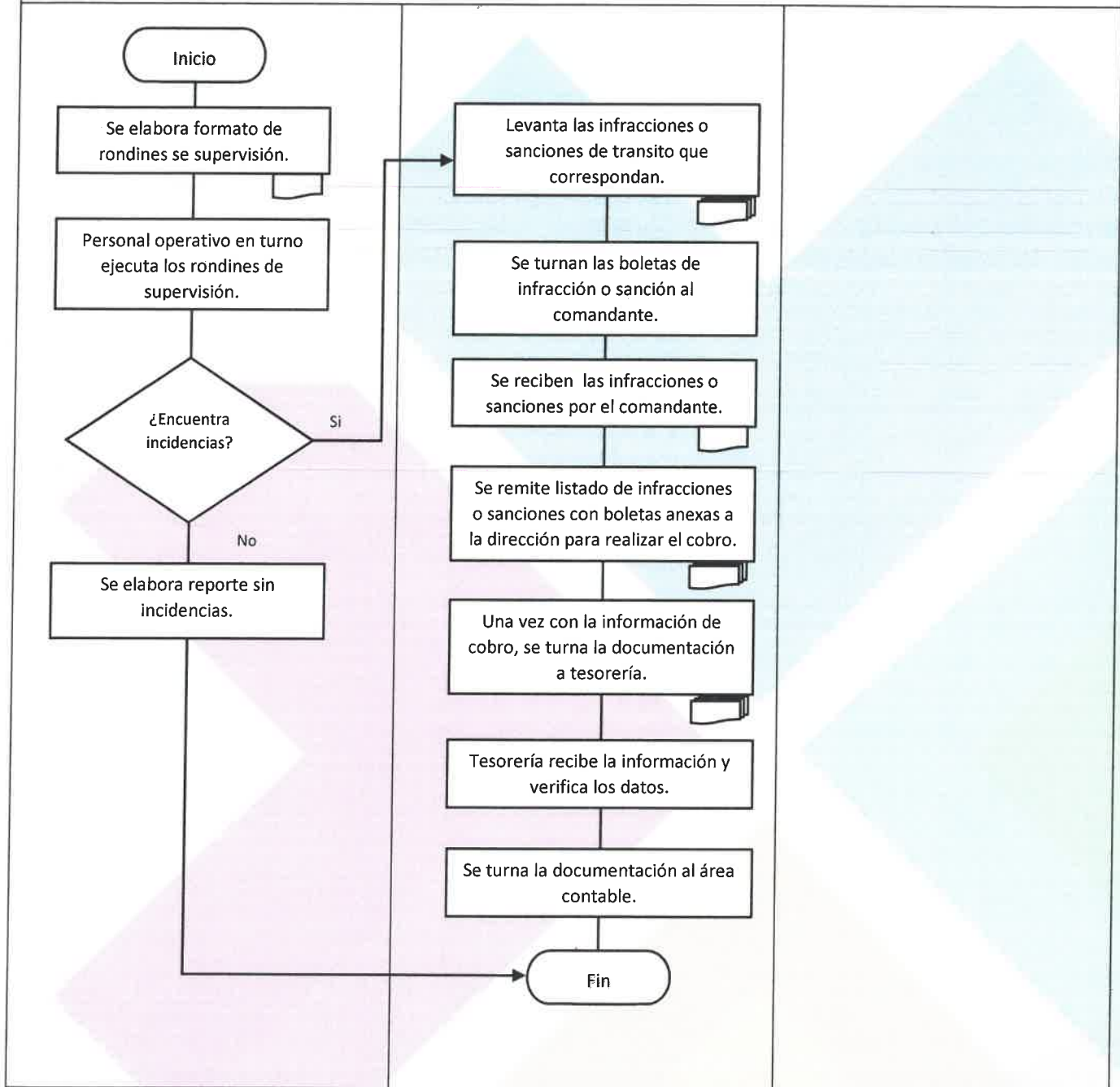




2. Organizar y prestar servicio de tránsito a municipios de Ahuacuotzingo gro.
3. Mantener actualizado el padrón de las licencias de manejo.
4. Imponer sanciones a las personas que infrinja el reglamento de tránsito.
5. Controlar la circulación vehicular y peatonal en el municipio de Ahuacuotzingo gro.
6. Informar los accidentes de tránsito en el municipio de Ahuacuotzingo Gro.



ACTIVIDAD 3. IMPONER SANCIONES PARA HACER CUMPLIR LAS NORMAS Y REGLAMENTOS IMPUESTOS POR LA DIRECCION EN EL MUNICIPIO.





## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Protección Civil	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Director de Protección Civil	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Dar refugios ante desastre naturales y situaciones de riesgos

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable; privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida,



integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente de Ahuacuotzingo.

## **FUNCIONES**

1. Contar con el Plan de Emergencia básico, de acuerdo con los tipos de desastres naturales más frecuentes en el Municipio, que en el orden de prioridad se refieren a fenómenos destructivos de origen geológico, hidrometeoro lógico, químico, sanitario y socio-organizativo.
2. Disponer de procedimientos que permitan la adecuación del Plan a los desastres naturales específicas que se presenten, para poder afrontarlas con eficiencia.
3. Preparar y proteger a la población, bienes, servicios públicos y entorno, ante desastres naturales.
4. Elaborar atlas comunitarios en cada una de las comunidades pertenecientes al municipio e identificar los en cada una de estas comunidades sus posibles peligros y riesgos.

## **OBJETIVO GENERAL**

Proteger la vida y la salud de los habitantes del municipio de Ahuacuotzingo, la propiedad pública, la propiedad privada y la ecología ante la eventualidad de un desastre provocado por fenómenos naturales o humanos, a través de acciones preventivas que reduzcan el margen para la pérdida de vidas humanas, la afectación salud, destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza.

## **ACTIVIDADES**

 **Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130**

 **(01756) 4730546 (01756) 4790463**

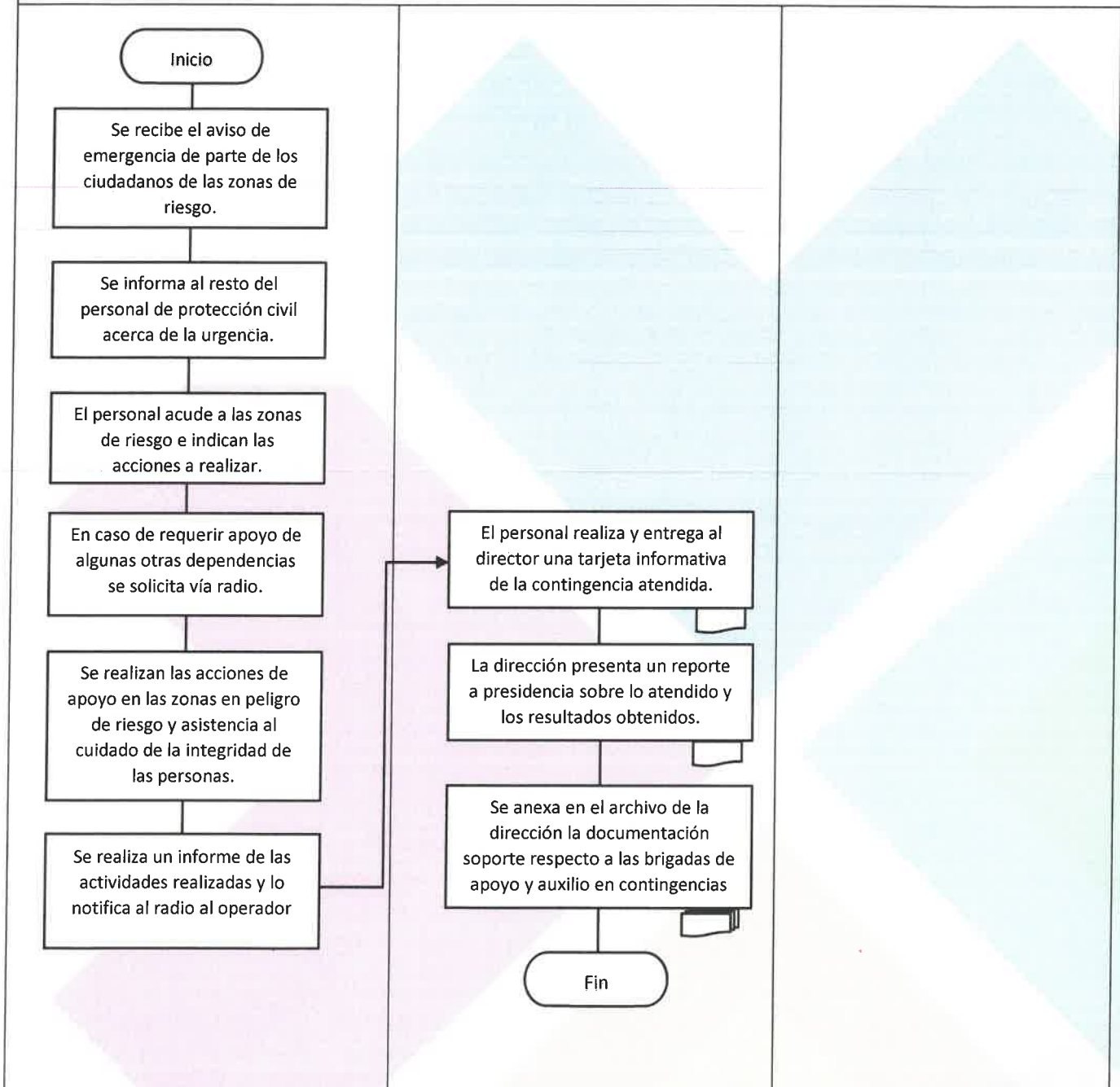




1. Desarrollar planos y mapas señalizando peligros y niveles de riesgos en áreas pobladas.
2. Realizar capacitación de búsqueda y rescate al personal de protección civil.
3. Coordinar al personal para que imparta las capacitaciones en las escuelas, locales comerciales y la ciudadanía para evitar algún incidente.
4. Intervenir en situaciones de crisis o desastres naturales.
5. Realizar simulacros en instituciones educativas.
6. Trasladar a pacientes clínicos, traslados, curaciones y simulacros, etc.



## ACTIVIDAD 2. RECORRIDOS EN LAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO PARA LA DETECCIÓN OPORTUNA DE ZONAS DE RIESGO.






## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Servicios Públicos N° de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Servicios Públicos
RELACIONES DE AUTORIDAD	
<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.
<b>Objetivo General:</b> Brindar a la población acceso a los servidores públicos de una manera fácil y además con servicios de calidad.	
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

### FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

#### FUNCIÓN GENERAL

Satisfacer las necesidades básicas y elevar las condiciones de vida de las comunidades. Los servicios públicos municipales son aquellos que por ley debe satisfacer la administración municipal y se encuentran indicados en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su fracción III, siendo estos considerados como los servicios básicos de carácter obligatorio que presta el municipio:

 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463



## FUNCIONES

1. Promover la creación y conservación de parques, jardines y otras áreas verdes de uso común para la ciudadanía.
2. Organizar, supervisar y evaluar el servicio de los panteones municipales pertenecientes al H. Ayuntamiento.
3. Supervisar y evaluar el servicio de alumbrado público en el área urbana y rural.

## OBJETIVO GENERAL

Proporcionar en el municipio de Ahuacutzingo los servicios públicos con oportunidad y eficiencia, cuidando el manejo de los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la dirección, bajo los lineamientos y atribuciones conferidas en las leyes y normas aplicables, teniendo como objetivos primordiales.

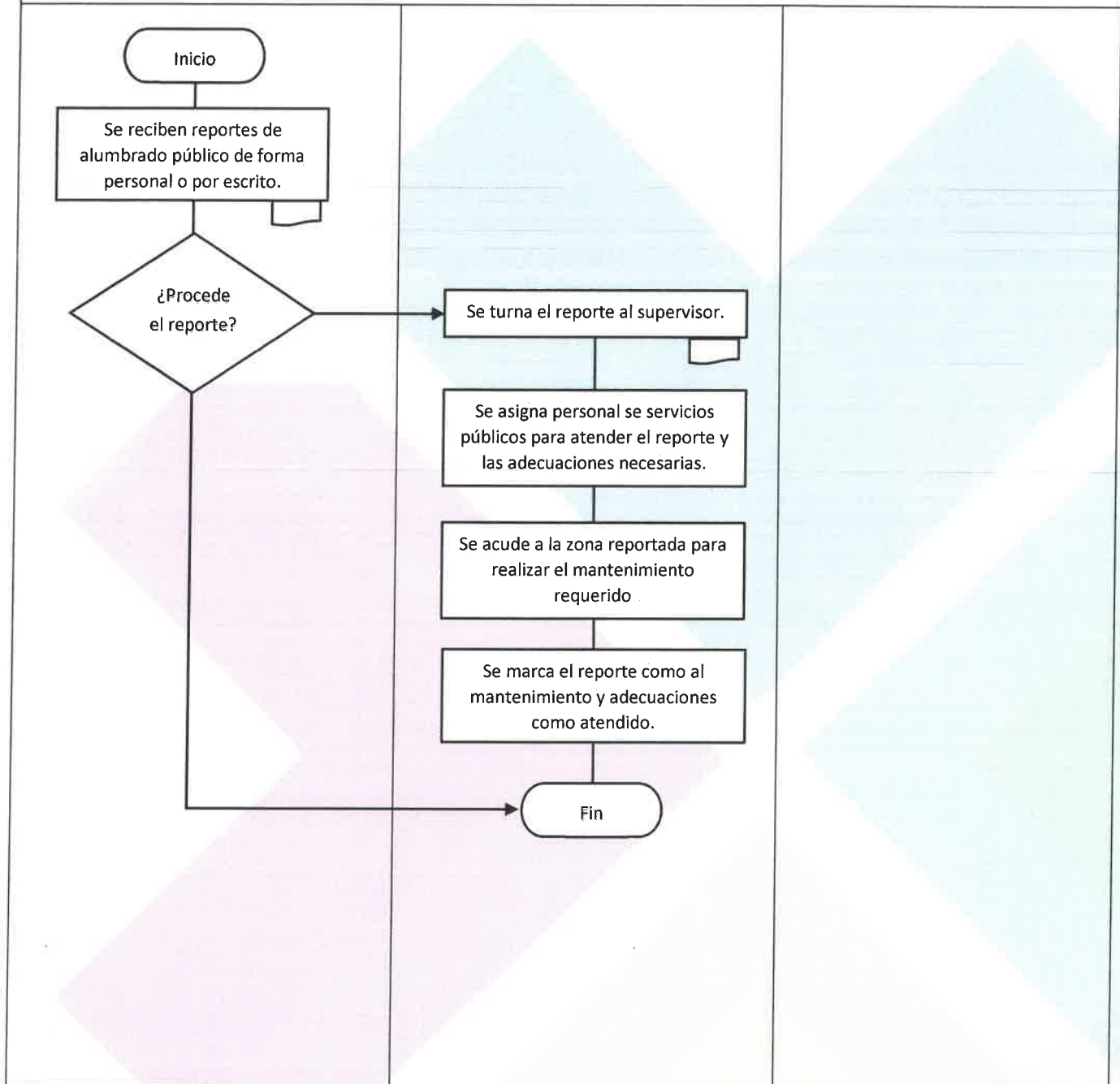
## ACTIVIDADES

1. Verificar la buena operación del alumbrado.
2. Promover programas de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento.
3. Dar mantenimiento y reparación de vías públicas.
4. Dar mantenimiento correctivo de alumbrado.
5. Rehabilitar, ampliar y operar los sistemas de captación y conservación de agua potable.
6. Conservar jardines de uso común en el municipio.





ACTIVIDAD 2. PRIORIZAR EL ALUMBRADO PÚBLICO Y ADECUACIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE PERMITAN LA SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN EN EL MUNICIPIO.





## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE SALUD PÚBLICA

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del Puesto:** Encargado de Salud Pública      N° de Plazas 1

**Departamento:** Dirección de Salud Pública.

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe(a) Inmediato(a):** C. Glorinda Casarrubias Nava

**Puesto:** Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Almacenar medicamentos en las unidades médicas para prevenir enfermedades e infecciones mediante la participación de los ciudadanos.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Coordinar acciones de los sectores públicos y privados involucrando las acciones de la ciudadanía para lograr el fin último que se persigue: proteger la salud de la población, cuidando su entorno medioambiental, así como promoviendo estilos de vida saludables, para conseguir una mejor calidad de vida de los ciudadanos de Ahuacuotzingo Guerrero.



## FUNCIONES

1. Otorgar los servicios básicos de rehabilitación básica con calidad y calidez con la finalidad de mejorar el nivel de vida de los habitantes de Ahuacuotzingo, Guerrero.
2. Proporcionar el servicio de rehabilitación básica a los habitantes que así lo solicite sin distinción de lugar de procedencia, género o edad.
3. Orientar a la población sobre prevención de accidentes que como consecuencia generen discapacidad.
4. Otorgar consultas de rehabilitación lo mismo que de lenguaje y psicología con el propósito de incrementar la mayor parte de pacientes captados por nuestra unidad médica.
5. Proporcionar Terapia física, Terapia ocupacional y terapia de lenguaje a quien así lo amerite.
6. Prevenir secuelas mayores y disminuir los casos de secuelas con intervención temprana en los padecimientos clínicos que sean manejados.
7. Mejorar las condiciones de vida de los pacientes discapacitados mediante la educación específica de sus padecimientos y sus formas de minimizarlos.

## OBJETIVO GENERAL

Promover y difundir acciones de promoción a la salud y prevención de enfermedades, de restauración y/o rehabilitación de la salud, que permitan fortalecer aptitudes y actitudes a la población con el fin de alcanzar estilos de vida saludables.

## ACTIVIDADES

 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463

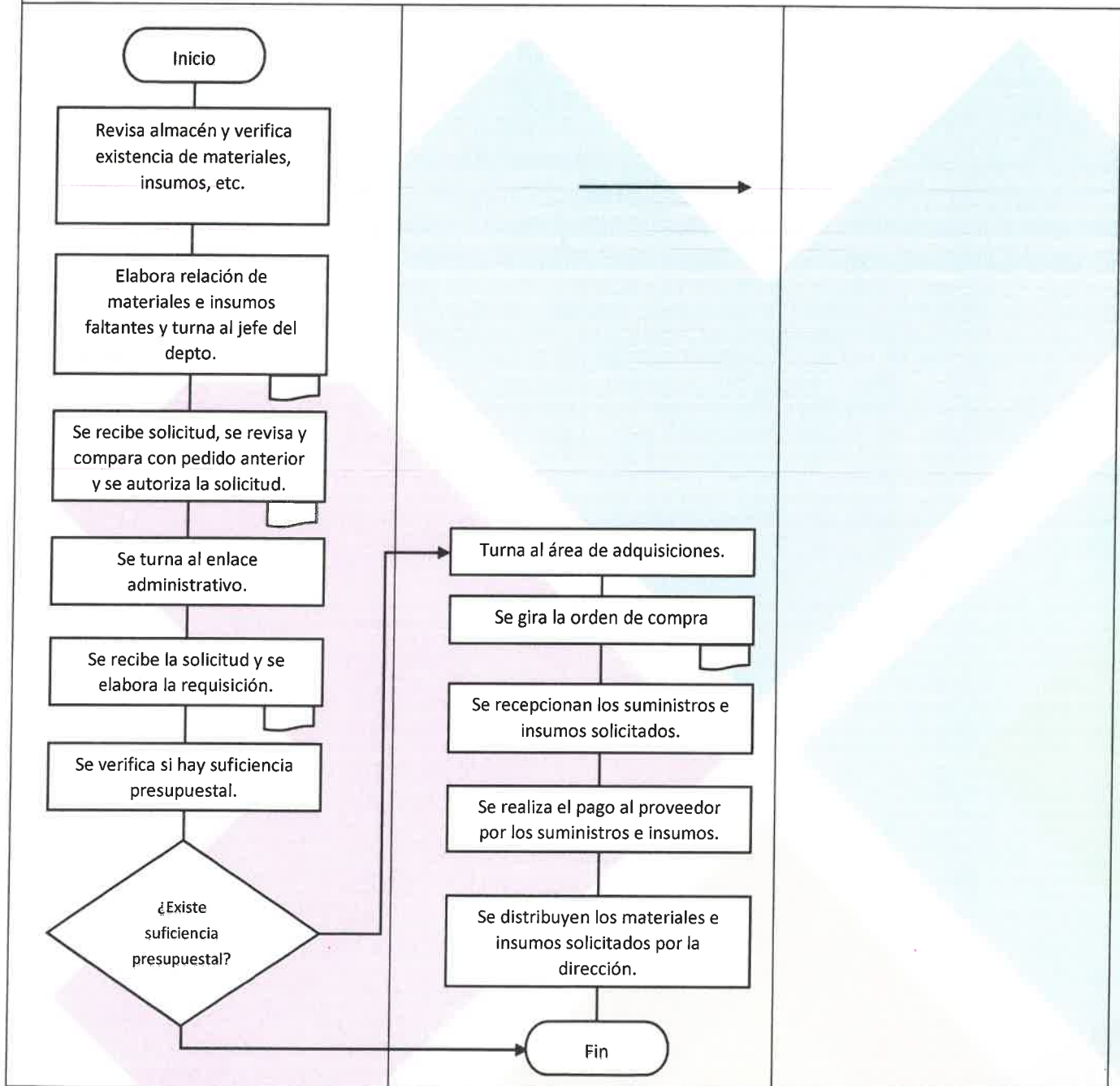


1. Organizar, operar y proporcionar atención médica a la población.
2. Validar la información en salud que generen las unidades administrativas de acuerdo a los lineamientos de operación.
3. Proporcionar atención médica a los ciudadanos del municipio de Ahuacuotzingo.
4. Supervisar al personal médico para su buen desempeño de acuerdo a las normas sanitarias establecidas.
5. Atender cuidadosamente pacientes de alto riesgo.
6. Realizar campañas de prevenir enfermedades de alto riesgo como la obesidad, diabetes, cáncer etc.





ACTIVIDAD 2. DOTAR AL PERSONAL DE EQUIPAMIENTO, MATERIALES, UNIFORMES E INSUMOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO.





## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DIRECCIÓN JURÍDICA

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del Puesto:** Director del área Jurídica      N° de Plazas 1

**Departamento:** Dirección Jurídica

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe(a) Inmediato(a):** C. Glorinda Casarrubias Nava

**Puesto:** Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Atender asuntos jurídicos de procedimiento judicial o administrativo del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

**Escolaridad** Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura

**Conocimientos** No Aplica

**Aspectos personales** Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Dar respuesta a las preguntas y dudas que se hacen dentro del H. Ayuntamiento, así como de los ciudadanos que acuden a solicitar asesorías jurídicas, dando un panorama normativo, guiando y orientando a fin de ayudar y dar respuesta eficaz a los problemas judiciales que presente la administración o cualquier ciudadano evitando perjuicios futuros.

 **Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130**

 **(01756) 4730546    (01756) 4790463**



## **FUNCIONES**

1. Asesorar a las unidades administrativas y técnicas en aspectos legales y jurídicos.
2. Intervenir en representación de la empresa en los procesos judiciales en calidad de actora o demandada.
3. Proporcionar servicios de patrocinio legal a la ciudadanía en procesos penales, en asuntos vinculados con la seguridad pública.
4. Estructurar proyectos de ordenanzas, reglamentos y demás instrumentos de carácter legal relacionados con el funcionamiento de la empresa.
5. Elaborar reglamentos internos, normas, proyectos de ordenanzas y disposiciones legales de resoluciones administrativas de la institución.

## **OBJETIVO GENERAL**

Atender los asuntos legales que surjan respecto a las actividades del H. Ayuntamiento, de sus normas internas, y a su relación con las distintas comunidades. Así mismo cumple sus objetivos proveyendo servicios de asesoría legal, de representación en litigios y en negociaciones, tanto como al H. Ayuntamiento como a los ciudadanos que forman parte de nuestro Municipio.

## **ACTIVIDADES**

1. Atender asuntos jurídicos de procedimiento judicial o administrativo del ayuntamiento.
2. Registrar y dar seguimiento a las quejas, demandas y denuncias presentados.



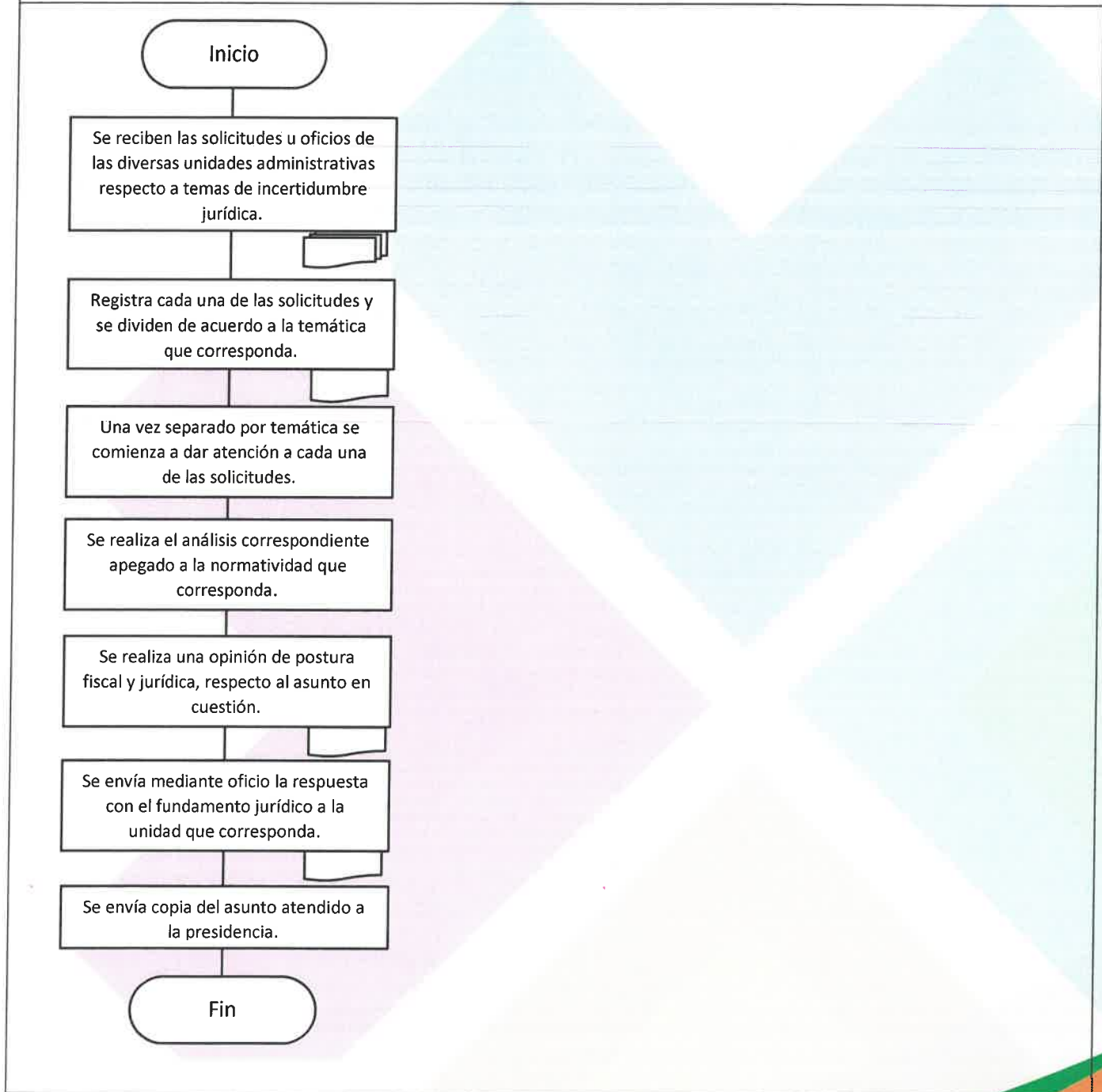
3. Elaborar convenios y contratos que suscriban los titulares de las unidades administrativas.
4. Supervisar los asuntos jurídicos del ayuntamiento.
5. Difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones, circulares y órdenes.
6. Aplicar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones, circulares y órdenes del ámbito federal y estatal.





## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN JURÍDICA

ACTIVIDAD 2. ASESORAR A LOS REPRESENTANTES DE LAS ÁREAS EN ASUNTOS JURÍDICOS O LEGALES QUE IMPLIQUEN AL H. AYUNTAMIENTO.





## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE PREVENCIÓN DEL DELITO.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Prevención Social del Delito. N° de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Director de Prevención Social del Delito.
RELACIONES DE AUTORIDAD	
<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.
<b>Objetivo General:</b> Asistir a instituciones educativas, albergues escolares a través de conferencias.	
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Atender los factores de riesgo y de protección vinculados a la violencia y la delincuencia.

### FUNCIONES

 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463



1. Efectuar pláticas, presentaciones y conferencias, dirigidas a instituciones educativas, representantes sociales, iniciativa privada, asociaciones civiles. Básicamente centradas en la prevención de la violencia, adicciones, alcohol, bullying, sexualidad, cultura vial, nuevo sistema de Justicia Penal etc.
2. Diseñar programas de prevención del delito dirigidos a prevenir conductas antisociales como son el robo a comercios, robo a casa habitación, robo a transeúntes, extorsión telefónica etc.
3. Impulsar la participación ciudadana en la lucha contra la delincuencia y conductas antisociales, promoviendo una cultura jurídica e inculcando una conciencia preventiva.
4. Fomentar a nivel comunitario la cultura de la prevención del delito a través de valores y actitudes positivas, así como difundir la información referente a la prevención del delito a diferentes sectores de la sociedad.

### **OBJETIVO GENERAL**

Fomentar una cultura de prevención y denuncia, frenar los índices de violencia en las escuelas así mismo en la comunidad y municipios de Ahuacutzingo Gro., frenar los índices de deserción escolar, drogadicción, etc. Así mismo crear una cultura vial, crear un programa de inclusión a los vecinos con la cultura de auto cuidado.

### **ACTIVIDADES**

1. Organizar eventos deportivos para prevenir la violencia en la adolescencia.
2. Dar conferencias a los ciudadanos de la comunidad de Ahuacutzingo gro.



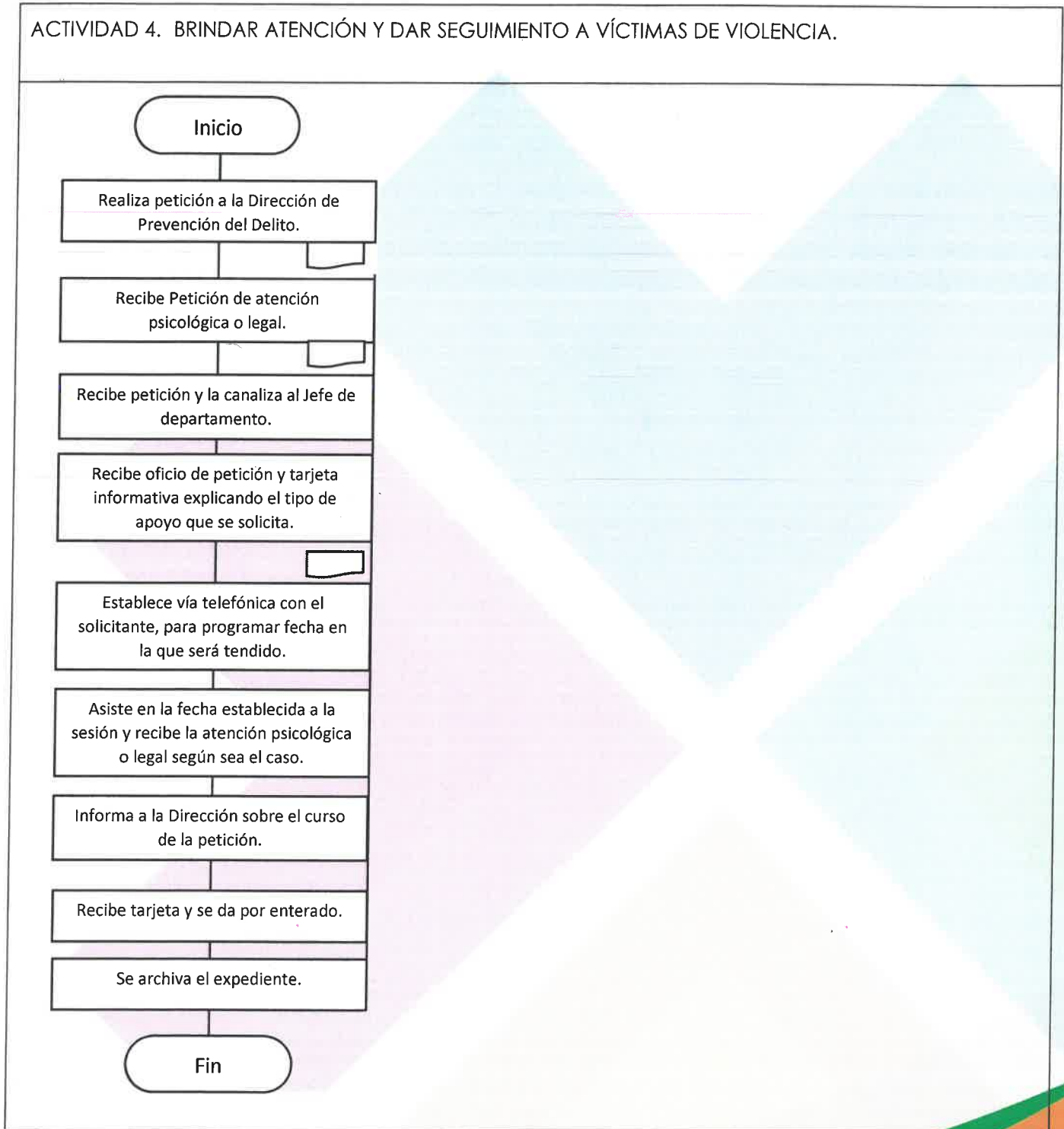
3. Aplicar normas y reglamentos que protejan a los ciudadanos su integridad física y moral.
4. Brindar pláticas de valores éticos para prevenir la violencia y la discriminación.
5. Realizar pláticas a los ciudadanos del municipio para prevenir violencia familiar.
6. Realizar visitas domiciliarias especialmente para las familias consideradas de riesgo al maltrato.





## DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DEL DELITO.

### ACTIVIDAD 4. BRINDAR ATENCIÓN Y DAR SEGUIMIENTO A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA.





## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Evaluación al Desempeño	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Evaluación al Desempeño	

### RELACIONES DE AUTORIDAD

<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.

**Objetivo General:** Diseñar actividades a través de la identificación de las principales áreas del Municipio de Ahuacuotzingo Gro.

### ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura
<b>Conocimientos</b>	No Aplica
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.

## FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

### FUNCIÓN GENERAL

Dar seguimiento y evaluación a los planes y programas de la Administración pública municipal, para la toma de decisiones.

### FUNCIONES

 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463



1. Analizar sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores.
2. Verificar que los indicadores y sus fichas técnicas cumplan con las características de diseño conforme a los lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la metodología del marco lógico, emitidos por la (CONAC).
3. Analizar mediante trabajo de campo, si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente, y si contribuye al mejoramiento de la gestión.
4. Identificar con metodologías rigurosas el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución del programa.
5. Difundir los programas que se evaluarán, calendarizar las evaluaciones y proponer un programa de mejora.

## OBJETIVO GENERAL

Vigilar la planeación, programación, presupuestación, control, evaluación y seguimiento del presupuesto basado en resultados (PbR) y del sistema de evaluación del desempeño.

## ACTIVIDADES

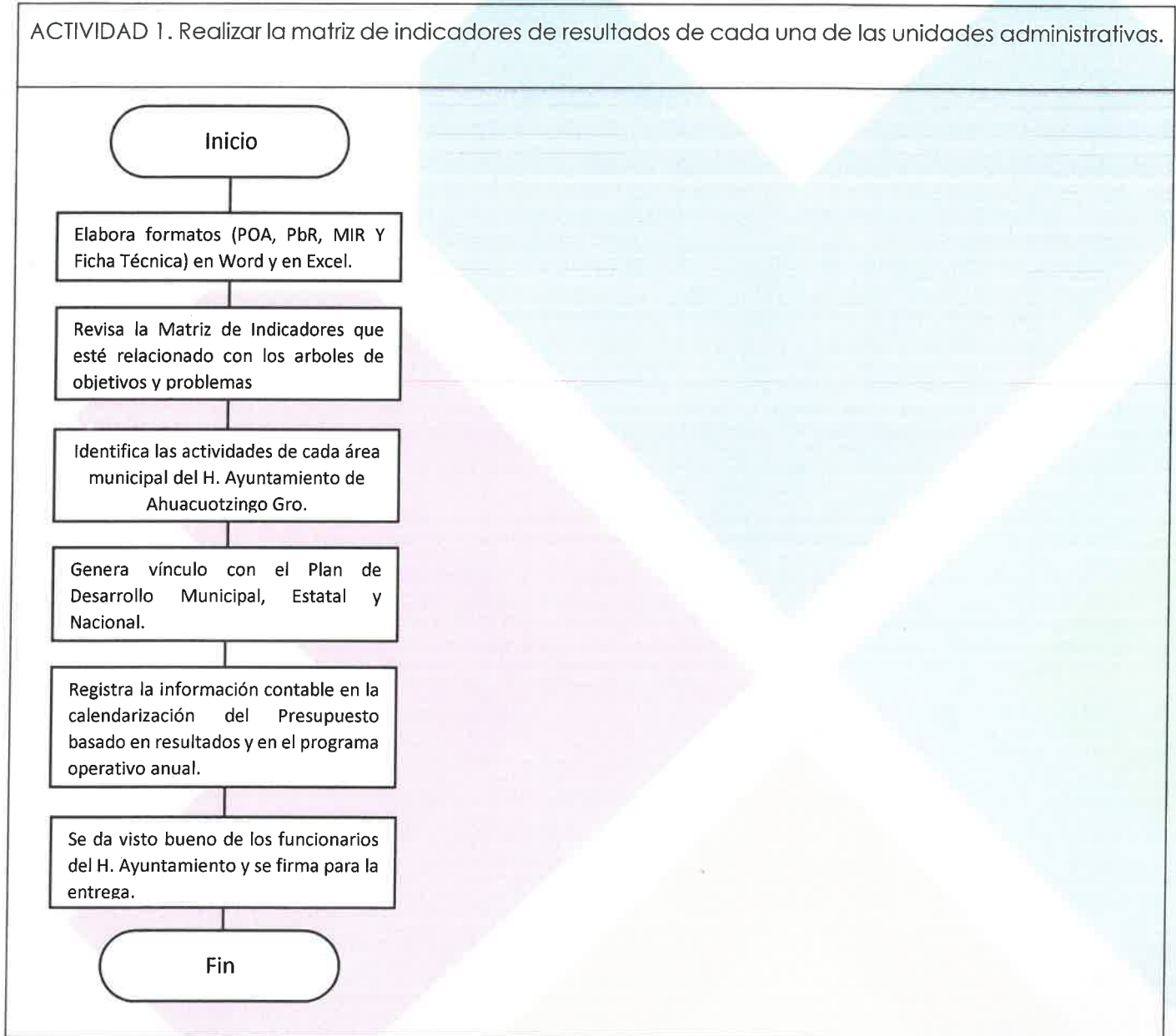
1. Elaborar fichas técnicas del indicador y presupuesto basado en resultados.
2. Revisar las evidencias documentales que sustentan los avances y resultados reportados.
3. Elaborar programa operativo anual y matriz de indicadores para resultados.



4. Diseñar arboles de problemas y árboles de objetivos.
5. Presentar ante las instancias superiores, los informes de evaluación periódica y extraordinaria.

### DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

ACTIVIDAD 1. Realizar la matriz de indicadores de resultados de cada una de las unidades administrativas.







## DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
<b>Nombre del Puesto:</b>	Director de Transparencia	Nº de Plazas 1
<b>Departamento:</b>	Dirección de Transparencia	
RELACIONES DE AUTORIDAD		
<b>Jefe(a) Inmediato(a):</b>	C. Glorinda Casarrubias Nava	
<b>Puesto:</b>	Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuacuotzingo Gro.	
<b>Objetivo General:</b> Contabilizar los estados financieros y presupuestales y protección de datos personales y archivos públicos.		
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
<b>Escolaridad</b>	Título y Cédula profesional de nivel Licenciatura	
<b>Conocimientos</b>	No Aplica	
<b>Aspectos personales</b>	Sentido de responsabilidad, orden, disciplina, buenas relaciones humanas, espíritu de apoyo y trabajo en equipo.	

### FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

#### FUNCIÓN GENERAL

Coordinar la recepción y difusión de la información respectiva a las obligaciones de transparencia de la secretaría, propiciando que las unidades administrativas cumplan con las mismas, además de recibir y dar



trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como los recursos de revisión ante el INAI.

## **FUNCIONES**

1. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
2. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
3. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
4. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.

## **OBJETIVO GENERAL**

Orientar y resolver dudas respecto a los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales previstos, mediante la atención a las solicitudes de acceso a la información pública de manera oportuna, verídica y completa, con la coordinación entre las partes clave interesadas: solicitante, unidad de transparencia.

## **ACTIVIDADES**

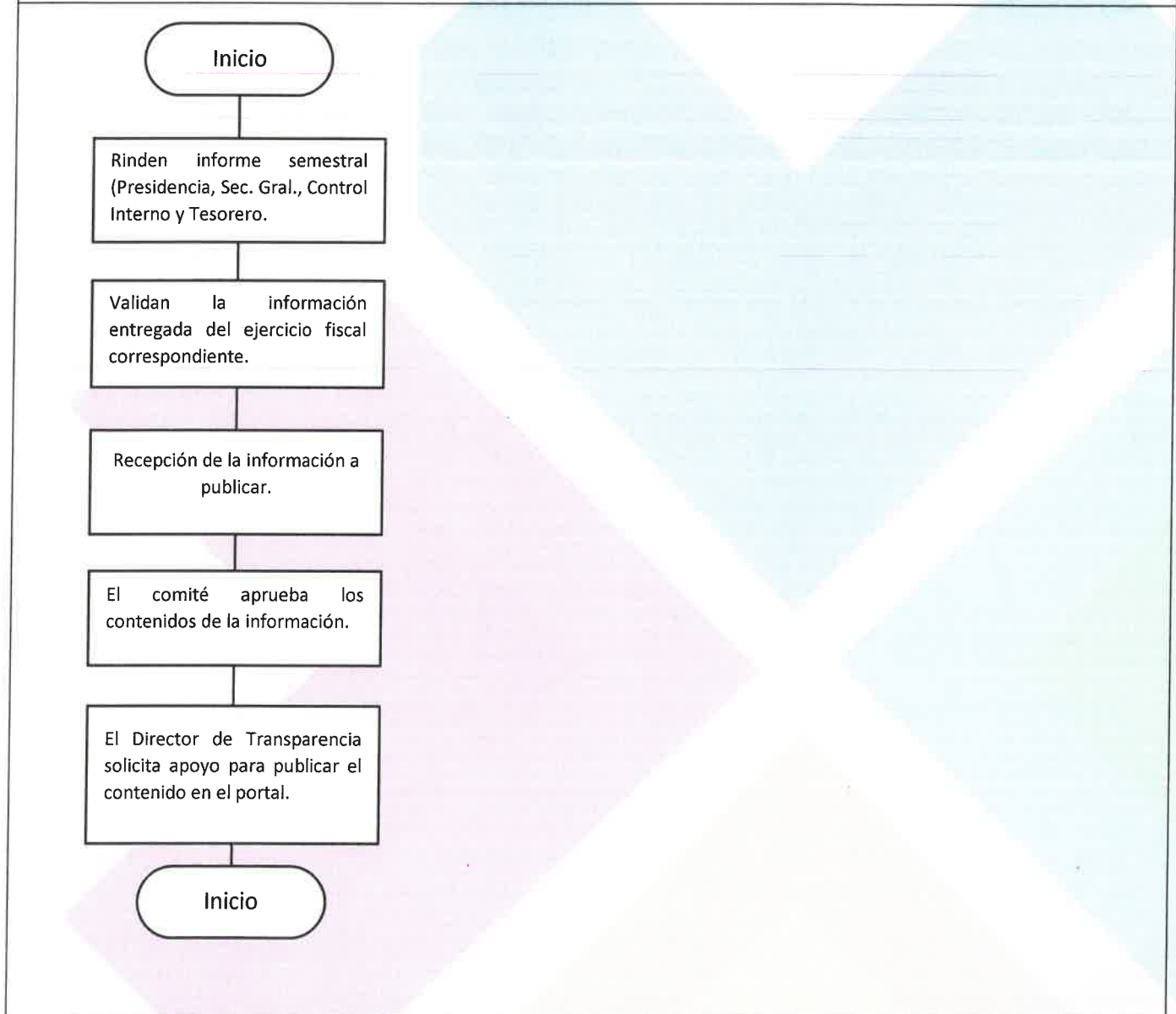
1. Apoyar al comité en la recepción de documentación.
2. Impartir conferencias para promover la cultura de transparencia.
3. Actualizar la información que se publica en la sección de transparencia.
4. Atender las solicitudes de información formuladas al gobierno municipal.
5. Impartir talleres, material didáctico y foros.



6. Elaborar notificaciones, acuerdos y actas que se deriven.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DE DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**

ACTIVIDAD 4. PUBLICAR INFORMACIÓN SUFICIENTE Y ADECUADA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA EN EL PORTAL OFICIAL DEL MUNICIPIO.







## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.**- El presente Manual, entrará en vigor al día siguiente de su Aprobación por el Cabildo Municipal de Ahuacutzingo, Gro.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento del Ahuacutzingo, Guerrero, se aprueban las modificaciones por las que aquí firman el día 29 del mes de Junio del año 2023.



**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.**

**C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA**



**SINDICO PROCURADOR.**

**C. EMIGDIO CASARRUBIAS NAVA**



**C. LORENA GUZMAN FLORA**

**REGIDORA DE DESARROLLO RURAL**



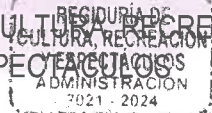
**C. MARTIN FRANCISCO MENDEZ**

**REGIDOR DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**



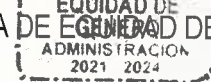
**C. SERAFIN SANCHEZ CASARRUBIAS**

**REGIDOR DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS**



**C. MIRIAM GUADALUPE RAMIREZ CHAVELAS**

**REGIDORA DE EQUIDAD DE GÉNERO**







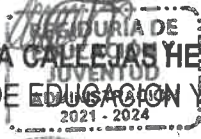
**AHUACUOTZINGO, GRO.**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo



**C. CLAUDIA CALLEJAS HERNANDEZ**  
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD



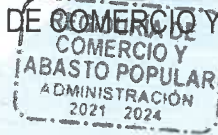
**C. ADRIAN ESTEBAN JIMENEZ JIMENEZ**  
REGIDOR DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS  
NATURALES



**C. AMANTINA GUILLERMO VENEGAS**  
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS



**C. DAVID CORTES HERNANDEZ**  
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR



**C. ANGEL VARÓN PAREDES**  
SECRETARIO GENERAL



 **Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130**

 **(01756) 4730546 (01756) 4790463**







**AHUACUOTZINGO, GRO.**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo

# BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO

 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463



AHUACUOTZINGO, GRO.  
Gobierno Municipal  
2021-2024



AHUACUOTZINGO  
trabajando en equipo

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I FUNDAMENTO Y OBJETO

**ARTÍCULO 1.-** Son fundamento del presente Bando de Policía y Gobierno el Artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 93, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y el Artículo 61, fracción XXV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Las autoridades municipales cuidarán de no invadir la esfera de competencia tanto federal como estatal, además de no extralimitar sus acciones frente a los derechos de los habitantes del municipio.

**ARTÍCULO 2.-** No obstante, lo dispuesto en el artículo inmediato anterior, el municipio de Ahuacutzingo tiene personalidad jurídica y patrimonio propios, por lo que el gobierno municipal tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización y servicios públicos que facilita.

**ARTÍCULO 3.-** El presente Bando es de interés público y tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la estructura, la organización y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Ahuacutzingo, Guerrero; identificar autoridades y su ámbito de competencia; y se establece con estricto apego al marco jurídico general que regula la vida del Estado y de la República. Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

**ARTÍCULO 4.-** El presente Bando, los Reglamentos y Acuerdos que expida el Ayuntamiento serán obligatorios para las Autoridades Municipales, los vecinos, los habitantes, visitantes y transeúntes del Municipio de Ahuacutzingo; sus infracciones serán sancionadas conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales.

**ARTÍCULO 5.-** El Municipio de Ahuacutzingo es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado Libre y Soberano de Guerrero; está investido de personalidad jurídica, es autónomo en lo concerniente a su régimen interior; está administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa, no existiendo autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 6.-** Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Ahuacutzingo para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Federal, la Estatal y las leyes relativas que de ellas emanen.

 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacutzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463





**ARTÍCULO 7.-** Le corresponde directamente al Ayuntamiento por conducto del C. Presidente Municipal la aplicación del presente Bando.

## **CAPÍTULO II** **FINES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 8.-** Es fin esencial del Ayuntamiento lograr el bienestar general de los habitantes del Municipio, por lo tanto las autoridades municipales sujetarán sus acciones a las siguientes disposiciones para la consecución de dicho fin:

- I. Preservar la dignidad de la persona humana y, en consecuencia, las garantías individuales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio;
- III. Garantizar la seguridad jurídica con la observancia del marco normativo que rige al Municipio, de conformidad con la jerarquía del orden jurídico mexicano, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Revisar y actualizar la Reglamentación Municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;
- V. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- VI. Promover y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales;
- VII. Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano de todos los centros de población del Municipio;
- VIII. Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio, recogiendo la voluntad de los habitantes para la elaboración de los planes respectivos;
- IX. Administrar justicia en el ámbito de su competencia;
- X. Salvaguardar y garantizar dentro de su territorio la seguridad y el orden público;
- XI. Promover el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, comerciales, artesanales, turísticas y demás que se señalan en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado o que acuerde el Ayuntamiento, con participación de los sectores social y privado, en coordinación



**AHUACUOTZINGO, GRO.**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo

con entidades, dependencias y organismos estatales y federales;

XII. Fomentar el desarrollo integral de todas las comunidades del Municipio;

XIII. Coadyuvar a la preservación de la ecología y a la protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;

XIV. Garantizar la salubridad e higiene pública;

XV. Promover la inscripción de los habitantes del Municipio al padrón municipal;

XVI. Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del Municipio, para acrecentar la identidad municipal;

XVII. Promover y garantizar la consulta popular, de tal manera que permita a los habitantes ser escuchados;

XVIII. Interesar a los ciudadanos en la supervisión y autogestión de las tareas públicas municipales;

XIX. Propiciar la institucionalización del servicio administrativo de carrera municipal; y

XX. Las demás que se desprendan de las mismas.

**ARTÍCULO 9.-** Para el cumplimiento de sus funciones y fines, el Ayuntamiento tendrá las atribuciones establecidas por la Constitución de la República, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando y los Reglamentos Municipales, destacando las siguientes:

- I. De reglamentación para el régimen de gobierno y administración del Municipio.
- II. De inspección para el cumplimiento de las disposiciones legislativas que dicte, y
- III. De sancionar administrativamente o ejercer la facultad económico-coactiva, a través del procedimiento de ejecución.

## **TÍTULO SEGUNDO** **DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I** **DE LOS VECINOS**

**ARTÍCULO 10.-** Son vecinos del Municipio:

 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463



- I. Todos los nacidos en el Municipio y que se encuentren radicados en el territorio del mismo;
- II. Los habitantes que tengan un mínimo de seis meses de residencia en su territorio, acreditando la existencia de su domicilio, profesión o trabajo dentro del mismo y que se encuentren inscritos en el padrón municipal; y
- III. Las personas que tengan menos de seis meses de residencia y expresen ante la autoridad municipal su deseo de adquirir la vecindad.

**ARTÍCULO 11.-** Los vecinos del Municipio de 18 años de edad en adelante, en su calidad de ciudadanos, tienen los siguientes derechos y obligaciones:

**I. Derechos:**

- A) Tener preferencia, en igualdad de circunstancias, para el desempeño de empleos, cargos o comisiones y para el otorgamiento de contratos y concesiones municipales;
- B) Votar y ser votados para los cargos municipales de elección popular siempre que cumplan con los requisitos que establecen las leyes de la materia;
- C) Organizarse para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecinos;
- D) Reunirse para tratar asuntos comunitarios y participar en las sesiones públicas de Cabildo, con derecho únicamente a voz;
- E) Impugnar las decisiones de las autoridades municipales a través de los medios que prevén las Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables al Municipio;

**II. Obligaciones:**

- A) Respetar y obedecer a las autoridades legalmente constituidas y cumplir las leyes, reglamentos, bandos de policía y gobierno y demás disposiciones normativas emanadas de las mismas;
- B) Hacer que sus hijos o pupilos concurran a las escuelas públicas o particulares para obtener la educación primaria;
- C) Desempeñar los cargos declarados obligatorios por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;
- D) Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio le haga la Autoridad Municipal competente, siempre y cuando se cumplan las





formalidades de ley;

- E) Contribuir para los gastos públicos del Municipio de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes;
- F) Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;
- G) Observar en todos sus actos respeto a la dignidad y a las buenas costumbres;
- H) Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente;
- I) Participar en la realización de obras de beneficio colectivo;
- J) Vigilar se dé el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado y vacunación de los animales domésticos que posean;
- K) Inscribirse en los padrones determinados por las leyes y reglamentos;
- L) Votar en las elecciones en los términos que señalen la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Guerrero, y las leyes de la materia, así como en los métodos y procedimientos de consulta popular que se implementen; y
- L) Las demás que determinen la Ley Orgánica del Municipio Libre y las que resulten de otros ordenamientos jurídicos.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente artículo, se considerará como falta y será sancionada por las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 12.-** La vecindad se pierde en los siguientes casos:

- I. Por renuncia expresa ante las autoridades municipales.
- II. Por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal, si excede de seis meses, salvo que sea en virtud de comisión de servicio público de la Federación o del Estado, o bien con motivo de estudios, comisiones científicas, artísticas o por razones de salud, o cualquier otra causa justificada a juicio de la Autoridad Municipal, siempre que no sean permanentes.
- III. Por pérdida de la nacionalidad mexicana o de la ciudadanía del Estado de Guerrero.
- IV. Por desempeñar cargos de elección popular de carácter municipal en otro municipio distinto al de su vecindad.





## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS HABITANTES Y VISITANTES O TRANSEÚNTES**

**ARTÍCULO 13.-** Son habitantes del Municipio de Ahuacutzingo todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio, aunque no reúnan los requisitos establecidos para la vecindad.

**ARTÍCULO 14.-** Se reunirá el requisito de residencia efectiva con fines electorales en los términos del artículo 15 de la Constitución Política del Estado de Guerrero, cuando se tenga, por lo menos, cinco años de vivir de manera permanente, continua y pública en el Municipio, sin más ausencia que las transitorias.

**ARTÍCULO 15.-** Son visitantes o transeúntes, todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio Municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, deportivos, artísticos, culturales o de tránsito.

**ARTÍCULO 16.-** Los habitantes tendrán los mismos derechos y obligaciones que los vecinos, a excepción de los de preferencia y postulación para cargos de elección popular municipales.

**ARTÍCULO 17.-** Son derechos y obligaciones de los habitantes y visitantes o transeúntes:

#### **I.- Derechos:**

- A) Gozar de la protección de las leyes, de los servicios públicos y del respeto de las autoridades municipales;
- B) Obtener la información, orientación y auxilio que requieran;
- C) Usar con sujeción a las leyes, a este Bando y a los Reglamentos, las instalaciones y servicios públicos municipales.

#### **II.- Obligaciones:**

Único.- Respetar las disposiciones legales de este Bando, los Reglamentos y todas aquellas disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA ACTIVIDAD DE LOS VECINOS Y HABITANTES**

**ARTÍCULO 18.-** El uso de las instalaciones públicas por parte de los vecinos y habitantes deberá realizarse conforme a la naturaleza de las mismas.



**ARTÍCULO 19.-** Los vecinos y habitantes del Municipio, propietarios o poseedores de vehículos de propulsión mecánica o motriz, sin perjuicio de las disposiciones de tránsito estatales y municipales, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. No estacionarse, cualquiera que sea la hora, en lugares donde se impida la realización del aseo de las calles. En tal caso, será retirado el vehículo a un estacionamiento a costa del propietario o poseedor.
- II. La velocidad máxima permitida en las calles donde se encuentre ubicada una escuela será de 30 kilómetros por hora.
- III. Usar claxon solamente en caso estrictamente necesario.
- IV. No asear el vehículo en la vía pública.

**ARTÍCULO 20.-** Los vehículos de propulsión no mecánica podrán transitar por las calles permitidas, provistos de la placa que expida la autoridad municipal correspondiente, así como de luces, timbre o bocinas y ruedas de hule.

**ARTÍCULO 21.-** Los vehículos con y sin propulsión mecánica, no podrán circular ni estacionarse en banquetas, andadores, plazas públicas, portales y sitios análogos.

**ARTÍCULO 22.-** El uso de los servicios públicos municipales, por los habitantes y vecinos del municipio, deberá realizarse en el horario establecido y previo el pago de los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 23.-** Los daños causados por los vecinos y habitantes a las instalaciones o bienes destinados a un servicio público o propiedad del Ayuntamiento, así como a los bienes de patrimonio nacional o de importancia histórica o cultural, deberán ser cubiertos por el responsable.

**ARTÍCULO 24.-** Es obligación de los vecinos y habitantes del municipio, respecto de los inmuebles de su propiedad o posesión, cumplir con las siguientes determinaciones:

- a) Plantar, cuidar y conservar, cuando menos dos árboles en el predio de su domicilio, cuando las condiciones y tamaño del lugar lo permitan.
- b) Recolectar los residuos y basuras de los edificios, casas o frentes de los mismos y entregarlos al personal de servicios públicos.
- c) Mantener limpios los predios de su propiedad, aun cuando éstos se encuentren sin construcción.

**ARTÍCULO 25.-** Los propietarios o poseedores de inmuebles en el territorio del municipio deberán darles el uso que para la zona establezca el Reglamento de Construcción del Municipio, quedando prohibido realizar construcciones que invadan la vía pública. En la infracción de esta disposición, independientemente de la sanción a que se hagan acreedores, el Ayuntamiento, previo procedimiento, ordenará con cargo al infractor la demolición de lo edificado fuera del plano aprobado o que invada la vía pública.



**ARTÍCULO 26.-** Queda prohibido a los vecinos y habitantes del Municipio, fumar en las oficinas públicas, en los vehículos destinados al servicio público de transporte de pasajeros y en los establecimientos cerrados.

**ARTÍCULO 27.-** Los propietarios o poseedores de animales domésticos deberán contar con la licencia respectiva, cuando el Reglamento correspondiente así lo disponga, y vacunar o inmunizar a los mismos para su protección y la de la comunidad.

#### **CAPÍTULO IV DE LA PROTECCIÓN AL TURISTA**

**ARTÍCULO 28.-** El Ayuntamiento tomará las medidas necesarias para fomentar el turismo hacia el Municipio y verificar que se proporcione a los visitantes servicios con la mayor calidad posible.

**ARTÍCULO 29.-** Los vecinos y habitantes del Municipio deberán contribuir a prestar al turista una atención cordial, así como auxiliarlo en caso necesario.

**ARTÍCULO 30.-** El Reglamento respectivo determinará las normas de protección, atención y asistencia a los turistas dentro del Municipio, independientemente de las atribuciones y facultades que a nivel federal y estatal correspondan.

**ARTÍCULO 31.-** Tanto el personal de tránsito como de la policía preventiva, tendrán la obligación de proporcionar la información que requiera el turista con amabilidad y buen trato.

### **TÍTULO TERCERO DE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 32.-** Las autoridades municipales auxiliarán a la Secretaría de la Defensa Nacional para que los varones mayores de 18 años de edad, cumplan con la obligación del Servicio Militar Nacional, en los términos que lo exige la Ley de Servicio Militar y el Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 33.-** La Junta de Reclutamiento Municipal tendrá las atribuciones siguientes:





- I.- Nombrar a las personas que realizarán el empadronamiento de los vecinos de edad militar;
- II.- Inscribir a los ciudadanos que estén en edad para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional;
- III.- Expedir la Cartilla de Identificación;
- IV.- Remitir todos los informes que le soliciten el Jefe de la Oficina Central de reclutamiento;
- V.- Elaborar y publicar las listas de inscripción de las personas que realizarán el Servicio Militar Nacional previo sorteo y aprobación correspondiente;
- VI.- Dar a conocer a las personas sorteadas y aprobadas sus derechos y obligaciones señaladas en la Ley del Servicio Militar Nacional y su Reglamento respectivo;
- VII.- Solicitar a los conscriptos y presentarlos a las Autoridades Militares para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional;
- VIII.- Poner a disposición de las Autoridades correspondientes a quienes no cumplan con sus obligaciones Militares:
- IX.- Hacer cumplir en lo que le competa las disposiciones de la Ley de Servicio Militar Nacional y su Reglamento;
- X.- Remitir a la Jefatura Central de Reclutamiento el nombre, apellidos, domicilio, ocupación y matrícula de las personas que fueron sorteadas y aprobadas para liberación de la cartilla correspondiente, y;
- XI.- Las demás que les impongan la Ley de Servicio Militar Nacional y su Reglamento.

## **TÍTULO CUARTO** **MÍTINES Y MANIFESTACIONES PÚBLICAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 34.-** Para realizar mítines o manifestaciones públicas se requiere de aviso previo a la autoridad municipal, para que adopte las medidas correspondientes a evitar trastornos a terceros y a la vialidad, así como al orden público. El aviso correspondiente deberá presentarse cuando menos, con 36 horas de anticipación a la realización del evento y deberá contener:

 **Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130**

 **(01756) 4730546 (01756) 4790463**



I. Motivo y causa.

II. Trayecto o lugar del mitin o manifestaciones.

III. El día y hora en que se pretende efectuar.

IV. Nombre y firma de los organizadores, debidamente identificados.

**ARTÍCULO 35.-** No podrán efectuarse en forma simultánea, dos o más mítines o manifestaciones de grupos antagónicos. Si hubiera avisos para efectuarlos el mismo día, se llamará a los organizadores a efecto de que elijan día y hora diferente, y en caso de que no se pusieren de acuerdo, el Ayuntamiento dará preferencia a quien primero haya avisado.

**ARTÍCULO 36.-** Los participantes en los mítines o manifestaciones se sujetarán a lo prescrito por los artículos 6º y 9º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en caso de no ajustarse a los lineamientos constitucionales, la Autoridad Municipal empleará los medios legales a su alcance para que en ejercicio del principio de autoridad, impida el quebrantamiento del orden público.

**ARTÍCULO 37.-** Para preservar los derechos y obligaciones político-electorales consagrados en la Constitución General de la República, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Constitución Local, el Ayuntamiento apoyará a los partidos y organizaciones políticas para que éstos, durante los procesos electorales, puedan celebrar reuniones, mítines y manifestaciones de tipo político, debiendo para ello avisar previamente.

**ARTÍCULO 38.-** Cuando un grupo de manifestantes o no manifestantes obstaculicen o dañen, alteren o destruyan una calle o calles, o una avenida o avenidas o la prestación de un servicio público del Municipio de Ahuacuotzingo, o a quienes por hacer uso de un derecho o pretextando su ejercicio o para evitar el cumplimiento de una Ley, se reúnan tumultuariamente y perturben el orden público, con el empleo de violencia en las personas o sobre las cosas o tomen edificios públicos de este Ayuntamiento, invariablemente se les conminará a desistir en su cometido, de no lograrse, se procederá a su desalojo, sin perjuicio de que se proceda conforme a derecho, en contra de las personas involucradas en el hecho.

## TÍTULO QUINTO ANIMALES

### CAPÍTULO ÚNICO



**AHUACUOTZINGO, GRO.**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo

**ARTÍCULO 39.-** Queda estrictamente prohibido que los dueños de animales permitan que estos deambulen por calles, sitios o vías públicas en general.

**ARTÍCULO 40.-** Los animales que se encontraren en las anteriores circunstancias, serán llevados a los lugares que para el efecto señale la autoridad municipal, y en el caso de que no sean recogidos por quien tenga derecho de hacerlo, en un término máximo de 5 días, serán sacrificados si la salud pública así lo amerite o serán considerados como bienes mostrencos y se procederá conforme a lo establecido sobre el particular en el Código Civil del Estado.

**ARTÍCULO 41.-** Cuando se tratare de animales que por disposición legal deban ser identificados mediante fierro registrado en la localidad, se procederá en los términos de la Ley de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de Guerrero y, en consecuencia si se identificare, se notificará a su propietario, quien deberá recogerlo en un plazo improrrogable de 5 días contados a partir de la fecha de su notificación y previo pago de los gastos erogados por el Ayuntamiento; si no fuera recogido, se procederá igualmente en los términos del ordenamiento jurídico invocado.

**ARTÍCULO 42.-** En los términos del Código Civil del Estado, toda persona que encuentre cualquier tipo de bienes muebles, perdidos o abandonados, deberá entregarlos a más tardar dentro de los tres días siguientes a la autoridad municipal, o a la más cercana, si aquél se verifica en despoblado.

## **TÍTULO SÉXTO**

### **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **AUTORIDADES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 43.-** El Gobierno del Municipio de Ahuacuotzingo se deposita en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, el cual está encabezado por el Presidente Municipal, quien es la autoridad que ejecuta y comunica las decisiones de aquél.

**ARTÍCULO 44.-** El Ayuntamiento es el órgano de gobierno a cuya decisión se someten los asuntos de la administración pública municipal, está integrado por un Presidente Municipal, un Síndico Procurador y ocho Regidores electos popularmente, con las facultades y obligaciones que las Leyes les otorgan.

**ARTÍCULO 45.-** El Presidente Municipal es el representante político y administrativo del Ayuntamiento; le corresponde la representación en la celebración de todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y eficaz prestación de los servicios públicos municipales; por lo tanto, es el titular de la administración pública municipal.

 **Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130**

 **(01756) 4730546 (01756) 4790463**





y contará con todas aquellas facultades que le concede la Legislación.

**ARTÍCULO 46-** El Síndico Procurador es la autoridad que tiene la representación jurídica del Ayuntamiento en los actos legales en que forma parte el municipio. Es el mandatario legal y el responsable de la fiscalización respecto al manejo de la hacienda municipal.

**ARTÍCULO 47.-** Los Regidores son los encargados de vigilar la buena marcha de los ramos de la administración pública municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos a través de las Comisiones designadas.

**ARTÍCULO 48.-** Acorde con el artículo 31 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Síndico Procurador y los Regidores durante su encargo podrán ser autorizados por el Cabildo para desempeñarse como servidores públicos federales, estatales o municipales, siempre que lo hagan en las áreas docentes, de la salud o de beneficencia, y no afecten sus responsabilidades edilicias, a juicio del Congreso del Estado.

## CAPÍTULO II SESIONES DE CABILDO

**ARTÍCULO 49.-** Se señala un día de la primera semana de cada mes para celebrar las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, ya sean públicas o secretas; en el primer caso, la convocatoria se hará del conocimiento público 48 horas antes de celebrarse.

Las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento para resolver aquellos asuntos de carácter urgente y/o de trascendencia, se celebrarán en cualquier momento a petición del Presidente Municipal o el Síndico Procurador, junto con la mitad de los regidores.

**ARTÍCULO 50.-** Todas las sesiones del Ayuntamiento deberán realizarse en el recinto oficial denominado “Sala de Cabildos”, a excepción de aquellas que por su importancia, deban celebrarse a juicio del propio Ayuntamiento en otro recinto que se declare oficial para tal efecto y que se encuentre dentro o fuera de la Cabecera Municipal.

Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya, debiendo usar la siguiente expresión “se abre la sesión” o en su caso “se levanta la sesión”, el Presidente Municipal o quién lo sustituya, tendrá voto de calidad en caso de empate.

## CAPÍTULO III COMISIONES



**ARTÍCULO 51.-** Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales, así como para vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo, durante la primera sesión, se designarán comisiones por materia, compuestas por miembros de la comuna. Las comisiones propondrán al ayuntamiento proyectos de solución a los problemas de los cuales tengan conocimientos.

**ARTÍCULO 52.-** El Ayuntamiento entrante nombrará a las Comisiones y a sus miembros de acuerdo a lo establecido por la Constitución Local y por la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 53.-** Son servidores públicos municipales, los siguientes:

**A. Autoridades:**

- 1) Presidente Municipal.
- 2) Síndico Procurador.
- 3) Regidores.

**B. Funcionarios:**

- 1) Directores.
- 2) Secretario General.
- 3) Secretario Particular.
- 4) Tesorero Municipal.
- 5) Oficial Mayor.
- 6) Oficial del Registro Civil.
- 7) Asesor en Asuntos de Gobierno.
- 8) Jefes de Unidad.
- 9) Jefes de Departamento.
- 10) Comandante de la Policía Municipal.

**C. Empleados:**

- 1) Jefes de Área.
- 2) Oficiales Administrativos.
- 3) Auxiliares Administrativos.
- 4) Secretarías.
- 5) Choferes.
- 6) Recepcionistas.
- 7) Capturistas de datos.
- 8) Electricistas.
- 9) Intendentes.





- 10) Policías Municipales.
- 11) Agentes de Tránsito.

**ARTÍCULO 54.-** El gobierno municipal se integra por dos estructuras funcionales:

- 1) Estructura política; compuesta por las autoridades.
- 2) Estructura administrativa; compuesta por los funcionarios y empleados.

## **CAPÍTULO V** **DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 55.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades el Ayuntamiento se auxiliará de los siguientes órganos de la administración pública municipal, mismos que estarán subordinados al Presidente Municipal:

### **I. Dependencias:**

- 1) Secretaría General;
- 2) Tesorería Municipal;
- 3) Oficialía del Registro Civil;
- 4) Comandancia de Policía Municipal;
- 5) Dirección de Comunicación Social;
- 6) Dirección de Desarrollo Social;
- 7) Dirección del deporte;
- 8) Dirección de salud pública;
- 9) Dirección de Gobernación;
- 10) Dirección de Obras Públicas;
- 11) Dirección de Servicios Públicos;
- 12) Dirección del DIF Municipal;
- 13) Dirección Municipal de la Mujer;
- 14) Dirección de desarrollo rural;
- 15) Dirección de catastro;
- 16) Maestros municipales;
- 17) Dirección asuntos jurídicos;
- 18) Dirección de abasto popular;
- 19) Dirección de protección civil;
- 20) Dirección de programas sociales;
- 21) Dirección de educación.

### **II. Áreas *staff* o de apoyo:**



Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130



(01756) 4730546 (01756) 4790463





**AHUACUOTZINGO, GRO.**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo

- 1) Secretaría Particular;
- 2) Asesoría en Asuntos de Gobierno.

**ARTÍCULO 56.-** Las dependencias citadas en el artículo anterior conducirán sus actividades en forma programada, con base en los objetivos previstos en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que apruebe el Ayuntamiento. Su estructura orgánica y funciones estarán determinadas en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 57.-** La Administración Pública Municipal Paraestatal comprende a:

- I. Los organismos públicos descentralizados de carácter municipal que establezca el Ayuntamiento;
- II. Las empresas de participación municipal mayoritaria; y
- III. Los fideicomisos en los que el Municipio sea fideicomitente.

**ARTÍCULO 58.-** El Secretario General, el Oficial Mayor, el Tesorero y el Director (o Jefe) de Seguridad Pública y Tránsito del Ayuntamiento y demás servidores del mismo nivel serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 59.-** Las dependencias y órganos de la administración pública municipal estarán obligados a coordinar entre sí sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de las actividades del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 60.-** El Ayuntamiento decidirá ante cualquier duda, sobre la competencia de los órganos de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 61.-** El Ayuntamiento expedirá los reglamentos municipales; los acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de los órganos de la administración municipal y de observancia general.

**ARTÍCULO 62.-** El mando de armas de los Cuerpos de Policía Preventiva y Tránsito, corresponde al Presidente Municipal, excepto en las condiciones que señala la fracción XVI, del artículo 74 de la Constitución Política del Estado.

El Comandante de la Policía Municipal y el Director de Tránsito Municipal, así como sus elementos subalternos acatarán las órdenes que reciban del Presidente Municipal, quien es su jefe máximo. En el caso del Comandante referido, tendrá como jefe inmediato al Síndico Procurador.

 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacutzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463



## CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 63.-** Son órganos auxiliares del Ayuntamiento:

- I. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (Coplademun);
- II. Consejo Consultivo de Comisarios y Delegados Municipales;
- III. Consejo Consultivo de Presidentes de Comisariados Ejidales y de Bienes Comunales; y
- IV. Consejo de Presidentes de Colonias.

La creación de estos órganos, se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre y otros ordenamientos.

**ARTÍCULO 64.-** Los órganos auxiliares establecidos en el artículo anterior conducirán sus actividades basándose en la estructura orgánica y en las funciones determinadas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en el presente Bando, en el Reglamento de la Administración Pública Municipal y, en su caso, en su propio reglamento interno.

**ARTÍCULO 65.-** Son autoridades auxiliares del Ayuntamiento:

- I. Comisarías Municipales; y
- II. Delegaciones Municipales.

**ARTÍCULO 66.-** Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan las Leyes, el presente Bando, los Reglamentos Municipales, circulares y disposiciones administrativas que determine el Ayuntamiento, específicamente estarán a lo establecido en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

## TÍTULO SEPTIMO SERVICIOS PÚBLICOS

### CAPÍTULO I INTEGRACIÓN

**ARTÍCULO 67.-** Por servicio público se debe entender toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas. Está a cargo del Ayuntamiento, quien lo prestará de manera directa o con la concurrencia de los particulares, de otro Municipio, del Estado o de la Federación; o mediante concesión a los particulares conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre.



**ARTÍCULO 68.-** Son servicios públicos municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpieza, recolección, transporte y destino de residuos de los lugares públicos o de uso común;
- IV. Mercados;
- V. Panteones o cementerios;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques y jardines y áreas verdes y recreativas;
- VIII. Seguridad Pública y Tránsito;
- IX. Los demás que la Legislatura Estatal determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

**ARTÍCULO 69.-** No podrán ser motivo de concesión a particulares los servicios públicos siguientes:

- I. Seguridad Pública; y
- II. Tránsito.

**ARTÍCULO 70.-** En coordinación con las autoridades estatales y federales, en el ámbito de su competencia, e independientemente de lo que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Local, y demás Leyes Federales y Estatales; el Ayuntamiento atenderá los siguientes servicios:

- I. Educación y Cultura;
- II. Salud Pública y Asistencia social;
- III. Saneamiento y conservación del medio ambiente; y
- V. Regulación de la Tenencia de la Tierra;
- VI. Transporte; y







## VII. Caminos.

**ARTÍCULO 71.-** El sacrificio del ganado deberá efectuarse en el rastro autorizado por el Ayuntamiento para tal efecto, previo el pago de los derechos correspondientes y comprobada la legítima propiedad del ganado que se sacrificará. La Dirección de Gobernación de la administración municipal, se encargará de verificar el funcionamiento adecuado del rastro mencionado.

**ARTÍCULO 72.-** El reglamento respectivo determinará las normas para el control del sacrificio de ganado, su transportación y la venta de carne, así como las sanciones aplicables por su incumplimiento.

**ARTÍCULO 73.-** El establecimiento, la apertura, operación y vigilancia de los cementerios, así como los servicios de inhumación, exhumación y cremación de cadáveres y restos humanos, integra el servicio público denominado panteones y corresponde prestarlo al Municipio por conducto de la Dirección de Servicios Públicos, con sujeción a lo que se indica en este Bando, el Reglamento correspondiente y las demás normas legales aplicables.

**ARTÍCULO 74.-** La apertura de cementerios o panteones en el Municipio requiere de autorización del Ayuntamiento, previo dictamen de las Direcciones de Obras Públicas, de Desarrollo Urbano y de Servicios Públicos, en cuanto a la necesidad o conveniencia de ello y de que se cumplan con los requisitos exigidos, por la legislación sanitaria aplicable.

**ARTÍCULO 75.-** Corresponde al Ayuntamiento otorgar el derecho de piso en lugares de expendio de mercancías; asimismo, tendrá en todo momento las más amplias facultades para cambiar a los vendedores de los sitios que ocupen, para el buen funcionamiento de los mismos y en beneficio de los consumidores.

**ARTÍCULO 76.-** En el mercado público municipal se observarán las disposiciones siguientes:

- I.- Todos los locatarios deberán registrarse en el padrón de mercados de la Tesorería Municipal.
- II.- Ningún comerciante podrá tener más de un local y este no podrá ser arrendado ni traspasado. El incumplimiento a esta estipulación será motivo de revocación de la concesión del local.
- III.- Los comerciantes deberán tener sus locales abiertos todos los días.
- IV.- Los locales del mercado municipal por ningún motivo será habitado por los locatarios, o utilizados para cualquier otra actividad ajena a la señalada en el permiso o concesión correspondiente.



V.- En caso de que algún comerciante tenga su local cerrado por más de un mes sin causa justificada, el Ayuntamiento podrá cancelar la concesión otorgada, previa audiencia del locatario.

VI.- Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas en el interior del mercado municipal, la desobediencia de esta disposición se sancionará con la clausura del local donde se haya expendido la bebida, revocándose la concesión respectiva.

VII.- En los locales fijos o semifijos donde se expendan alimentos, deberán tener, además de la autorización del Ayuntamiento, el permiso de las autoridades correspondientes.

VIII.- Los comercios semifijos deberán pagar el piso de plaza y deberán instalarse en los lugares que la autoridad determine.

IX.- Los comerciantes tendrán la obligación de conservar limpio e higiénico el lugar donde realicen sus actividades, además de cumplir con las normas de seguridad establecidas en los reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 77.-** El comercio móvil o ambulante deberá ser objeto de una reglamentación específica aprobada por el Ayuntamiento en la que establezca las áreas restringidas en que este no pueda prestarse y los procedimientos que provean su funcionamiento, preservando la armonía y protección integral de los derechos de los habitantes.

**ARTÍCULO 78.-** Todos los establecimientos que expendan vinos, licores y bebidas de moderación, sujetarán sus días y horarios a lo que establece el Reglamento en la materia, previa opinión del Ayuntamiento en razón del interés social.

Los establecimientos con pista de baile y música en vivo o grabada, de cualquier especie y denominación, al igual que los establecimientos de juegos electrónicos o manuales y billares, se sujetarán al horario específico que el Ayuntamiento determine.

## CAPÍTULO II CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN

**ARTÍCULO 79.-** La creación de un nuevo servicio público municipal requerirá de la declaración del Ayuntamiento de ser una actividad de beneficio colectivo o de interés social para su inclusión en este Bando y en el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 80.-** Cuando la creación de un nuevo servicio público municipal constituya una restricción a la actividad de los particulares, deberá ser aprobado, cuando menos por cinco miembros del Ayuntamiento, éste determinará si la prestación del nuevo servicio público es exclusivo de los órganos municipales o podrá concesionarse.





**ARTÍCULO 81.-** Las normas reglamentarias para la prestación de los servicios públicos municipales podrán modificarse cuando el interés general así lo requiera o cuando lo determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 82.-** Cuando desaparezca la necesidad pública que originó el servicio, el Ayuntamiento estará facultado para suprimirlo.

### CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 83.-** En todos los casos, los servicios públicos deberán ser prestados en forma continua, regular, general y uniforme.

**ARTÍCULO 84.-** Corresponde al Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a su cargo.

**ARTÍCULO 85.-** Cuando un servicio público se preste con la participación del Municipio y los particulares, la organización y dirección del mismo, estará a cargo del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 86.-** El Ayuntamiento podrá convenir con los Ayuntamientos de cualesquiera de los Municipios vecinos, así como con el Gobierno del Estado, sobre la prestación conjunta de uno o más servicios públicos, cuando así fuere necesario.

**ARTÍCULO 87.-** En el caso de que desaparezca la necesidad de coordinación o colaboración para la prestación de un servicio público, el Ayuntamiento podrá dar por terminado el convenio a que se refiere el artículo que antecede o convenir la remunicipalización del servicio público en cuestión.

### CAPÍTULO IV CONCESIONES

**ARTÍCULO 88.-** Los servicios públicos, excepto los prohibidos por la ley y este reglamento, podrán concesionarse a los particulares. La concesión será otorgada por concurso con la aprobación del Ayuntamiento, para lo cual éste celebrará convenios con los concesionarios. Estos convenios deberán contener las cláusulas con arreglo a las cuales deberá otorgarse el servicio público, incluyendo en todo caso las siguientes bases mínimas:

- I. El servicio objeto de la concesión y las características del mismo;
- II. Las obras o instalaciones que hubiere de realizar el concesionario y que deben quedar sujetas a la restitución y las obras e instalaciones que por su naturaleza no queden comprendidas en dicha restitución;





- III. Las obras o instalaciones del municipio, que se otorguen en arrendamiento al concesionario;
- III. El plazo de la concesión podrá exceder del término en que fenezca la administración, según las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario; quedando en estos casos, sujeta a la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo, y, con la intervención del Congreso Local que la ley prevea.
- V. Las tarifas que pagará el público usuario deberán ser moderadas contemplando el beneficio al concesionario y al Municipio como base de futuras restituciones. El Ayuntamiento las aprobará y podrá modificarlas;
- VI. Cuando por la naturaleza del servicio concesionado, se haga necesaria la fijación de una ruta vehicular, el Ayuntamiento la fijará oyendo el parecer del concesionario. El concesionario deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los horarios a que estará sujeta la prestación del servicio, mismos que podrán ser aprobados o modificados por éste para garantizar su regularidad y eficacia;
- VII. El monto y formas de pago de las participaciones que el concesionario deberá entregar al municipio, durante la vigencia de la concesión independientemente de los derechos que se deriven del otorgamiento de la misma;
- VIII. Las sanciones por incumplimiento del contrato de concesión;
- IX. La obligación del concesionario de mantener en buen estado las obras, instalaciones y servicio concesionado;
- X. El régimen para la transición, en el último período de la concesión, deberá garantizar la inversión o devolución, en su caso, de los bienes afectados al servicio; y
- XI. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad.

**ARTÍCULO 89.-** El Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se dé al concesionario.

**ARTÍCULO 90.-** El Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, vigilará e inspeccionará por lo menos una vez al mes, la prestación del servicio público concesionado.

**ARTÍCULO 91.-** El Ayuntamiento ordenará la intervención del servicio público concesionado, con cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público y contra este acuerdo no se





admitirá recurso alguno.

**ARTÍCULO 92.-** Toda concesión otorgada en contravención a la Ley Orgánica del Municipio Libre o de las disposiciones de este Bando es nula de pleno derecho.

## TÍTULO OCTAVO PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### CAPÍTULO I MECANISMOS

**ARTÍCULO 93.-** Conforme a la Ley que establece las Bases para el Fomento de la Participación de la Comunidad, el Ayuntamiento dentro de su ámbito de competencia y en el marco de la democracia participativa y plural, promoverá la participación de la comunidad en el desarrollo social y económico del Municipio, en la ejecución de obras y en la prestación de servicios públicos, estableciendo al efecto, los mecanismos adecuados para el cumplimiento de dichos fines.

**ARTÍCULO 94.-** La participación a que se refiere la Ley en comento, podrá ser individual o colectiva y en todo momento será libre, gratuita y complementaria de las distintas formas de representación política y vecinal que definen la Constitución Política de la República, la Constitución Política del Estado y las leyes y ordenanzas municipales que rigen a los procesos electorales y los partidos y asociaciones políticas y la participación de los vecinos.

**ARTÍCULO 95.-** A fin de dar cabal cumplimiento a lo que establece la citada Ley, se podrán realizar convenios de coordinación entre el Municipio y el Gobierno del Estado, así como convenios de concertación y colaboración con los particulares que al efecto se requieran.

**ARTÍCULO 96.-** El Ayuntamiento a través de su Secretaría General, promoverá el establecimiento y operación de los Consejos de Participación Ciudadana para la gestión y promoción de planes y programas en las actividades sociales, así como para el apoyo en el desempeño de las siguientes funciones:

- I. Desarrollo y la asistencia;
- II. Justicia y Seguridad Pública;
- III. Servicios Públicos;
- IV. Apoyo a la vida municipal; y



Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130



(01756) 4730546 (01756) 4790463



V. Desarrollo rural.

**CAPÍTULO II  
CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 97.-** Los Consejos de Participación Ciudadana son órganos auxiliares del Ayuntamiento, de promoción y gestión social en favor de la comunidad, con las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y el reglamento respectivo.

**TÍTULO NOVENO  
DESARROLLO URBANO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y  
DESARROLLO URBANO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 98.-** En materia de asentamientos humanos, el Ayuntamiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Proponer al Gobierno del Estado, cuando las necesidades lo ameriten la creación de centros de población dentro de los límites de su jurisdicción;
- II.- Dictar las disposiciones administrativas para organizar y regularizar los asentamientos humanos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Asentamientos Humanos y por Las Leyes Locales de la materia.
- III.- Establecer y celebrar los planes municipales que prevean acciones e inversiones que tiendan a regular el mejoramiento, la conservación y el crecimiento de los centros urbanos; y
- IV.- Otorgar licencias y permisos para la construcción, a través de la Dirección respectiva, participar en la creación y administración en la reservas ecológicas municipales, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Local, Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero, Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado, Ley Orgánica del Municipio Libre, Ley que establece la bases para la participación de la comunidad, el presente Bando y demás reglamentos municipales; aplicando y haciendo cumplir dichas leyes y disposiciones normativas.







**ARTÍCULO 99.-** De acuerdo a la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, corresponde al municipio, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, las siguientes atribuciones:

- I. Formular, aprobar y administrar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, de conformidad con la legislación local;
- II. Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;
- III. Administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;
- IV. Promover y realizar acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- V. Proponer la fundación de centros de población;
- VI. Participar en la planeación y regulación de las conurbaciones, en los términos de esta Ley y de la legislación local;
- VII. Celebrar con la Federación, la entidad federativa respectiva, con otros municipios o con los particulares, convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven;
- VIII. Prestar los servicios públicos municipales, atendiendo a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Legislación Local;
- IX. Coordinarse y asociarse con la respectiva entidad federativa y con otros municipios o con los particulares, para la prestación de servicios públicos municipales, de acuerdo con lo previsto en la legislación local;
- X. Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios, de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios;
- XI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios;





- XII. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Imponer medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios en los términos de la legislación local;
- XIV. Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los planes o programas de desarrollo urbano, y
- XV. Las demás que le señale la Ley de Desarrollo Urbano y otras disposiciones jurídicas federales y locales.

El municipio ejercerá sus atribuciones en materia de desarrollo urbano a través del cabildo del ayuntamiento o con el control y evaluación de éste.

**ARTÍCULO 100.-** Toda persona que, de manera intencional, coloque objetos como troncos de árboles, vidrios, piedras u otros similares, o que permita el tránsito o permanencia de animales domésticos de su propiedad, en las carreteras y caminos vecinales, será sancionada de conformidad con este Bando, sin perjuicio de que, si la falta cometida lo amerite, se ponga a disposición de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 101.-** Los propietarios o poseedores de terrenos que colinden con carreteras o caminos vecinales, están obligados a efectuar la poda periódica de árboles de las áreas denominadas “Derecho de vía”, cuantas veces sea necesario.

**ARTÍCULO 102.-** Quienes tengan la necesidad de trasladar ganado por carretera o caminos vecinales, lo harán de las 8:00 a las 18:00 hrs. y además cuando lo hagan, mediante el arreo de ganado.

**ARTÍCULO 103.-** Las personas que en forma intencional o imprudencial causen daño o deterioro a las vías públicas, serán sancionadas en los términos que establece el presente Bando, y puesta a disposición de la autoridad que corresponda; y cuando los daños sean causados por elementos naturales se solicitará el auxilio de los vecinos y habitantes del Municipio.

**ARTÍCULO 104.-** Toda persona física o moral que pretenda realizar la construcción o reparación de una obra dentro los límites urbanos, siempre y cuando no afecte zonas, deberá recabar previamente la autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano; ajustándose desde luego a lo previsto por la Ley de la materia; y al reglamento correspondiente. Asimismo, deberá efectuar el pago de derechos respectivo.

**ARTÍCULO 105.-** En el caso de que se estén construyendo o remodelando obras sin autorización correspondiente, la Dirección de Desarrollo Urbano, podrá suspender los trabajos



para que se regularice la situación, sin que el responsable de la infracción sea sancionado por falta de autorización en caso de que obedezca la suspensión decretada.

**ARTÍCULO 106.-** Todo propietario de terrenos urbanos tiene la obligación de procurar que se encuentren alineados de conformidad con las disposiciones, proyectos y planos de desarrollo urbano que se establezcan para zonas urbanas del Municipio.

**ARTÍCULO 107.-** Para que la Dirección de Desarrollo Urbano pueda llevar a cabo el alineamiento de los predios urbanos dentro de la zona urbana, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Señalar en su totalidad la ubicación exacta del predio;
- II.- Señalar las dimensiones del mismo;
- III.- Precisar con que predios colinda o cual es el más próximo;
- IV.- Pagar los derechos correspondientes;
- V.- Exhibir copia del título de propiedad o de la constancia de posesión en su caso.

## CAPÍTULO II PLANEACIÓN MUNICIPAL

**ARTÍCULO 108.-** El Ayuntamiento entrante está obligado a formular un Plan Municipal de Desarrollo y los programas anuales a los que deben sujetarse sus actividades. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho Plan, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Planeación para el Estado de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y el Reglamento de Planeación Municipal y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 109.-** Para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, el Ayuntamiento se auxiliará de un Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (Coplademun).

**ARTÍCULO 110.-** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, de promoción y gestión social en favor de la comunidad; constituirá un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de la comunidad; y contará con las facultades y obligaciones señaladas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, y en la Ley de Planeación para el Estado de Guerrero.

**ARTÍCULO 111.-** El Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Planeación Municipal dentro del cual se establecerán los asuntos encomendados al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, así como el procedimiento para su integración.







## TÍTULO DÉCIMO DESARROLLO SOCIAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

### CAPÍTULO I DESARROLLO SOCIAL

**ARTÍCULO 112.-** El Ayuntamiento procurará el desarrollo social de la comunidad a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**ARTÍCULO 113.-** Son facultades del Ayuntamiento en materia de desarrollo social, las siguientes:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada del Municipio a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social;
- II. Promover, dentro de la esfera de su competencia, las condiciones mínimas para el bienestar y desarrollo social de la comunidad;
- III. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Colaborar con la Federación, el Estado, Ayuntamientos e instituciones particulares; a través de la celebración de convenios, para la ejecución de planes y programas de asistencia social;
- V. Llevar a cabo la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación a los grupos desprotegidos;
- VI. Promover en el Municipio programas de planificación familiar y nutricional;
- VII. Fomentar en el Municipio programas de prevención y atención de la farmacodependencia, tabaquismo y alcoholismo;
- VIII. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer la prestación de asistencia social a los habitantes en el Municipio; y
- IX. Impulsar la participación ciudadana en programas de asistencia social.

**ARTÍCULO 114.-** Las personas físicas y morales que se distingan por sus actos u obras en beneficio de la comunidad guerrerense, podrán ser distinguidas por el Ayuntamiento de



Ahuacuotzingo con el otorgamiento de reconocimientos oficiales, premios o estímulos, de conformidad con las disposiciones administrativas que se expidan al efecto.

## CAPÍTULO II PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

**ARTÍCULO 115.-** La protección, conservación, restauración, regeneración y preservación del ambiente, así como la prevención, control y corrección de los procesos de deterioro ambiental dentro del territorio municipal son de orden público e interés social. Asimismo, con base en las disposiciones que se establecen en la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Guerrero, el Ayuntamiento promulgará el Reglamento respectivo para el municipio, el cual coadyuvará al cumplimiento de la mencionada Ley.

**ARTÍCULO 116.-** El Ayuntamiento se coordinará con las autoridades estatales y federales para la preservación, restauración, protección, mejoramiento y control en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

**ARTÍCULO 117.-** Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento, ejercidas a través del Presidente Municipal, en materia de Medio Ambiente y Recursos Naturales, las siguientes:

I.- Participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica, de acuerdo con los programas de ordenamiento ecológico; vigilar el uso en cuanto al entorno ecológico en sus jurisdicciones territoriales de conformidad con el Plan de Ordenamiento Ecológico Territorial;

II.- Atender la conservación y cuidado de parques, jardines, sujetas a conservación y preservación ecológica y en general la ampliación y conservación de zonas verdes;

III.- Prevenir, controlar y combatir la contaminación ambiental;

IV.- La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, con relación a los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, además de la preservación y control de la contaminación de las aguas que tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, sin perjuicio de las facultades de la Federación en materia de tratamiento, descarga, infiltración y reuso, de aguas residuales, de acuerdo con las leyes y normas de la materia;

V.- Evaluar de manera periódica los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales, haciendo pública dicha evaluación;

VI.- Promover acciones a través de campañas y programas para el ahorro, uso responsable, conservación y protección de las fuentes de abastecimiento de aguas, así como promover el uso de las aguas residuales;



Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130



(01756) 4730546 (01756) 4790463



VII.- Promover acciones para aumentar la captación y aprovechamiento del agua pluvial;

VIII.- Promover e implementar acciones y programas para la separación, reducción, reutilización y reciclaje de los residuos sólidos municipales;

IX.- La aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos;

X.- Elaborar, aprobar y publicar el Plan de Ordenamiento Ecológico Territorial;

XI.- En el ámbito de su competencia regular en beneficio social el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública y cuidar de su conservación logrando el desarrollo equilibrado del municipio;

XII.- Prevenir y controlar la contaminación de las aguas federales que se tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en las redes de alcantarillado de los centros de población, sin perjuicio de las facultades de la Federación, en materia de tratamiento, descarga e infiltración de aguas residuales;

XIII.- Todas aquellas que en el ámbito de su competencia faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas relacionadas con la conservación, protección, preservación, mejoramiento, instauración o restauración del ambiente para evitar el deterioro e impacto ambiental y para coordinar la política ecológica municipal.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA EDUCACIÓN Y SALUD PÚBLICA**

### **CAPÍTULO I DE LA EDUCACIÓN**

**ARTÍCULO 118.-** El Ayuntamiento auxiliará a las autoridades federales en la ejecución de los planes y programas educativos, en los términos del artículo 3° de la Constitución General de la República, Ley General de Educación y demás normas de la materia.







**ARTÍCULO 119.-** Es la obligación de los padres de familia o tutores inscribir a sus hijos en edad escolar en las escuelas oficiales o particulares para el efecto de que reciban educación preescolar, primaria y secundaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 120.-** El Ayuntamiento cooperará con las autoridades educativas en el levantamiento oportuno de los censos de la población infantil de edad escolar y de los adultos analfabetas.

**ARTÍCULO 121.-** Es obligación de los habitantes y vecinos del Municipio cooperar con las autoridades en el levantamiento de dicho censo, para cuando ello sea legalmente requerido y tendrán la obligación de proporcionar sin demora y con veracidad los informes que al respecto se les soliciten.

**ARTÍCULO 122.-** En actos solemnes de carácter oficial, cívico, cultural, escolar, deportivo y ceremonias patrióticas en que esté presente la Bandera Nacional deberán rendirse los honores correspondientes, el Himno Nacional será entonado solo en dichos actos, de acuerdo con el Reglamento Oficial de la Materia.

**ARTÍCULO 123.-** Es obligación del Ayuntamiento fomentar las actividades cívicas y culturales, así como la organización y celebración de las fiestas patrias y demás eventos memorables.

## **CAPÍTULO II SALUD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 124.-** En los términos de la Ley de Salud del Estado de Guerrero, corresponde al Ayuntamiento en materia de salubridad el control sanitario de:

- I.- Mercado y centro de abastos;
- II.- Construcciones, excepto las de los establecimientos de salud;
- III.- Panteones;
- IV.- Limpieza pública;
- VI.- Agua potable y alcantarillado;
- VIII.- Prostitución;
- IX.- Baños públicos;
- X.- Centros de reuniones y espectáculos;



- XI.- Establecimientos dedicados a las prestaciones de servicio de peluquerías, salón de belleza y otros;
- XII.- Establecimientos de hospedaje;
- XIII.- Transporte estatal y municipal;
- XV.- Cárcel Municipal; y
- XV.- Las demás que determine la Ley de la Materia y su Reglamento.

**ARTÍCULO 125.-** Con base a lo estipulado en la Ley Estatal de Salud a que refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento podrá:

- I.- Asumir en los términos de la Ley de la materia y de los convenios que suscriban con el Ejecutivo Estatal, el control de los servicios de salud a que se refiere el artículo anterior;
- II.- Asumir la administración de los establecimientos de salud que descentralice a su favor el Gobierno Estatal en los términos de las leyes aplicables y de los convenios que al efecto se celebren;
- III.- Fomentar y desarrollar programas municipales de salud, de acuerdo a los principios y objetivos de los Planes Nacionales, Estatales y Municipales de Desarrollo;
- IV.- Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia la Ley General de Salud, y las demás disposiciones generales aplicables;
- V.- Convenir con el Estado la prestación de los servicios de salubridad local cuando su desarrollo económico y social lo haga necesario.

Así mismo en dichos convenios se estipularán acciones sanitarias que deban ser realizadas por las dependencias municipales.

**ARTÍCULO 126.-** El Ayuntamiento en los términos de los convenios respectivos dará prioridad a los problemas de salud pública que se presenten en el Municipio. Además, el Ayuntamiento colaborará con las autoridades sanitarias, tanto federales como estatales, en las campañas de publicidad necesarias para la prevención de enfermedades que puedan afectar la salud pública.

**ARTÍCULO 127.-** Los comerciantes en general deberán asear sus locales antes de expender sus mercancías, además de conservarlos limpios durante y después de la venta, recogiendo y almacenando la basura o desperdicios en recipientes y lugares adecuados.





## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO** **SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL**

### **CAPÍTULO I** **SEGURIDAD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 128.-** Para la seguridad pública de los habitantes del Municipio funcionará un cuerpo de policía, que en los términos del artículo 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del estado, estará al mando directo del presidente Municipal y será responsable de coordinarse con la policía del Estado, para prestar este servicio de manera eficiente y ordenada.

**ARTÍCULO 129.-** Son funciones del cuerpo de policía municipal las siguientes:

- I. Prevenir la comisión de delitos.
- II. Llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la integridad física y la propiedad del individuo, el orden, la tranquilidad y la seguridad de sus habitantes.
- III. Proteger las instituciones y bienes del dominio municipal.
- IV. Auxiliar a las autoridades del ministerio público federal y estatal, judiciales y administrativas municipales, estatales y federales.
- V. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes la comisión de delitos, y
- VI. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Bando; los demás Reglamentos municipales, así como las disposiciones y acuerdos emanados del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 130.-** El cuerpo de policía no está facultado para:

- I. Calificar las faltas de las personas detenidas;
- II. Determinar la libertad de los detenidos correccionales;
- III. Invadir la jurisdicción que conforme a las leyes corresponda a otra autoridad, a menos que sea a petición o en auxilio de ellas;
- IV. Exigir o recibir de cualquier persona, ni a título de espontánea gratificación o recompensa, cantidad o dádiva alguna por los servicios que por obligación debe prestar;
- V. Cobrar multas, pedir fianzas o retener objetos recogidos a los infractores consignados;
- VI. Practicar cateos o visitas domiciliarias, sino en los casos que señalen y ordenen las autoridades competentes, cumpliéndose con los requisitos que previenen las leyes de la República;
- VII. Ordenar o cumplir servicios fuera del Municipio que invadan cualquier otra esfera municipal;
- VIII. Retener a su disposición a una persona sin motivo legal justificado; y
- IX. Portar armas fuera del horario de servicio.

**ARTÍCULO 131.-** Son autoridades municipales en materia de seguridad pública, las siguientes:

 **Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130**

 **(01756) 4730546 (01756) 4790463**





- I.- El Consejo Municipal, Regional e Intermunicipal;
- II.- El Ayuntamiento;
- III.- El Presidente Municipal;
- IV.- El Síndico Procurador;
- V.- El Comandante de la Policía Municipal; y
- VI.- Los Comisarios y Delegados Municipales.

**ARTÍCULO 132.-** El Ayuntamiento tiene las atribuciones que le establece el artículo 17 de la Ley de Seguridad Pública vigente en el Estado.

**ARTÍCULO 133.-** El Presidente Municipal, ejercerá las atribuciones estipuladas en el artículo 20 de la Ley de Seguridad Pública vigente en el Estado.

**ARTÍCULO 134.-** La autoridad municipal en los términos de Ley promoverá entre los ciudadanos la formación del Consejo Municipal de Seguridad Pública, el cual tendrá las atribuciones que le confiere la Ley de Seguridad Pública vigente en el Estado.

**ARTÍCULO 135.-** Será motivo de destitución y consignación, en su caso, el hecho de que un agente de seguridad pública no ponga inmediatamente, a disposición de las autoridades competentes, a los presuntos responsables de delitos, faltas o infracciones, así como abocarse por sí mismo al conocimiento de los hechos delictuosos.

**ARTÍCULO 136.-** Las corporaciones de Policía Preventiva y Tránsito Municipal actuarán como auxiliares del Ministerio Público y del Poder Judicial, así como de las otras autoridades que establezcan los diversos ordenamientos legales aplicables, obedeciendo sólo mandatos legítimos en la investigación, persecución, detención o aprehensión de delincuentes y ejecutarán las ordenes de suspensión de obras que se realicen sin licencia o sean peligrosas.

## CAPÍTULO II TRÁNSITO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 137.-** En materia de tránsito, el Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Tránsito Municipal dentro del cual deberá señalarse la dependencia u órgano administrativo que estará facultado para vigilar la circulación de vehículos, peatones y conductores dentro de la jurisdicción del Municipio o, en su caso, se ajustará a lo dispuesto por la Ley de Transporte y Vialidad del Estado de Guerrero.

## CAPÍTULO III

 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463



**AHUACUOTZINGO, GRO.**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo

## PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 138.-** El Ayuntamiento expedirá el Reglamento Municipal de Protección Civil en concordancia con las disposiciones estatales y federales en la materia y con base en el Programa Nacional de Protección Civil.

**ARTÍCULO 139.-** El Ayuntamiento deberá instituir el Consejo Municipal de Protección Civil, el cual será un órgano de coordinación de las acciones de los sectores público, privado y social, con el objeto sentar las bases para prevenir los problemas que puedan ser causados por riesgos, siniestros o desastres; así como proteger y auxiliar a la población ante la eventualidad que dichos fenómenos ocurran y dictar las medidas necesarias para el restablecimiento a la normalidad de la población afectada.

**ARTÍCULO 140.-** En caso de siniestro o desastre, el Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesarias para procurar la seguridad de la población y de los bienes.

## TITULO DÉCIMO TERCERO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO

**ARTÍCULO 141.-** El Ayuntamiento Municipal, administrará libremente su hacienda, de conformidad con lo previsto en el artículo 115 de la Constitución General de la República; lo establecido en la Constitución Local, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente Bando, la Ley de Ingresos del Municipio, así como los convenios y demás disposiciones administrativas Municipales.

**ARTÍCULO 142.-** Constituyen los ingresos legales del Municipio aquellos que se obtienen por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones federales y estatales, que determine la Ley de Ingresos del Municipio, Código Fiscal Municipal, Ley de Hacienda Municipal, los Convenios de Coordinación Fiscal, el presente Bando y demás normas de carácter Municipal.

**ARTÍCULO 143.-** De acuerdo a lo previsto por el artículo 103 de la Constitución Local, el Ayuntamiento no podrá fijar y cobrar contribuciones que no estén expresamente determinadas en la Ley de Ingresos Municipal, o decretadas por el Congreso del Estado; tampoco podrá enajenar, donar o permutar bienes inmuebles de su propiedad, sin previa autorización del Congreso del Estado, así como otorgar concesiones o celebrar contratos para la prestación de servicios públicos o la construcción de obras públicas cuyo costo exceda del presupuesto durante el ejercicio de su gestión, sin dicha autorización.

 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacutzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463





**ARTÍCULO 144.-** El Tesorero Municipal es el responsable de la administración de los ingresos del Municipio y vigilará que los causantes cumplan oportunamente con sus obligaciones fiscales; en caso contrario, aplicar las medidas económicas coactivas que señalen las leyes de la materia; también, será responsable de los actos y hechos ilícitos que se cometan en la administración y aplicación de los fondos públicos.

**ARTÍCULO 145.-** En caso de que un crédito fiscal no fuese pagado por el contribuyente en términos de la Ley, se hará efectivo su cobro por medio del procedimiento administrativo de ejecución establecido en el Título Cuarto, Capítulo II del Código Fiscal Municipal.

## CAPÍTULO II DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO

**ARTÍCULO 146.-** El Ayuntamiento elaborará trimestralmente y mantendrá actualizado el inventario de bienes muebles municipales, estableciendo un sistema de control y vigilancia.

**ARTÍCULO 147.-** El Ayuntamiento establecerá reglas y procedimientos para dar de alta los bienes muebles propiedad del Municipio, así como los requisitos para los resguardos que los servidores públicos deban otorgar cuando se les confíen bienes municipales para la prestación de servicios públicos para el desempeño de sus labores.

**ARTÍCULO 148.-** El gasto público municipal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pagos de pasivo o deuda pública que realice el Ayuntamiento y los órganos o empresas para municipales.

**ARTÍCULO 149.-** La programación del gasto público se basará en los objetivos, estrategias y prioridades que determine el Programa Municipal de Desarrollo y los programas que del mismo deriven.

**ARTÍCULO 150.-** El Ayuntamiento sólo podrá concertar créditos destinados a inversiones públicas productivas o de desarrollo social, si éstas están consideradas en los planes y programas de desarrollo municipal y si merecen la aprobación previa del Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 151.-** Cuando un servidor público municipal aplique los recursos federales o estatales que se le transfieran según las leyes o convenios; para programas o proyectos específicos a gastos municipales distintos a los prevenidos, se hará acreedor a las sanciones que disponga la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de la aplicación del Código Penal en lo conducente.

Los servidores públicos municipales otorgarán los auxilios e información necesarios para la devolución de los recursos desviados y los correspondientes intereses legales, al personal de la Auditoría General del Estado, las Áreas de Contraloría y Fiscalización y de las dependencias federales competentes que según las Leyes deban intervenir en estos asuntos.







**ARTÍCULO 152.-** El proyecto de presupuesto de egresos del Municipio se presentará para aprobación del Ayuntamiento con la siguiente información:

- I. Programas anuales con la expresión de objetivos, metas, unidades responsables de ejecución, así como la evaluación financiera de cada programa;
- II. Estimación de ingresos y gastos del ejercicio fiscal que incluyan las erogaciones por concepto de servicios personales de los trabajadores y servidores públicos;
- III. Ingresos y egresos del ejercicio fiscal inmediato anterior;
- IV. Situación de la deuda pública municipal y el tratamiento que se le dará a la misma con la proyección que le corresponda;
- V. Situación contable de la tesorería municipal y la proyección a futuro;
- VI. Situación económica, financiera y hacendaria, así como las perspectivas del comportamiento económico para el futuro;
- VII. Evaluación del ejercicio fiscal anterior en cuanto a ejecución y cumplimiento de los objetivos, de las metas y en general del desarrollo de los programas a cargo de la administración municipal, y
- VIII. La demás información que solicite el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 153.-** El presupuesto de egresos del Municipio será aprobado anualmente por el Ayuntamiento y se basará en los ingresos disponibles para el ejercicio fiscal que corresponda.

**ARTÍCULO 154.-** El presupuesto de egresos del Municipio se formulará en base al Plan Municipal de Desarrollo y a los programas derivados y en los términos de los convenios y acuerdos que celebre el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 155.-** El Ayuntamiento publicará, en la Gaceta Municipal, si dispusiera de este medio, así como en el Periódico Oficial del Estado, el presupuesto anual de egresos, así como las actividades, las obras y los servicios públicos previstos para el ejercicio fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO 156.-** Corresponde a la Tesorería Municipal ser el órgano de gestión para el ejercicio del gasto público municipal, entendiéndose éste como el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos municipales.



**ARTÍCULO 157.-** El Ayuntamiento está facultado para asignar los recursos que se obtengan en exceso a los previstos en los presupuestos de egresos del Municipio, a los programas que se aprueben y podrán autorizar traspasos de partidas presupuestales cuando cuenten con la justificación financiera y programática que corresponda.

**ARTÍCULO 158.-** El Ayuntamiento podrá autorizar ampliaciones presupuestales cuando se presenten situaciones extraordinarias y siempre que se cuente con los recursos necesarios para cubrirlas.

**ARTÍCULO 159.-** El Ayuntamiento invertirá los subsidios que le otorguen los gobiernos federal y estatal en los proyectos específicos que éstos determinen y deberá proporcionar toda la información que se le solicite sobre la aplicación de los mismos.

**ARTÍCULO 160.-** Quedan prohibidos los anticipos y adelantos, cualquier forma que adopten y que no estén sujetos a la plena comprobación ante la Tesorería Municipal. El Servidor Público que viole esta disposición, ya sea autorizando, otorgando o disponiendo de recursos financieros no sujetos a comprobación, incurrirá en responsabilidad oficial en los términos de esta Ley y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 161.-** El Ayuntamiento informará al Congreso del Estado de las erogaciones que haya efectuado en base al presupuesto de egresos al presentar anualmente la Cuenta Pública Municipal para su aprobación.

**ARTÍCULO 162.-** El Ayuntamiento está obligado a proporcionar a la Contraloría General del Estado, y a la Auditoría General del Estado, la información que se le solicite y permitir la práctica de visitas y auditorías para comprobar la correcta aplicación de los recursos provenientes del erario estatal y federal.

## **TÍTULO DÉCIMO CUARTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES**

**ARTÍCULO 163.-** Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios por parte de los particulares se requiere de licencia de funcionamiento, constancia de factibilidad de actividad o giro comercial, permiso o autorización, según sea el caso, que son expedidos por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 164.-** La licencia de funcionamiento, constancia de factibilidad de actividad o giro comercial, permiso o autorización que otorgue la autoridad municipal, da únicamente el derecho al particular de ejercer la actividad especificada en el documento. Dicho documento podrá transmitirse o cederse mediante autorización del Presidente Municipal, observando en todo caso, los requisitos y prohibiciones del reglamento respectivo.







Las licencias referidas no se otorgarán a una distancia menor de 500 metros de establecimientos del mismo giro, así como de 150 metros de escuelas, hospitales, cárceles, cuarteles, centros deportivos y oficinas de gobierno.

**ARTÍCULO 165.-** Se requiere de licencia de funcionamiento, constancia de factibilidad de actividad o giro comercial, permiso o autorización del Ayuntamiento para lo siguiente:

- I. El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, o de servicio y para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas;
- II. Construcciones y uso específico de suelo; alineamiento y número oficial; conexiones de agua potable y drenaje; demoliciones y excavaciones; y para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra pública o particular;
- III. La realización de espectáculos y diversiones públicas; Colocación de anuncios en la vía pública; y
- IV. Colocación de anuncios en la vía pública.

**ARTÍCULO 166.-** Es obligación del titular de la licencia de funcionamiento, constancia de factibilidad de actividad o giro comercial, permiso o autorización, tener dicha documentación a la vista del público, así como mostrar a la autoridad municipal competente la documentación que le sea requerida en relación con la expedición de los mismos.

El ejercicio de las actividades a que se refiere este capítulo se sujetará a los horarios, tarifas y condiciones determinadas por este Bando y el Reglamento que se expida al efecto.

**ARTÍCULO 167.-** Los particulares que se dediquen a dos o más giros, deberán obtener la licencia de funcionamiento, constancia de factibilidad de actividad o giro comercial, permiso o autorización para cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 168.-** Ninguna actividad de los particulares podrá invadir o estorbar bienes del dominio público sin la licencia, permiso o autorización del Ayuntamiento previo pago de los derechos correspondientes y únicamente por el tiempo determinado en dicha documentación.

**ARTÍCULO 169.-** Se requiere permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para la instalación, clausura o retiro de todo tipo de anuncio en la vía pública. Por anuncio en la vía pública se debe entender todo medio de publicidad que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, evento o servicio.

No se autorizará la colocación de anuncios en las siguientes zonas:



Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130



(01756) 4730546 (01756) 4790463





- 1) Históricas.
- 2) Típicas o de belleza natural.
- 3) De monumentos o edificios públicos.
- 4) De centros culturales.
- 5) De centros escolares.
- 6) De iglesias.

**ARTÍCULO 170.-** El ejercicio del comercio ambulante requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento, y sólo podrá realizarse en las zonas y bajo las condiciones que el reglamento respectivo establezca.

**ARTÍCULO 171.-** Los espectáculos y diversiones públicas deben presentarse en locales que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en el reglamento respectivo; las localidades se venderán conforme al cupo autorizado, y con las tarifas y programas previamente autorizados por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 172.-** El Ayuntamiento está facultado para realizar en todo tiempo, a través del personal autorizado, la supervisión para que los establecimientos abiertos al público reúnan y mantengan las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros.

**ARTÍCULO 173.-** El Ayuntamiento vigilará, controlará, inspeccionará y fiscalizará la actividad comercial de los particulares. Asimismo, los particulares no podrán realizar una actividad comercial o mercantil distinta a la autorizada en la licencia o permiso expedido por el Ayuntamiento a través del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 174.-** El Ayuntamiento en cualquier momento y con fundamento en el Bando y el Reglamento respectivo podrá negar, cancelar o revocar cualquier licencia, constancia de factibilidad de actividad o giro comercial, permiso o autorización.

## **TÍTULO DÉCIMO QUINTO** **FALTAS, INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

### **CAPÍTULO I** **FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 175.-** Se consideran faltas al Bando de Policía y Gobierno, las acciones u omisiones que atenten contra:



- I.- La seguridad y la tranquilidad de las personas,
- II.- La moral pública y las buenas costumbres,
- III.- La higiene y la salud públicas,
- IV.- La propiedad, y
- V.- La prevención del delito.

Entre las faltas se señalan las siguientes:

- I. Ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo;
- II. Sostener relaciones sexuales o íntimas en lugar público, incluso en el interior de vehículos;
- III. Fumar en los lugares públicos, tales como hospitales, salas de espera, salones de clases, autobuses de servicio público, gasolineras, oficinas públicas y todo aquel sitio donde la prohibición expresa esté a la vista;
- IV. Colocar topes, cerrar o restringir el uso de la vía pública sin autorización del Ayuntamiento;
- V. Alterar el orden público;
- VI. Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole en lugar público donde se afecte el libre tránsito de personas o vehículos, se causen molestias o se ponga en peligro a las personas, sin el permiso correspondiente de la autoridad competente;
- VII. Realizar sus necesidades fisiológicas en la vía pública, en terrenos baldíos o lugares de uso común;
- VIII. Inhalar sustancias volátiles, cemento industrial y todas aquellas elaboradas con solventes;
- IX. Ofender y/o agredir a cualquier miembro de la comunidad;
- X. Escandalizar en la vía pública o en lugares públicos;
- XI. Detonar cohetes, hacer fogatas en la vía pública, hacer uso de fuego o utilizar materiales inflamables sin permiso por escrito de la autoridad competente, así como utilizar o manejar negligentemente combustibles o sustancias peligrosas o tóxicas;
- XII. Permitir la presencia de personas en avanzado estado de ebriedad o bajo la acción de drogas o sustancias enervantes en cantinas, tabernas o lugares similares, por parte de los propietarios o encargados;



- XIII. Conducir un vehículo con placas que no correspondan con su tarjeta de circulación y/o con sus características y datos de identificación;
- XIV. Desatender la limpieza y la seguridad de terrenos baldíos o construcciones deshabitadas, por parte de sus propietarios, de tal suerte que puedan convertirse en refugio de vagos o depósito de desechos o focos de contaminación;
- XV. Vender o tener a la vista del público anuncios, libros, fotografías, calendarios, videos, postales o revistas y otros artículos pornográficos o con claras manifestaciones sexuales;
- XVI. Permitir la entrada de menores de 18 años en centros nocturnos, cantinas, bares, o cualquier otro lugar público de similar naturaleza, por parte de los encargados o los propietarios;
- XVII. Hacer pintas y/o graffiti en fachadas de bienes públicos o privados sin la autorización de los propietarios o del Ayuntamiento;
- XVIII. Faltar al debido respeto a la autoridad;
- XIX. Impedir que personal autorizado por la autoridad municipal, realice cualquier inspección en ejercicio de sus funciones, así como ocultar las licencias respectivas;
- XX. Solicitar los servicios de la policía, establecimientos médicos de emergencia o de cualquier institución asistencial, invocando falsas alarmas o hechos inexistentes, así como impedir de cualquier manera el funcionamiento de las líneas telefónicas destinadas a los mismos;
- XXI. La práctica de vandalismo que altere las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- XXII. Maltratar, vejar o tratar de manera violenta a los miembros de la familia o a personas discapacitadas;
- XXIII. Romper las banquetas, pavimento y áreas de uso común, sin autorización municipal;
- XXIV. Lavar, efectuar reparaciones, dar mantenimiento o servicio mecánico a cualquier tipo de vehículo en la vía pública, estacionar en ella las unidades en proceso de reparación o verter lubricantes o combustibles a la calle o drenaje;
- XXV. Servirse de las banquetas, calles o lugares públicos para el desempeño de trabajos particulares o exhibición de mercancías, sin la licencia que establece el reglamento correspondiente;





- XXVI. Permitir que los animales transiten libremente, o sin las medidas de seguridad necesarias, en lugares públicos por parte de sus propietarios o los responsables de su custodia, azuzarlos para que ataquen a alguna persona o no contenerlos cuando ya estén efectuando el ataque o se dispongan a hacerlo;
- XXVII. Alterar el medio ambiente del Municipio en cualquiera de sus manifestaciones, ya sea produciendo ruidos que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas, así como arrojar basura en la vía pública, etcétera;
- XXVIII. Tener granjas o corrales destinados a las crías, engorda o guarda de animales que sean molestos nocivos o insalubres para la población del Municipio;
- XXIX. Utilizar la vía pública o áreas públicas para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;
- XXX. Permitir o celebrar bailes, festividades o eventos similares con fines de lucro y aun los particulares en salas y canchas si no se cuenta con el permiso correspondiente y la vigilancia con elementos de la Policía Preventiva Municipal.
- XXXI. Maltratar, ensuciar, pintar, instalar letreros o símbolos (graffiti), o alterar de cualquier otra forma las fachadas de los edificios, esculturas, bardas o cualquier otro bien con fines no autorizados por las autoridades municipales;
- XXXII. Pegar, colgar, colocar o pintar propaganda de carácter político, comercial o de cualquier otro tipo en edificios públicos, portales, postes de alumbrado público, de la comisión federal de electricidad, de teléfonos, de semáforos, guarniciones, camellones, puentes peatonales, pasos a desnivel, parques, jardines y demás bienes del dominio público federal, estatal o municipal. El Ayuntamiento autorizará los lugares específicos para pegar colgar o pintar propaganda de cualquier clase, siendo improcedente la autorización el primer cuadro de la ciudad de Ahuacuotzingo, con base en las Leyes de la Materia, los Reglamentos, Acuerdos, Programas y Circulares que éste emita y podrá retirar, despejar o quitar la propaganda a costa de quien en la misma aparezca su nombre, denominación, razón social y/o fotografía. Los Partidos Políticos que contravengan lo dispuesto en el presente Bando serán apercibidos para que en un término de veinticuatro horas, retiren la propaganda de los lugares prohibidos, en el entendido de que de no hacerlo, será retirada por el Ayuntamiento con cargo a ellos;
- XXXIII. Asumir, en la vía pública, actitudes que atenten contra el orden público y que sean consideradas por la mayoría de la comunidad como obscenas;
- XXXIV. Arrojar a la vía pública o en lotes baldíos, basura, desechos u objetos que pudieran causar daño o molestias a los vecinos o transeúntes;





- XXXV. Omitir el uso del cinturón de seguridad, de todos los ocupantes, en vehículos de uso público o privado;
- XXXVI. Permitir que los menores de doce años, ocupen los asientos delanteros de los vehículos y, tratándose de menores de cinco años, no instalarlos en sillas porta infantes;
- XXXVII. No usar casco protector tratándose de ocupantes de motocicletas y bicicletas de uso público o privado;
- XXXVIII. Utilizar teléfonos móviles, radios o cualquier dispositivo de comunicación, así como realizar aquellas acciones que disminuyen la habilidad y capacidad de reacción al conductor del vehículo, impidiendo la máxima seguridad en el tránsito vehicular y peatonal;
- XXXIX. Operar tabernas, bares, cantinas o lugares de recreo en donde se expendan bebidas alcohólicas, fuera de los horarios permitidos o sin contar con la licencia respectiva;
- XL. Obstruir lugares de estacionamiento con sillas o cualquier objeto en vía pública;
- XLI. Las personas físicas o morales que tengan licencia o permiso para el funcionamiento de baños públicos, lavado de vehículos automotores, lavanderías o cualquier otra negociación que dependa del servicio público de agua potable, tendrán la obligación de contar con un sistema de recuperación de agua y de controlar su consumo por medio de aparatos de racionalización instalados por el particular y supervisados por la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Ahuacuotzingo y, deberán pagar de acuerdo a la cantidad de líquido utilizado, sujetándose a las normas establecidas en el reglamento respectivo;
- XLII. Estacionar su vehículo automotor en vías locales de zonas habitacionales, de modo que afecten la tranquilidad, el orden la convivencia familiar de los vecinos y habitantes del lugar; el estacionamiento de vehículos de transporte de carga y pasajeros mayores de tres toneladas, así como de camiones de carga y pasajeros en ambas aceras y la realización de maniobras reparación y mantenimiento de los mismos;
- XLIII. Almacenar en inmuebles no autorizados para ello, materiales explosivos, tales como pólvora, gas L.P, solventes, carburantes u otros que signifiquen un riesgo para la población;
- XLIV. Quemar juegos pirotécnicos en fiestas cívicas y religiosas, sin la autorización de la Dirección de Gobernación y la previa anuencia de este Ayuntamiento, y se realizará por pirotécnicos registrados ante la Secretaría de la Defensa Nacional;







- XLV. Fabricar y almacenar artículos pirotécnicos hasta por más de cien kilos dentro del Municipio con excepción de aquellas personas o empresas que tengan autorización para tenerlos en lugares que no representen riesgo alguno y que ésta sea expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional y por el Gobierno del Estado de Guerrero, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuegos y de la Reglamentación Estatal;
- XLVI. Vender artículos pirotécnicos cerca de centros escolares, religiosos, cines, y mercados, así como en lugares donde se ponga en riesgo a la población;
- XLVII. Transportar artículos pirotécnicos en el territorio municipal en vehículos que no cuenten con la autorización por la Secretaría de la Defensa Nacional y del Gobierno del estado;
- XLVIII. Alterar o desprender sellos de clausura, similares o de cualquier tipo, en establecimientos propios o de tercera persona, sin autorización de la autoridad municipal;
- XLIX. L. Quemar llantas, papel, basura o cualquier otro objeto combustible, en la vía pública y, dentro de los domicilios particulares;
- LI. Permitir que animales domésticos o los utilizados en servicios de seguridad defequen en la vía pública sin recoger dichos desechos por parte de su propietario o quien contrate el servicio;
- LII. Efectuar peleas de personas o animales, de tipo oficial o callejeras, en la vía pública; y
- LIII. Las demás que las Leyes y Reglamentos de la materia le estipulen.

## CAPÍTULO II IMPOSICIÓN DE SANCIONES

**ARTÍCULO 176.-** Las faltas e infracciones a las normas establecidas en el presente Bando, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas, serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, este Bando de Policía y

Gobierno y demás Leyes respectivas, consistiendo las sanciones en:

- I. Amonestación pública o privada que el Juez Calificador haga al infractor;
- II. Multa, que consiste en el pago de una cantidad de dinero hasta por el equivalente a sesenta veces el salario mínimo general diario vigente en la zona, misma que el infractor deberá cubrir en la Tesorería Municipal. Si el infractor fuere jornalero u obrero no podrá ser sancionado con una multa mayor del importe de su jornal o salario de un día;







- III. Reparación del daño, que radica en la reposición material o el equivalente en dinero a satisfacción del ofendido de los daños que se le hubieren ocasionado, cuyo cumplimiento no impide la aplicación de sanciones de otra naturaleza;
- IV. Suspensión temporal o cancelación definitiva del permiso, licencia, autorización o de concesión otorgada por el Ayuntamiento;
- V. Clausura de establecimientos por no contar con permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para su operación, por haber vencido cualquiera de ellos; por no contar con las medidas de seguridad establecidas en el reglamento respectivo o por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización. Para el caso de reincidencia, se procederá a la cancelación definitiva del permiso, licencia o autorización;
- VI. Arresto, que consiste en la privación de la libertad por un periodo que no podrá exceder de treinta y seis horas, tratándose de faltas e infracciones que lo ameriten a juicio del Juez Calificador, así como para los casos en los que el infractor no pague la multa que se le imponga; o
- VII. Trabajo comunitario, esto es, el desempeño de actividades físicas aceptadas por el infractor, en beneficio de la comunidad.

**ARTÍCULO 177.-** El Ayuntamiento se auxiliará de la figura del Juez Calificador, quien será la autoridad encargada de la calificación de las faltas e infracciones, así como de la imposición de sanciones.

En caso de que el infractor fuese reincidente, se le impondrá la sanción máxima prevista para el tipo de infracción de que se trate. Es reincidente quien haya infringido este Bando en más de una ocasión, aun cuando no se trate de la misma falta.

**ARTÍCULO 178.-** Para la calificación de las faltas e infracciones, y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, el Juez Calificador deberá tomar en cuenta la gravedad de las mismas, las condiciones económicas del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia.

Se procurará que haya proporción y equilibrio entre la naturaleza de la falta y las atenuantes, excluyentes y demás elementos de juicio que permitan al Juez Calificador coadyuvar a preservar el orden, la paz y la tranquilidad sociales.

**ARTÍCULO 179.-** DETERMINAR LAS SANCIONES DE MANERA GENERAL DE LOS ARTÍCULOS 182 Y 183, CON BASE EN EL ARTÍCULO 184.



Asentar alternativas que fluctúen las faltas y infracciones que señalan las fracciones X,Z, pueden sancionarse con esto o aquello.

**ARTÍCULO 180.-** Cuando con una o varias conductas el infractor transgreda diversos preceptos, el juzgador podrá acumular las sanciones sin exceder los límites máximos previstos por este Bando.

**ARTÍCULO 181.-** Cuando una falta se ejecute con la intervención de dos o más personas, a cada una de ellas se le aplicará la sanción correspondiente, tomando en cuenta su grado de participación. Cuando esto no constare, pero sí su participación en el hecho, a cada una se le aplicará la sanción que para la infracción señale este Bando.

**ARTÍCULO 182.-** El arresto administrativo sólo podrá ordenarlo el Juez Calificador, por lo que ningún agente de policía podrá detener, aprehender ni privar de su libertad a ninguna persona, salvo el caso de flagrancia y que la infracción así lo amerite en los términos del presente ordenamiento, en el cual pondrá inmediatamente al detenido a disposición del Juez Calificador, con el parte informativo correspondiente y bajo su más estricta responsabilidad.

**ARTÍCULO 183.-** Las faltas o infracciones cometidas por los descendientes contra sus ascendientes, por éstos contra aquéllos o por un cónyuge contra el otro, sólo procederán por queja de la parte ofendida; pero en caso de que los ofendidos sean menores de edad, se procederá de oficio.

Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones del presente Bando Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que emita el Ayuntamiento, entre las que se encuentran las siguientes:

- I. Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
- II. Invadir bienes del dominio público en el ejercicio de actividades comerciales, industriales o profesionales;
- III. Aquellas señaladas en el Reglamento respectivo como infracciones de tránsito;
- IV. Realizar obras de edificación o construcción sin la licencia o permiso correspondiente;
- V. Vender o fraccionar predios sin la autorización correspondiente; y
- VI. Todas aquellas señaladas en los Reglamentos municipales, en forma específica.



**ARTÍCULO 184.-** En el caso de que el presunto infractor sea extranjero, el Juez Calificador le designará un intérprete en caso necesario, requiriéndolo para que acredite su legal estancia en el país. Independientemente de que se le siga el procedimiento, simultáneamente se dará aviso a las autoridades migratorias.

**ARTÍCULO 185.-** En el caso de que el infractor no pague la multa que se le hubiere impuesto o sólo cubriese parte de ésta, el Juez Calificador la conmutará por arresto que nunca podrá exceder de treinta y seis horas, o por trabajo comunitario, mismo que no excederá de ocho horas. En el caso de que el obrero o jornalero no pague la multa que se le imponga, el arresto no podrá exceder de doce horas.

**ARTÍCULO 186.-** El Juez Calificador guardará y devolverá todos los objetos y valores que les sean recogidos a los presuntos infractores previo recibo detallado que expida. El infractor, al recibir sus pertenencias, deberá firmar de conformidad

No procederá la devolución, cuando los objetos por su naturaleza pongan en peligro la seguridad o el orden público.

**ARTÍCULO 187.-** Se excluirá de responsabilidad al infractor, cuando:

- I.- Exista una causa de justificación;
- II.- La acción u omisión sean involuntarias;
- III.- La acción u omisión sean inculpables;

**ARTÍCULO 188.-** La aplicación o ejecución de sanciones por faltas al Bando de Policía y Gobierno, prescribirá en el término de noventa días contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción. La prescripción se interrumpirá por las diligencias relativas al mismo asunto que ordene o practique el tribunal.

**ARTÍCULO 189.-** Son responsables de las faltas o infracciones al presente Bando, las personas mayores de 18 años de edad. El menor de dieciocho años de edad que cometa faltas e infracciones al Bando o a sus reglamentos, por ningún motivo, será sancionado económicamente o con detención en la cárcel; únicamente será amonestado y, dependiendo de la gravedad de las mismas, se citará a quien ejerza la patria potestad o el menor será puesto a disposición del Consejo Tutelar para Menores, ubicado en la ciudad de Chilpancingo.

**ARTÍCULO 190.-** No procederá el arresto previsto en el presente Bando en contra de menores de edad, de personas mayores de setenta años, de mujeres en notorio estado de embarazo, de discapacitados ni de dementes.





### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Bando de Policía y Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su Aprobación por el Cabildo Municipal de Ahuacutzingo, Gro.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** En tanto el H. Ayuntamiento expide los reglamentos respectivos y a los que se hace mención en el articulado de este ordenamiento, se resolverá lo que corresponda conforme al presente Bando y las disposiciones legales en vigor.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se abrogan todas las disposiciones que se opondan al presente Bando de Policía y Gobierno.

Dado en el recinto oficial del H. Ayuntamiento de Ahuacutzingo, Guerrero, el día 29 del mes de Junio del año 2023.



**PRESIDENCIA**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.**  
**C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA**



**SINDICO PROCURADOR**  
**C. EMIGDIO CASARRUBIAS NAVA**  
**SINDICATURA**

**REGIDORÍA**  
2021 - 2024



**REGIDURÍA DE DESARROLLO**  
**C. LORENA GIZMAN FLORA**  
**REGIDORA DE DESARROLLO RURAL**



**REGIDURÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS**  
**C. SERAFIN SANCHEZ CASARRUBIAS**  
**REGIDOR DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS**



**REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIA SOCIAL**  
**C. MARTIN FRANCISCO MENDEZ**  
**REGIDOR DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL**



**REGIDURÍA DE GÉNERO**  
**C. MIRIAM GUADALUPE RAMIREZ CHAVELAS**  
**REGIDORA DE EQUIDAD DE GÉNERO**



**AHUACUOTZINGO, GRO.**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



**AHUACUOTZINGO**  
trabajando en equipo



**C. CLAUDIA CALLEJAS HERNANDEZ**  
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD



**C. ADRIAN ESTEBAN JIMENEZ JIMENEZ**  
REGIDOR DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS  
NATURALES



**C. AMANTINA GUILTERMO VENEGAS**  
REGIDOR DE DESARROLLO Y OBRAS PÚBLICAS



**C. DAVID CORTES HERNANDEZ**  
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR



**C. ANGEL VARON PAREDES**  
SECRETARIO GENERAL



 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463



AHUACUOTZINGO, GRO.  
Gobierno Municipal  
2021-2024



AHUACUOTZINGO  
trabajando en equipo

# REGLAMENTO INTERNO MUNICIPAL

 Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130

 (01756) 4730546 (01756) 4790463





## REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AHUACUOTZINGO, GUERRERO

### TITULO PRIMERO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento se expide con base en el Artículo 115 Constitucional.

**ARTÍCULO 2.-** Este reglamento tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento y organización del Ayuntamiento como órgano máximo de Gobierno Municipal, así como definir las funciones y obligaciones de cada uno de sus miembros.

**ARTÍCULO 3.-** El Ayuntamiento de Ahuacutzingo, Guerrero se integrará por el Presidente Municipal, los Regidores y el Síndico electos para cada gestión municipal conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado, la Ley Electoral vigente y demás disposiciones aplicables.

**ARTICULO 4.-** En el Ayuntamiento la instancia de dirección administrativa, gestión social, ejecución de acuerdos y resoluciones, es el Presidente Municipal; el Síndico Municipal vigila la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos y el ejercicio de la personalidad jurídica del Municipio; y los Regidores son colegiados y conjuntamente el cuerpo orgánico que con los anteriores deliberan, analizan, resuelven, controlan y vigilan los actos de Administración Municipal.

#### CAPITULO II

#### DEL REGIMEN MUNICIPAL ARTÍCULO

**ARTÍCULO 5.-** Son Autoridades Municipales las siguientes:

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

**ARTICULO 6.-** Son Servidores Públicos Municipales los miembros del Ayuntamiento, los funcionarios y empleados y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal o Paramunicipal, o bien maneje o aplique recursos económicos de los municipios.



**ARTICULO 7.-** Se consideran Servidores Públicos Municipales:

- I.- El Secretario del Ayuntamiento.
- II.- El Tesorero Municipal.
- III.- El Director de Seguridad Pública.
- IV.- El Contralor Municipal.
- V.- El Director de Obras Públicas.
- VI.- Los demás que con tal carácter sean designados.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA INTEGRACION, INSTALACION Y RESIDENCIA**

**ARTÍCULO 8.-** El Ayuntamiento se integrará con un presidente Municipal, los Regidores de mayoría relativa y los de representación proporcional, y el Síndico.

**ARTÍCULO 9.-** El presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, responsable directo de la administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios públicos municipales.

**ARTÍCULO 10.-** Los Regidores representan a la comunidad y participan de manera colegiada en la definición de políticas que beneficien al municipio.

**ARTICULO 11.-** El síndico es el encargado de la procuración, defensa y promoción de los intereses municipales, representan al Ayuntamiento en los casos señalados por leyes y reglamentos; también son responsables de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal.

**ARTÍCULO 12.-** Los miembros del Ayuntamiento durarán en su cargo 3 años y entrarán en funciones el día primero de octubre inmediato a su elección hasta el 30 de septiembre del tercer año siguiente.

**ARTÍCULO 13.-** Los miembros prioritarios del Ayuntamiento, desde el día de su elección y los suplentes en ejercicio, no pueden aceptar empleo, cargo o comisión de la federación, estados o municipios por el cual se disfrute salario, excepto los cargos de instrucción pública y beneficencia.





**ARTÍCULO 14.-** El Ayuntamiento de Ahuacuotzingo residirá en la cabecera del municipio y será su domicilio oficial el edificio que está destinado al Palacio Municipal, salvo lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Guerrero.

**ARTÍCULO 15.-** Los miembros del Ayuntamiento tendrán la remuneración que se les asigne en el presupuesto de egresos respectivo.

## **CAPITULO IV**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTICULO 16.-** El Ayuntamiento celebrará cuando menos una sesión ordinaria por mes, estableciendo el día y la hora y cuantas veces sea necesario en casos de urgente solución o a petición de la tercera parte de sus miembros.

**ARTÍCULO 17.-** Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o por quien legalmente lo sustituya.

**ARTÍCULO 18.-** Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán en cuenta por mayoría de votos y en caso de empate el presidente Municipal tendrá voto de calidad. También podrán revocar sus acuerdos por el voto de la mayoría de sus miembros, con apego a la Ley.

**ARTICULO 19.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas; las causas serán calificadas previamente por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 20.-** Las sesiones públicas se sujetarán a lo siguiente:

I.- Los asistentes guardarán la mayor circunspección, sin hacer demostraciones de ningún género. El Presidente Municipal podrá llamar la atención a cualquiera que perturbe el orden y obligarlo a salir de la sesión si es necesario.

II.- Si a pesar de las medidas que dictara el presidente Municipal no fuera posible mantener el orden, podrá hacer uso de la fuerza pública municipal, a fin de que se desaloje el salón y continuar la sesión como si fuera secreta.

III.- Las sesiones comenzarán con la Lista de Asistencia. En seguida se dará cuenta de los asuntos con apego a la orden del día.

IV.- El Tesorero y Jefes de Unidades Administrativas ocurrirán a las sesiones cuando se trate de informar sobre algún negocio hacendario o de su competencia siempre que así lo pidiera la mayoría de los miembros del Ayuntamiento. Dichos Servidores Públicos tomarán asiento rindiendo los informes solicitados, sin tomar parte en las discusiones.

V.- El presidente Municipal al dirigir los debates, tomará parte de la discusión y dará los informes que creyere necesario.



**Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130**



**(01756) 4730546 (01756) 4790463**





VI.- Ninguna discusión podrá interrumpirse si no se ha concluido, salvo el caso de que el presidente Municipal por motivo justificado decrete la suspensión.

VII.- No podrá discutirse ni resolverse un asunto, si el comisionado del ramo respectivo está ausente por causa justificada.

**ARTÍCULO 21.-** La forma de efectuar las votaciones será la siguiente:

I.- Las votaciones serán de forma abierta y secreta.

II.- La votación abierta consistirá en levantar la mano, los que estén de acuerdo, y de no hacerlo se considerará que el voto es en contra.

III.- La votación secreta consistirá en emitir el voto a través de cédulas diseñadas exprefeso y en forma personal.

IV.- Los acuerdos serán tomados por el voto de la mitad más uno de sus miembros.

## **CAPITULO V**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTICULO 22.-** Además de las señaladas en el Código Municipal, el presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar que se integren y funcionen las unidades administrativas, los consejos de colaboración y las distintas comisiones municipales.

II.- Colaborar y participar con las autoridades federales y estatales, encargadas del sistema de protección civil, instrumentando los consejos y unidades municipales respectivas.

III.- Reunir oportunamente los datos estadísticos del municipio.

IV.- Otorgar a los menores de edad el consentimiento para contraer matrimonio, en los casos de irracional negativa de los ascendientes o tutores.

V.- Vigilar el buen funcionamiento de las bibliotecas municipales.

VI.- Cuidar de la conservación de los bosques, árboles, postes, calzadas, monumentos, antigüedades y demás objetos de propiedad Pública Federal, Estatal o Municipal.

VII.- Promover el fomento a la agricultura, industria, comercio, educación, higiene, beneficencia y demás ramos de la administración municipal.





VIII.- Vigilar la ejecución de los trabajos públicos que se hagan por cuenta del Ayuntamiento.

IX.- Vigilar la conservación las señales que marquen los límites de las localidades y de los municipios.

X.- Visitar por lo menos dos veces al año los poblados de jurisdicción del municipio, proponiendo se adopten las medidas que estimen convenientes para el mejoramiento y solución de sus problemas.

XI.- Vigilar que los gastos municipales se efectúen con estricto apego al presupuesto.

XII.- Tomar medidas y proponer posibles soluciones para combatir el pandillerismo.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS SINDICOS**

**ARTICULO 23.-** El Síndico es la persona encargada de defender los intereses municipales y de representar jurídicamente al Ayuntamiento en los litigios, en los que éste fuere parte. También es responsable de supervisar la gestión de la Hacienda Pública Municipal.

**ARTÍCULO 24.-** El Síndico Municipal además de las atribuciones que le señala el Código Municipal, tendrá las siguientes:

I.- Investigar las quejas que se presenten en contra de los Servidores Públicos Municipales e informar oportunamente al Ayuntamiento.

II.- Solicitar ante el Ejecutivo del Estado las expropiaciones por causa de utilidad pública, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, manteniendo informado al Ayuntamiento de los resultados obtenidos.

**ARTÍCULO 25.-** El Síndico se abstendrá de intervenir y se excusará ante el Presidente Municipal cuando:

I.- Tengan amistad íntima o enemistad manifiesta con la parte contraria.

II.- Por tener parentesco dentro del cuarto grado con el interesado o la parte contraria.

III.- Por tener interés directo en favor del promovente y en contra de los intereses municipales.

IV.- Las demás que señalen las leyes en la materia.

## **CAPITULO VII**



Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130



(01756) 4730546 (01756) 4790463



## DE LOS REGIDORES ARTÍCULO

**ARTÍCULO 26.-** El Regidor es un miembro del Ayuntamiento encargado de vigilar que se lleven a cabo puntualmente los planes de desarrollo en las áreas que le han sido encomendadas.

**ARTÍCULO 27.-** Son facultades y obligaciones de los regidores, las preceptuadas en el Código Municipal, además de las siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones del H. Ayuntamiento a que sean convocados,
- II. Participar en las deliberaciones del H. Ayuntamiento con voz y voto,
- III. Observar la compostura necesaria durante el desarrollo de las sesiones del H. Ayuntamiento,
- IV. Participar en las comisiones que se nombren en el seno del H. Ayuntamiento,
- V. Proponer en sesión del H. Ayuntamiento el tratamiento de asuntos y proyectos que estimen pertinentes para la solución de las necesidades sociales,
- VI. Proporcionar al Presidente Municipal los informes o dictámenes que le solicite sobre las comisiones que desempeñen,
- VII. Auxiliar al Presidente Municipal en el desempeño de los distintos ramos de la Administración Pública Municipal.
- VIII. Proporcionar al H. Ayuntamiento iniciativas de modificación e innovación de proyectos de acuerdos y reglamentos.
- IX. Analizar las propuestas y observaciones que haga el Sindico Procurador y darle el seguimiento adecuado hasta su determinación .
- X. Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos de observancia municipal y los acuerdos del propio ayuntamiento.
- XI. Firmar las actas de las sesiones tan luego como hubieran sido aprobadas, así como las transcripciones manuscritas que de ella se hagan en el libro de actas respectivo.
- XII. Las demás que les sean asignadas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Organica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

## TITULO SEGUNDO

### DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

#### CAPITULO I

#### DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

**ARTICULO 28.-** La Secretaría del Ayuntamiento estará en el Palacio Municipal, ahí se guardará el archivo del municipio, no debiéndose extraer documento alguno sin la autorización del Presidente Municipal, o del Ayuntamiento.



**Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacutzingo, Gro. C.P. 41130**



**(01756) 4730546 (01756) 4790463**





**ARTÍCULO 29.-** A cargo de dicha Secretaría estará una persona denominada Secretario, quien será designado por el Ayuntamiento conforme al tema que proponga el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 30.-** Son atribuciones del Secretario además de las establecidas en el Código Municipal las siguientes:

- I.- En las sesiones de Cabildo, pasar lista de asistencia.
- II.- Guardar reserva de los asuntos que se refieren al desempeño de sus funciones.
- III.- Contestar la correspondencia oficial recibida previo acuerdo correspondiente.
- IV.- Cuidar que el archivo se lleve en orden y no se omita inventariar mensualmente los expedientes de nueva formación.
- V.- Elaborar boletines oficiales de información que emita el Ayuntamiento.
- VI.- Llevar el control de los asuntos encomendados a las comisiones y tener un seguimiento preciso de sus avances a efecto de poder informar al Ayuntamiento oportunamente; y
- VII.- Las demás que determine el Cabildo.

## **CAPITULO II**

### **DE LA TESORERIA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 31.-** La Tesorería Municipal es el único órgano de recaudación de los ingresos municipales y se encuentra investido de la facultad económica-coactiva para el cobro de los ingresos municipales.

**ARTICULO 32.-** La Tesorería Municipal está a cargo de una persona denominada Tesorero, y será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del presidente Municipal.

**ARTÍCULO 33.-** El Tesorero y todos los Servidores Públicos Municipales que manejen fondos o valores de propiedad municipal, están obligados a caucionar su manejo.

**ARTÍCULO 34.-** Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal, además de las establecidas en el Código Municipal las siguientes:

- I.- Tener voz informativa en el Cabildo sobre la discusión de los presupuestos.
- II.- Cuidar de la puntualidad de los cobros, prontitud en los despachos de los asuntos de su competencia y la correcta comprobación de las cuentas de ingresos y egresos.





III.- Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones que sean necesarias para el buen manejo de la Hacienda Municipal.

IV.- Elaborar y proponer al presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del municipio.

V.- Llevar al corriente el Padrón Fiscal Municipal.

VI.- Ejercer la facultad sobre el procedimiento administrativo de ejecución, conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

VII.- Llevar un control sobre las licencias que se expidan; y

VIII.- Los demás que determine la ley y el Cabildo.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA OFICIALIA MAYOR**

**ARTICULO 35.-** El Oficial Mayor, designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 36.-** Son atribuciones del Oficial Mayor las siguientes:

I.- Proveer de papelería, equipo de oficina y en general de los recursos materiales que requiera el buen funcionamiento de las dependencias del Ayuntamiento.

II.- Autorizar las órdenes de pago, por los diversos gastos que realice el Ayuntamiento.

III.- Integrar y manejar el archivo del personal del Ayuntamiento.

IV.- Elaborar las altas y bajas del personal.

V.- Formular sistemas modernos para el control administrativo del personal del Ayuntamiento.

VI.- Las demás que le confiere el Ayuntamiento.

### **CAPITULO IV**

#### **DEL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA**





**ARTÍCULO 37.-** Son facultades y obligaciones del Director de Seguridad Pública, además de las conferidas en la Ley y reglamentos respectivos las siguientes:

I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Ley de la Policía Preventiva, Bando de Policía y Buen Gobierno y el presente Reglamento.

II.- Tener bajo su mando a los miembros del Cuerpo de la Policía Municipal.

III.- Vigilar que no se altere el orden público en su circunscripción.

IV.- Retirar del área pública en forma correcta a mendigos, personas afectadas de sus facultades mentales, vendedores ambulantes que actúen sin permiso del Ayuntamiento y a personas ebrias que molesten a los transeúntes.

V.- Controlar el orden en la cárcel municipal y hacer que se cumplan las normas disciplinarias.

VI.- Vigilar que no se efectúen juegos y espectáculos públicos prohibidos por la Ley.

VII.- Las demás que le sean conferidas en el ejercicio de sus funciones.

## **CAPITULO V**

### **DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**

**ARTÍCULO 38.-** El Órgano Municipal es designado por el Ayuntamiento a propuesta del presidente Municipal y sus atribuciones son las siguientes:

I.- Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.

II.- Inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del municipio.

III.- Vigilar los recursos patrimoniales del municipio, los que la Federación le transfiera a este para su ejercicio y administración y los que el Estado otorgue para los programas acordados dentro del Convenio Único de Desarrollo.

IV.- Proponer al Cabildo se expidan, reformen o adicionen normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal.

V.- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, asesorando y apoyando a los órganos de control interno de las dependencias y organismos municipales.

VI.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías, en las dependencias y organismos municipales.







VII.- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones, que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tengan en propiedad o al cuidado de la administración pública municipal.

VIII.- Establecer métodos, procedimientos y sistemas que permitan el logro de los objetivos encomendados a la Contraloría, así como vigilar su observancia y aplicación.

IX.- Proporcionar información a la Contraloría General de la Federación y del Estado sobre el destino y uso de los recursos transferidos.

X.- Vigilar directamente o a través de los órganos de control del municipio, el cumplimiento de normas y disposiciones sobre: Registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, uso y conservación de bienes muebles e inmuebles, activos y en general recursos materiales del municipio.

XI.- Conocer e investigar los actos ilícitos y omisiones en el cumplimiento de las funciones de los Servidores Públicos, a fin de que se sancione administrativamente conforme a la Ley o en su caso se ejerciten las acciones legales correspondientes.

XII.- Las demás que le sean conferidas en el desempeño de sus funciones.

## **CAPITULO VI**

### **DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**

**ARTICULO 39.-** El Ayuntamiento de este Municipio contará con un departamento de desarrollo urbano, obras y servicios públicos.

**ARTÍCULO 40.-** El director será nombrado y removido libremente por el presidente Municipal y tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

I.- Formular el Plan de Desarrollo Municipal.

II.- Vigilar y ejecutar la construcción y mantenimiento de las obras públicas que autorice el Ayuntamiento.

III.- Participar en la programación y presupuestación del gasto, público municipal en materia de inversiones para la realización de obras y servicios públicos municipales.

IV.- Elaborar un registro de los gastos de conservación y mantenimiento de las obras.

V.- Ajustar sus actividades a los objetivos, metas y previsiones de los recursos establecidos en el presupuesto de egresos del municipio.



**Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. C.P. 41130**



**(01756) 4730546 (01756) 4790463**



VI.- Terminar las obras inconclusas del trienio anterior.

VII.- Formular y someter a la consideración del Presidente Municipal la relación del material y equipo necesarios para el desarrollo de las actividades del departamento.

VIII.- Vigilar las fases de la obra pública a su cargo, de acuerdo con las normas que dicte la Contraloría Municipal.

IX.- Realizar campañas de concientización para que la población colabore en la conservación y mantenimiento de los servicios públicos.

X.- Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables.

## CAPITULO VII

### DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

**ARTÍCULO 41.-** Con el objeto de promover la participación ciudadana en la solución de los problemas de la comunidad el Ayuntamiento apoya la creación de órganos de participación ciudadana.

**ARTÍCULO 42.-** Estos órganos tendrán como objetivo general representar los intereses que en materia social sean comunes entre los habitantes del lugar en la gestión, promoción y participación, en la ejecución de acciones municipales y asuntos de interés general en coordinación con el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 43.-** Estos órganos se regirán por los reglamentos y disposiciones que se dicten para tal efecto y sus funciones serán las siguientes:

a).- Prestar sus servicios gratuitos en todas las obras que sean necesarias para impulsar la economía y desarrollo del municipio.

b).- Participar en los programas ciudadanos.

c).- Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos municipales.

d).- Las demás que en materia de participación ciudadana dicten los reglamentos.

**ARTÍCULO 44.-** El Ayuntamiento expedirá los nombramientos que acrediten la personalidad de cada uno de los integrantes de los órganos de participación ciudadana.





## TITULO III

### DE LA REGLAMENTACION MUNICIPAL

#### CAPITULO I

#### DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA DE LOS AYUNTAMIENTOS

**ARTÍCULO 45.-** Los Ayuntamientos por disposición constitucional, tienen la responsabilidad de elaborar los reglamentos que regulen su funcionamiento y su relación con la comunidad.

**ARTÍCULO 46.-** El Ayuntamiento deberá expedir por lo menos los siguientes reglamentos:

- a).- Bando de Policía y Buen Gobierno.
- b).- De Limpieza Pública.
- c).- Panteones.
- d).- Nomenclatura de Calles
- e).- Espectáculos y diversiones públicas.
- f).- De apertura y cierre de establecimientos comerciales.
- g).- De Ecología y Protección al Medio Ambiente.
- h).- Los demás de acuerdo a las necesidades del municipio.

#### CAPITULO II

#### DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACION MUNICIPAL

**ARTICULO 47.-** Tienen facultad para presentar proyectos de reglamentos municipales para organizar y administrar el municipio y el funcionamiento de servicios públicos, circulares y disposiciones administrativas y de observancia general, así como sus reformas.

- I.- presidente Municipal.
- II.- Los Síndicos.







III.- Los Regidores.

**ARTÍCULO 48.-** Para que un proyecto de reglamento se entienda aprobado es preciso el voto en sentido afirmativo del presidente municipal y síndico procurador.

**ARTÍCULO 49.-** Los reglamentos emanados del Ayuntamiento, podrán modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumplan los requisitos de aprobación.

### CAPITULO III

### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 50.-** Todo Servidor Público Municipal, será responsable del cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 51.-** Las faltas administrativas cometidas por los Servidores Públicos Municipales, se sancionarán de acuerdo a lo previsto en el Artículo 94 de la ley orgánica del municipio libre de guerrero.

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente reglamento, entrara en vigor al día siguiente de Aprobación por el Cabildo Municipal de Ahuacuotzingo, Gro.

**Artículo Segundo.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general para todos los habitantes del municipio.

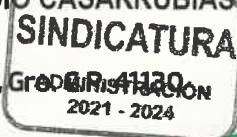
**Artículo Tercero.** Se abrogan todas las disposiciones que se pongan al presente reglamento. Dado en la sala de cabildo recinto oficial del h. ayuntamiento del municipio de Ahuacuotzingo, guerrero, el día 29 del mes de Junio del año 2023.



PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.  
C. GLORINDA CASARRUBIAS NAVA



SINDICO PROCURADOR  
C. EMIGDIO CASARRUBIAS NAVA



Palacio Municipal s/n, Centro, Ahuacuotzingo, Gro. CP 41130



(01756) 4730546 (01756) 4790463



## REGIDORES



**C. LORENA GUZMAN FLORA**

REGIDORA DE DESARROLLO RURAL

DESARROLLO RURAL



**C. SERAFIN SANCHEZ CASARRUBIAS**  
REGIDOR DE CULTURA, RECREACION Y ESPECTACULOS



**C. CLAUDIA CALLEJAS HERNANDEZ**  
REGIDORA DE EDUCACION Y JUVENTUD



**C. AMANTINA GUILLERMO VENEGAS**  
REGIDOR DE DESARROLLO DE OBRAS PÚBLICAS



**C. ANGEL VARON PAREDES**

SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA GENERAL



**C. MARTIN FRANCISCO MENDEZ**  
REGIDOR DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

REGIDURÍA DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL



**C. MIRIAM GUADALUPE RAMIREZ CHAVELAS**  
REGIDORA DE EQUIDAD DE GENERO



REGIDURÍA DE EQUIDAD DE GENERO

**C. ADRIAN ESTEBAN JIMENEZ JIMENEZ**  
REGIDOR DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



**C. DAVID CORTES HERNANDEZ**  
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

