



# **REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO.**



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

El ciudadano **Lic. Jorge Sánchez Allec**, Presidente Municipal Constitucional de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero Jefe de la Administración Pública Municipal y encargado de ejecutar las resoluciones del Cabildo en uso de las facultades que le confieren al Municipio y al Presidente Municipal, los artículos 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, 72 y 73 fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero respectivamente, a los habitantes

**HACE SABER**

Que el Honorable Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta de conformidad con las bases normativas establecidas por el H. Congreso del Estado y en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y 61 fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y de acuerdo a los siguientes

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que el concepto de "Municipio Libre" tiene su origen en el decreto preconstitucional del 23 de diciembre de 1914, emitido por el Primer Jefe del Ejército Constitucionalista Venustiano Carranza, en cuya exposición de motivos tendiente a reformar el artículo 109 de la Constitución de 1857, manifestó que el Municipio Libre como base de la organización política de los Estados suprimiría definitivamente la institución de las jefaturas políticas y que el Municipio era la base de la libertad política de los pueblos, condición indispensable para su bienestar y prosperidad, ya que las autoridades municipales conocerían a fondo las necesidades de la población y estaban más capacitadas para atenderlas y remediarlas con eficacia.

**SEGUNDO.-** Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos regula lo relativo a los municipios y específicamente en su fracción II, establece que los Ayuntamientos de acuerdo con las leyes en materia municipal expedidas por las legislaturas de los estados, están facultados para expedir los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**TERCERO. -** Que actualmente los órdenes de gobierno son el federal, el estatal y el municipal, cada uno cuenta con asignaciones competenciales propias, que por lo general son excluyentes entre sí y tienen autonomía para su ejercicio.

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

**CUARTO.** - Que en los órdenes normativos estatal y municipal, los Congresos Locales tienen la facultad de legislar en materia municipal en el ámbito de sus respectivas competencias sin embargo, esa facultad de expedir normas también la tiene el Municipio a partir de las modificaciones al artículo 115 fracción II de la Carta Magna publicadas en el diario oficial de la federación el 3 de febrero de 1983.

**QUINTO.** - Que en la lógica y orden de ideas antes considerados, con base en su competencia, atribuciones y facultades, y de acuerdo a las características sociales, económicas, biogeográficas, poblacionales, culturales y urbanísticas de nuestro Municipio, constitucional, legal, social y moralmente, el Cabildo aprueba el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zihuatanejo de Azueta Guerrero.

Por lo anterior el H. Ayuntamiento Constitucional de Zihuatanejo de Azueta ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA GUERRERO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El Ayuntamiento del Municipio Zihuatanejo de Azueta ha acordado regular mediante el presente Reglamento, el régimen de funcionamiento de la administración pública municipal.

**Artículo 2.** El Reglamento interno de la Administración Pública Municipal de Zihuatanejo de Azueta Guerrero, es de interés público y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos municipales.

**Artículo 3.** El presente reglamento interno se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el título décimo capítulo I artículo 178 fracción II de la Constitución Política del Estado de Guerrero, así como con base en el artículo 61 fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

**Artículo 4.** Las normas contenidas en este reglamento se aplican con preferencia de cualquier otra que no tenga rango de ley.

**Artículo 5.** Como titular de la función ejecutiva, corresponde al Presidente Municipal la designación y remoción de los servidores públicos auxiliares del municipio, así como disponer las

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

diferentes tareas que deban cumplir y la coordinación de los trabajos entre los mismos, excepto cuando exista disposición legal o reglamentaria en contrario.

**Artículo 6.** Para dar cumplimiento a sus facultades y atribuciones el Presidente Municipal, será auxiliado directamente de 5 (Cinco) Gabinetes:

- I.** Gabinete de Gobierno Transparente y eficiente;
- II.** Gabinete de Desarrollo Urbano y Sustentable;
- III.** Gabinete de Empleo y crecimiento Económico;
- IV.** Gabinete de Bienestar;
- V.** Gabinete de Seguridad Ciudadana;

**Artículo 7.** La estructura organizacional del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, referente los cinco gabinetes se conformaran de la siguiente estructura:

**I. Gabinete de Gobierno Transparente y Eficiente:**

1.- Presidencia, conformado con las siguientes áreas:

1. Coordinador de Gabinete;
2. Secretaría Particular:
  - a. Dirección de Atención Ciudadana;
  - b. Dirección de Relaciones Públicas;
  - c. Secretaría Privada;
  - d. Giras y Logísticas.
3. Director de Planeación y Evaluación;
4. Director de Mejora Regulatoria;
5. Órgano de Control Interno:
  - a. Unidad de Transparencia
6. Gestión y Proyectos Estratégicos;
7. Dirección Comunicación Social

2.- Secretaría del Ayuntamiento:

- a. Dirección de Gobernación Municipal;
- b. Dirección del Registro Civil;
- c. Dirección de Actividades Comerciales Industriales y Espectáculos Públicos;
- d. Dirección de Asuntos Jurídicos.

3.- Tesorería Municipal:

- a. Dirección de Catastro;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- b. Dirección de Egresos;
- c. Dirección de Ingresos;
- d. Dirección Zona Federal Marítimo Terrestre.

**4.- Oficialía Mayor:**

- a. Dirección Adquisiciones;
- b. Dirección Servicios Generales;
- c. Dirección Parque Vehicular;
- d. Dirección Recursos Humanos.

**II. Gabinete de Desarrollo Urbano y Sustentable:**

- 1. Dirección de Obras Públicas;
- 2. Dirección Servicios Públicos;
- 3. Dirección de Medio Ambiente y Recursos Naturales (DIMAREN):
  - a) Instituto Municipal de Ecología.
- 4. Dirección Desarrollo Urbano;
  - a) Instituto Municipal de la Vivienda
- 5. Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo (CAPAZ)

**III. Gabinete de Empleo y Crecimiento Económico:**

- 1. Dirección de Desarrollo Económico;
- 2. Dirección de Desarrollo Regional;
- 3. Dirección de Desarrollo Rural;
- 4. Dirección de Pesca;
- 5. Dirección de Turismo.

**IV. Gabinete de Bienestar Social:**

- 1. Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F.)
- 2. Dirección de Desarrollo Social:
  - a) Instituto Municipal de la Mujer (IMMUJER)
- 3. Dirección de Salud;
- 4. Dirección de Educación Municipal:
  - a) Instituto Municipal de la Cultura;
  - b) Instituto Municipal de la Juventud (IMJUVE);
  - c) Instituto Municipal de Deporte;

**V. Gabinete de Seguridad Ciudadana:**

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

1. Seguridad Pública y Tránsito Municipal:
  - a) Administrador Seguridad Pública;
  - b) Subdirección Tránsito Municipal.
2. Protección Civil y Bomberos

**Artículo 8.** Para la atención de los asuntos relacionados con el Gabinete de Gobierno transparente y eficiente, respecto a la oficina del Presidente Municipal, se auxiliará de los siguientes órganos y dependencias:

- I. Coordinador de Gabinete;
- II. Secretario Particular;
- III. Órgano de Control Interno Municipal;
- IV. Unidad de Comunicación Social;
- V. Unidad de Planeación;
- VI. Unidad de Gestión de proyectos estratégicos;
- VII. Dirección de Turismo;
- VIII. Dirección de Mejora Regulatoria;
- IX. Dirección del Desarrollo Integral de la Familia, por sus siglas DIF;
- X. Comisión de Agua potable y alcantarillado de Zihuatanejo (CAPAZ);

**Artículo 9.** Para el adecuado cumplimiento de sus facultades y atribuciones de Ley, la **Secretaría del Ayuntamiento** se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Dirección de Gobernación;
- II. Dirección de Registro Civil;
- III. Dirección de Actividades Comerciales, Industriales, Espectáculos Públicos y de Prestación de Servicios;
- IV. Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- V. Dirección de Asuntos jurídicos

**Artículo 10.** Las dependencias municipales tienen las facultades y atribuciones establecidas en el presente reglamento, cuyo ejercicio se debe orientar a cumplir con los objetivos trazados en el Plan Municipal de Desarrollo y demás instrumentos de planeación y programación aplicables.

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- I. Sin perjuicio de lo anterior, las dependencias reguladas en el presente reglamento ejercerán las atribuciones afines a sus funciones que determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el superior jerárquico y las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 11.** Los titulares de las Dependencias o Unidades que integran la Administración Pública Municipal de Zihuatanejo de Azueta son responsables ante los órganos de fiscalización competentes, respecto de la aplicación de los recursos públicos que se ingresen o se utilicen en la ejecución de los programas y proyectos a su cargo. De igual manera serán responsables de todas y cada una de las acciones que en uso de sus atribuciones lleven a cabo.

- I. La Tesorería Municipal será la instancia competente para integrar, en términos de la normatividad aplicable, la información necesaria para la presentación de la Cuenta Pública del Municipio.

**Artículo 12.** Las dependencias que integren la administración pública municipal y no tengan facultades expresas en este ordenamiento, se registrarán por los reglamentos de las respectivas materias y por los manuales de organización y procedimientos que correspondan.

**Artículo 13.** Los manuales de organización y procedimientos deberán ser propuestos por los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Oficialía Mayor, Tesorería Municipal, Dirección de Planeación y de las direcciones o unidades administrativas que corresponda, y serán presentados al pleno del cabildo para su aprobación, en los términos de la legislación aplicable y una vez aprobados se publicarán en la gaceta municipal para su observancia obligatoria por parte de los servidores públicos municipales.

- I. De igual manera el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integren la administración pública municipal.

**Artículo 14.** Los ediles y las dependencias que no tengan una dirección administrativa podrán contar con un departamento administrativo de acuerdo a sus respectivas necesidades y tareas encomendadas, que se encargará de prestar el apoyo necesario a las distintas áreas de los ediles y de las dependencias, siempre y cuando se justifique su creación y exista disponibilidad presupuestaria para ello.

**Artículo 15.** Atribuciones y facultades comunes, del Secretario del Ayuntamiento, del Oficial Mayor, del Tesorero Municipal, de los Directores y de los Titulares de las Unidades. Los

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, transparencia, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las directrices siguientes:

- I.** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus facultades, atribuciones y funciones;
- II.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener ilegalmente algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III.** Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV.** Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI.** Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los Principios previstos en este artículo;
- VII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución del Estado;
- VIII.** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX.** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- X.** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al servicio público del Estado.
- XI.** Atender las disposiciones que le indique el Presidente Municipal;
- XII.** Participar en los programas y proyectos cuya transversalidad requiera la coordinación entre dependencias municipales;
- XIII.** Asumir la coordinación de los programas sectoriales que le encomiende el Presidente Municipal;



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XIV.** Establecer mecanismos que garanticen la mejora continua e innovación de los procesos administrativos a su cargo;
- XV.** Administrar la información pública disponible y facilitar su acceso conforme a las leyes y reglamentos de la materia;
- XVI.** Participar en la elaboración del presupuesto de egresos respecto al área administrativa a su cargo; y
- XVII.** Proporcionar informes de los asuntos a su cargo a la Comisión Edilicia correspondiente, cuando así sean requeridos.

**Artículo 16.** Corresponde al Ayuntamiento, crear los Organismos Públicos Descentralizados o empresas de participación municipal, así como celebrar los contratos de fideicomiso público que considere pertinentes para la realización de los fines propios del municipio, de conformidad a lo dispuesto en las leyes de la materia, en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

- I. Los organismos públicos descentralizados se sectorizan a las dependencias que establece el presente reglamento, ya sea por disposición reglamentaria o por acuerdo del Presidente Municipal.

**Artículo 17.** Las facultades previstas por el presente reglamento, para cada una de las dependencias y entidades de la administración corresponden a sus titulares, pero podrán delegarse en funcionarios subalternos, atendiendo a los reglamentos de las respectivas materias y a los manuales de organización y procedimientos que correspondan.

**Artículo 18.** Para la atención de asuntos prioritarios derivados del Plan Municipal de Desarrollo, el Presidente Municipal podrá integrar esquemas de colaboración interinstitucional de carácter sectorial que involucren a las diversas dependencias y entidades de la administración pública municipal.

**CAPÍTULO II**  
**ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA**  
**GABINETES**

**Sección Primera**

**De las Dependencias que Integran el Gabinete de Gobierno transparente y eficiente**

**Artículo 19.** El Presidente Municipal es el jefe de la Administración Pública Municipal en los términos de las leyes, reglamentos y manuales de organización y procedimientos de las

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

dependencias municipales, sus funciones son incompatibles con cualquier otro cargo de la Federación o de los Poderes del Estado excepto las docentes, de beneficencia y de salud, o las honoríficas.

**Artículo 20.** El Coordinador (a) de Gabinete, El Coordinador de Gabinete será responsable de los actos que realice en el ejercicio de sus funciones, obrando en todo momento en el mejor interés del Municipio y cumpliendo con lineamientos, planes y acciones que se determinen en las Leyes, Programas y el Plan de Desarrollo Municipal; Proporcionará al Presidente Municipal, los elementos necesarios para la adecuada toma de decisiones, elaboración de instrumentos, diseño de mecanismos y desarrollo de indicadores que sirvan para la planeación, elaboración y aplicación de políticas públicas; y participar en la coordinación y seguimiento de las acciones que se deriven de los acuerdos con miembros del Cabildo y Gabinete Municipal, además de lo anterior, contará con las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados entre el Presidente Municipal, los miembros del Gabinete y los diferentes sectores de la sociedad.
- II.** Elaborar propuestas de mejora en materia administrativa y operatividad, con el propósito de incrementar la eficiencia y productividad de la Administración.
- III.** Presentar propuestas para la elaboración de estudios, investigaciones estratégicas y especializadas para el cumplimiento de metas del Gabinete.
- IV.** Garantizar que el Presidente Municipal cuente con los recursos humanos necesarios para la realización de sus actividades.
- V.** Evaluar la estructura orgánica del Gabinete y proponer la modificación a la misma para el mejoramiento de sus funciones.
- VI.** Mantener informado al Presidente Municipal sobre las acciones realizadas en el Municipio en coordinación con las diferentes áreas del Gabinete.
- VII.** Emitir lineamientos obligatorios para las áreas que conforman el Gabinete Municipal, a fin de mejorar el despacho y seguimiento a las gestiones y diversos asuntos.

**Artículo 21.** El Secretario (a) Particular de la Presidencia Municipal, tiene a su cargo las siguientes áreas y funciones:

- I.** Secretaria privada
- II.** Relaciones publicas
- III.** Atención ciudadana
- IV.** Giras y logística

Además de lo anterior desempeñará con motivo de su cargo, las siguientes funciones:

- I.** Llevar el registro, control, coordinación y seguimiento de la agenda oficial del Presidente Municipal, y la logística de operación y protocolo de los eventos en

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

los que participe en los términos de los manuales de organización y procedimientos autorizados.

- II.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Presidente Municipal.
- III.** Llevar el control y administración de la Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal;
- IV.** Atender la correspondencia oficial de la Presidencia Municipal y canalizar los asuntos, demandas o quejas ciudadanas, previo acuerdo con el Presidente Municipal;
- V.** Atender los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal.
- VI.** Las demás que señalen los manuales de organización y procedimiento.

**Artículo 22.** El Secretario (a) Privada de la Presidencia Municipal, tiene a su cargo el desempeño de las siguientes funciones:

- I.** Auxiliar al Presidente Municipal en el seguimiento de los asuntos de su agenda privada;
- II.** Coordinar y vigilar toda acción de apoyo logístico, relativas a la programación y supervisión de las giras del Presidente Municipal; y
- III.** Las demás que le señale como de su competencia el Presidente Municipal y las leyes y reglamentos vigentes y los manuales de organización y procedimientos.

**Artículo 23.** La Dirección de Relaciones públicas, cuenta para el ejercicio de sus funciones con las siguientes atribuciones:

- I.** Relación con todas las dependencias del ayuntamiento para coadyuvar en su tarea, supervisión del cumplimiento de instrucciones del alcalde, de objetivos propuestos y del Plan de Desarrollo Municipal.
- II.** Coordinación y organización de eventos, visitas de gobernador o funcionarios estatales o federales, eventos especiales, eventos de fechas conmemorativas e invitados especiales.
- III.** Las demás que señale y encomiende el Presidente Municipal.

El (la) Titular de la Dirección de Relaciones Públicas, tendrá los siguientes objetivos generales:

- I. Organización:** Mantener la unión. Coordinación y espíritu de trabajo encaminados a la adecuada realización de todas las actividades de trabajo en equipo.
- II. Planeación:** Mediante el conocimiento de la situación que guarda el Municipio, viendo sus posibilidades y perspectivas, podrá impulsarse el Desarrollo.

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- III. Coordinación:** Comunicación entre todos los miembros de las distintas dependencias, para lograr consensos y acuerdos con miras a obtener buenos resultados.
- IV. Ejecución:** Aplicar los recursos humanos y materiales mínimos necesarios, para realizar el trabajo con Calidad.
- V. Honestidad:** Infundiendo confianza, seguridad y transparencia en el manejo de los recursos humanos y materiales.
- VI. Servicio:** Vocación de servicio en todos los Servidores Públicos, para trabajar con diligencia y dar una excelente atención Ciudadana

El (la) Titular de la Dirección de Relaciones Públicas, tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I.** Relación con todas las dependencias del Ayuntamiento para coadyuvar en su tarea, supervisión del cumplimiento de instrucciones del Presidente Municipal de objetivos propuestos y del Plan de Desarrollo Municipal.
- II.** Mantener adecuadas relaciones organizacionales con los distintos públicos.
- III.** Analizar tendencias, predecir sus consecuencias.
- IV.** Crear y mantener la imagen institucional.
- V.** Coordinación de Eventos Especiales.
- VI.** Atención de Invitados Especiales.
- VII.** Involucrar la imagen municipal con la sociedad civil, comercial y empresarial.
- VIII.** Atención y respuesta a las solicitudes especiales del Presidente Municipal.
- IX.** Gestionar recursos para el cumplimiento de las actividades asignadas.
- X.** Organización y logística de eventos, visitas de gobernador o funcionarios estatales o federales, eventos especiales, invitados especiales y eventos de fechas conmemorativas.
- XI.** Entrega de obsequios en fechas conmemorativas.
- XII.** Invitación y control de asistentes en eventos especiales.
- XIII.** Comunicación interdepartamental con el fin de dar cumplimiento a los objetivos.
- XIV.** Cumplimiento y seguimiento de las instrucciones de la Secretaria Técnica.
- XV.** Vigilar el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente manual, así como en los Manuales de Políticas y Procedimientos.
- XVI.** Las demás que les señalen y encomienden el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 24.** El Director (a) de Atención Ciudadana, cuenta para el ejercicio de sus funciones con las siguientes atribuciones:

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- I.** Estrechar los lazos entre la Ciudadanía y el Gobierno Municipal para la atención directa de sus peticiones y solicitudes individuales o colectivas. Se creó dentro de la oficina de la Presidencia Municipal y/o Secretaria Particular, la Dirección de Atención Ciudadana, para ofrecer información general de los trámites y servicios que brinda el H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, tal y como lo contempla en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.
- II.** Facultando para recibir, analizar, canalizar, atender al ciudadano, así como darle seguimiento a todo tipo de peticiones, eliminando los procesos burocráticos y creando políticas que nos permitan ser parte de un gobierno eficiente, competitivo y cercano a la gente con el objetivo de lograr un cambio en la percepción de la ciudadana.
- III.** Teniendo los siguientes objetivos específicos:
- IV.** Atender las peticiones, quejas, denuncias y sugerencias para su canalización, seguimiento, evaluación y pronta respuesta.
- V.** Asesoramiento y asistencia al ciudadano en la elaboración de solicitudes de apoyo.
- VI.** Realizar acciones de coordinación y gestión, con directores de primer nivel en beneficio de los ciudadanos.
- VII.** Brindar asistencia social a personas que por su situación se encuentre en estado vulnerable
- VIII.** Ser promotor y ejecutor de distintos programas de acercamiento con la comunidad, para llevar el gobierno municipal a las colonias y delegaciones de nuestro municipio.
- IX.** Seguimiento y conclusión a las peticiones ciudadanas hechas de manera presencial, escrita, telefónica, vía correo electrónico o redes sociales.
- X.** Proponer estrategias de contacto ciudadano, que permita fortalecer la comunicación y la cooperación con los ciudadanos en la resolución de problema social.

**Artículo 25.** El (la) Titular de la Dirección de Giras y logísticas, deberá de atender de manera eficaz y oportuna las actividades de los diferentes departamentos del Ayuntamiento, así como la logística en todas sus Actividades y brindar el servicio de mobiliario, templete y mamparas a las direcciones e instituciones autorizadas por el presidente municipal, además tendrá las siguientes funciones Generales:

- I.** Procurar la organización eficiente de las giras de trabajo del Presidente.
- II.** Coordinar la logística de los eventos en que participe el presidente.
- III.** Elaborar programa anual estratégico anual de giras y logística.
- IV.** Todas las que le confiera el Secretario Particular.

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- V.** Coordinar la seguridad y logística de los actos, reuniones y/o eventos en los que participe y organice el Presidente Municipal.
- VI.** Inspeccionar que el evento organizado, cumpla con las condiciones de seguridad y audiencia establecida con antelación.
- VII.** Evaluar los resultados de las actividades en las giras del Presidente Municipal.
- VIII.** Establecer una metodología que permita mantener el orden y el buen funcionamiento de la giras de trabajo, del Presidente Municipal exentándola los más posible de errores.
- IX.** Verificar que en las giras de trabajo del Presidente Municipal transcurra todo en perfecto orden, antes, durante y después del evento.
- X.** Supervisar que los insumos materiales y humanos estén en tiempo y forma de acuerdo a los itinerarios y programas del evento.
- XI.** Supervisar las rutas normales de la gira, así como las rutas alternas.
- XII.** Administrar los recursos humanos y materiales necesarios para las giras.

**Artículo 26.** La Dirección de la Unidad de Comunicación Social, a través de su Director (a) cuenta para el ejercicio de sus funciones con las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, dirigir, controlar y evaluar las estrategias de comunicación.
- II.** Fijar la política y lineamientos, que en materia de comunicación social, relaciones públicas, protocolo e imagen institucional deben observar las diferentes dependencias de la administración pública municipal;
- III.** Elaborar y supervisar el diseño y contenido de los instrumentos de análisis, comunicación y difusión propuestos por el Ayuntamiento y sus dependencias;
- IV.** Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes del Ayuntamiento, del Presidente Municipal y de las dependencias municipales;
- V.** Realizar diariamente una síntesis de la información contenida en los diarios locales y nacionales, así como una estadística y archivo de las entrevistas y actividades realizadas por los servidores públicos municipales;
- VI.** Estructurar y proponer los proyectos de convenios de cooperación con medios de comunicación masiva para llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades municipales;
- VII.** Realizar campañas para promover y difundir entre los ciudadanos asuntos de interés general;
- VIII.** Proveer al área de gobierno electrónico de los insumos necesarios para mantener actualizada la información de todas las actividades del Presidente Municipal y de las acciones del gobierno y la administración pública municipal;



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- IX.** Realizar encuestas y estudios de opinión necesarios que permitan al Gobierno Municipal y a su administración conocer el sentir de la ciudadanía y orientar su acción;
- X.** Difundir la agenda diaria de las actividades a realizar por parte del Presidente Municipal e invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;
- XI.** Apoyar en la organización de los actos públicos del Ayuntamiento y sus dependencias para propiciar y mantener el acercamiento y comunicación entre los servidores públicos municipales, la comunidad y sus visitantes;
- XII.** Coadyuvar en la celebración de festividades cívicas, así como el ceremonial y la celebración de los informes de gobierno;
- XIII.** Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalación de sonidos en actos a los que asiste el Presidente Municipal, así como en los organizados por las dependencias del Ayuntamiento; apoyándose en la Dirección de Servicios Generales y Parque Vehicular de la Oficialía Mayor; y
- XIV.** Auxiliar a la Secretaría del Ayuntamiento para la organización de las sesiones del Ayuntamiento de carácter solemne y abierto.
- XV.** Llevar el archivo de las actividades públicas del Presidente Municipal y acciones de gobierno de las Dependencias.

**Artículo 27.** La Dirección de Mejora Regulatoria, a través de su Titular, realizará las siguientes funciones:

- I.** Integrar y coordinar la implementación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Instrumentar proyectos de disposiciones administrativas e instrumentos regulatorios previamente aprobados, así como programas y acciones para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos;
- III.** Impulsar la mejora regulatoria, desregulación, simplificación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de la Administración Pública Municipal;
- IV.** Elaborar, implementar y coordinar la realización de un proceso continuo de revisión de la regulación municipal y de los mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria;
- V.** Emitir la opinión correspondiente sobre los Anteproyectos de regulación y el Manifiesto de Impacto Regulatorio;
- VI.** Presentar semestralmente al Ayuntamiento, el informe de actividades correspondiente;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- VII.** Fomentar la implementación de la mejora regulatoria como política pública permanente;
- VIII.** Promover la celebración de Convenios de Coordinación con entidades, dependencias y organismos públicos del gobierno federal y estatal, así como con personas físicas o morales privadas que sean necesarios para el cumplimiento del objetivo de la Dirección;
- IX.** Organizar, promover y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria;
- X.** Coordinarse con la Comisión Interinstitucional de Mejora Regulatoria para el cumplimiento de sus objetivos;
- XI.** Dar a conocer a la Comisión, los programas, planes y acciones que la Dirección de Mejora Regulatoria pretenda implementar, incluyendo los programas regulares para promover el análisis y diagnóstico por parte de los Enlaces de Mejora Regulatoria de la Administración Pública Municipal y promover la integración del Sistema de Mejora Regulatoria, cuando en un trámite o servicio intervengan varias Dependencias o Entidades.
- XII.** Informar a la Comisión, las limitaciones, dificultades u omisiones que se presenten en la Administración Pública Municipal en la aportación de datos y documentos para el registro de expedientes o para la integración de éstos.
- XIII.** Las demás que le confieran las leyes, el presente Reglamento, Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Zihuatanejo de Azueta y otros ordenamientos.

**Artículo 28.** El (la) Titular de la Unidad de Planeación, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar el proceso integral de formulación y actualización del Plan de Gobierno Municipal, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sexenal de Desarrollo y dentro del marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática y de los instrumentos normativos aplicables.
- II.** Coordinar a las dependencias de la Administración Pública Municipal para la formulación e instrumentación de Planes y Programas Operativos Anuales que permitan el cumplimiento de los objetivos, estrategias y acciones del Plan de Gobierno Municipal.
- III.** Coordinar la integración y presentación de los Informes de Gobierno del Presidente Municipal.
- IV.** IV.- Proponer al H. Ayuntamiento, estrategias para la planeación, organización, dirección, control y evaluación de las funciones y productividades del Gobierno Municipal;



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- V.** V.- Proponer al Presidente Municipal las acciones necesarias para lograr el desarrollo municipal integral y coadyuvar en la vigilancia de la correcta prestación de los servicios públicos municipales;
- VI.** Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la elaboración del presupuesto de egresos sobre la base de sus ingresos disponibles y de conformidad con los programas operativos anuales y plan de gobierno municipal;
- VII.** Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios de colaboración y asociación con otros Municipios de la entidad para la más eficaz prestación de servicios públicos, previa autorización del Congreso del Estado;
- VIII.** Coadyuvar con las instancias del Gobierno del Estado que correspondan en la celebración de Convenios Únicos de Desarrollo Municipal y vigilar que se cumplan con las obligaciones contraídas en dichos instrumentos;
- IX.** Coordinar la integración y presentación de los Informes de Gobierno del Presidente Municipal;
- X.** Proponer estrategias de actualización, capacitación y desarrollo de funcionarios del Gobierno Municipal;
- XI.** Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio a que se refiere la Ley número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;
- XII.** Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de información y datos personales, hasta su entrega al peticionante;
- XIII.** Proponer a los titulares de los sujetos obligados, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XIV.** Llevar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndole del conocimiento a los titulares de los sujetos obligados;
- XV.** Asesorar, orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como en los trámites que se requieran para el efectivo ejercicio de su derecho;
- XVI.** Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes de información.
- XVII.** Establecer los procedimientos que aseguren los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales;
- XVIII.** Elaborar los Índices de Clasificación de la información y preparar la versión pública para su publicación.

**Artículo 29.** La Unidad de Gestión de Proyectos Estratégicos, a por medio de su Titular, realizará siguientes atribuciones:

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- I.** Asesorar al Presidente Municipal en la planeación, administración y promoción del desarrollo urbano y regional;
- II.** Coadyuvar en el diseño de nuevas metodologías y esquemas de ordenamiento territorial, así como con la adecuación de los sistemas de información geográfica y su homologación entre la Federación, Estado y Municipio.
- III.** Emitir su opinión en la elaboración de instrumentos técnico-jurídicos de planeación urbana, derivados de la coordinación entre el sector público, privado y social, así como implementar las estrategias para su desarrollo;
- IV.** Emitir su opinión en la elaboración del Dictamen Técnico de Congruencia para la publicación e inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPC) de las declaratorias de destino de los asentamientos humanos;
- V.** Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones de aplicación municipal.

**Artículo 30.** El Órgano de Control Interno Municipal, tendrá autonomía técnica y administrativa; Tendrá por objeto la prevención, corrección e investigación de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

El Órgano de Control Interno Municipal tendrá un titular, quien será designado por el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo mediante convocatoria pública abierta. Debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la designación;
- III.** Gozar de buena reputación, no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal, ni estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos;
- IV.** Haber residido en el Estado durante cinco años anteriores al día de su nombramiento;
- V.** Contar con experiencia de al menos cinco años en contaduría, materia de control, auditoría financiera y de responsabilidades;
- VI.** Poseer al día de su designación, título y cédula profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración u otra área afín a la gestión y control de recursos públicos, expedidos por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- VII.** No ser ministro de ningún culto religioso;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- VIII.** No haber sido dirigente de algún partido político ni postulado para cargo de elección popular dentro de los tres años anteriores a su designación, y
- IX.** No haber sido titular de ninguna dependencia, entidad u organismo de la Administración Estatal o municipal, o representante popular federal o estatal, durante dos años previos a su Designación.

El Titular del Órgano de Control Interno Municipal deberá rendir la protesta constitucional de su encargo ante el Pleno del Cabildo, previo al inicio de sus funciones. Durará en el encargo 3 años, con derecho a ratificación hasta por un periodo más. El Órgano de Control Interno Municipal, además de las facultades establecidas en la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, tendrá las siguientes:

- I.** Organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos, así como concertar con las secretarías, direcciones y áreas del Ayuntamiento y validar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones aplicables;
- II.** Observar, en el cumplimiento de sus facultades, las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y, del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- III.** Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización;
- IV.** Establecer y coordinar el sistema de control interno, así como las bases para la realización de auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en términos de la legislación aplicable;
- V.** Realizar las auditorías internas que se requieran;
- VI.** Vigilar el cumplimiento, por parte de todas las áreas de la administración municipal, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio;
- VII.** Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de la Administración Municipal y emitir las normas para que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa; así como, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- VIII.** Conducir las políticas, establecer las normas y emitir las autorizaciones y criterios correspondientes en materia de planeación y administración de recursos humanos, contratación del personal, de conformidad con las respectivas normas de control de gasto en materia de servicios personales;
- IX.** Realizar, por sí o a solicitud de la Auditoría Superior del Estado, auditorías, revisiones y evaluaciones a las áreas de la Administración Pública Municipal, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo;
- X.** Fiscalizar que las áreas de la Administración Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
- XI.** Designar y remover a los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades; quienes tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales y Estatales, representando al Ayuntamiento;
- XII.** Colaborar en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios, que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes;
- XIII.** Implementar las acciones que acuerden los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en términos de las disposiciones aplicables;
- XIV.** Informar periódicamente a los Comités Coordinador del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las áreas de la Administración Municipal, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos federales, y promover ante las autoridades competentes, las acciones que procedan para corregir las irregularidades detectadas;
- XV.** Llevar y normar el registro de servidores públicos de la Administración Municipal, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables. También registrar la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas;
- XVI.** Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las áreas de la

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

Administración Municipal, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

- XVII.** Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Municipal que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia de los Tribunales Federal y Estatal de Justicia Administrativa y, cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante dichos Tribunales; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVIII.** Establecer mecanismos internos para la Administración Municipal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XIX.** Vigilar que en materia de contrataciones públicas se cumplan los lineamientos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero, propiciando las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez; emitir las normas, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de dichas contrataciones públicas; proporcionar, en su caso, asesoría normativa con carácter preventivo en los procedimientos de contratación regulados por las leyes aplicables;
- XX.** Vigilar se cumpla con la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito municipal, que establezcan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XXI.** Formular y conducir en apego y de conformidad con las bases de coordinación que establezcan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, la política general de la Administración Municipal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;
- XXII.** Ejercer las facultades que la Constitución local le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías a que se refiere el presente artículo, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XXIII.** Implementar las políticas de coordinación que promuevan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción;
- XXIV.** Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XXV.** Emitir el Código de Ética de los servidores públicos municipales y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y
- XXVI.** Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.
- XXVII.** El titular del Órgano de Control Interno Municipal está impedido para intervenir en cualquier asunto en el que estén involucrados, de manera directa e indirecta, sus intereses, los de su cónyuge, concubina o concubinario o parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el cuarto, o por afinidad hasta el segundo. En estos casos deberá intervenir el servidor público que conforme al reglamento interior de la Contraloría sustituya en sus faltas al Contralor.

**Artículo 31.** Las dependencias referidas en esta sección deberán tener información oportuna y completa de los asuntos a su cargo, la que deberá ser pública en los términos de la ley y reglamentos de la materia.

**De la Secretaría del Ayuntamiento**

**Artículo 32.** El Ayuntamiento designará un Secretario, a propuesta del Presidente Municipal, el cual tiene las atribuciones y facultades siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones del Ayuntamiento;
- II.** Tener a su cargo la política interna del gobierno municipal.
- III.** Dirigir el Archivo del Ayuntamiento.
- IV.** Compilar y mantener actualizada la reglamentación vigente en el Municipio.
- V.** Dar trámite a la correspondencia del Ayuntamiento y cuenta diaria al Presidente Municipal de los asuntos para el acuerdo respectivo;
- VI.** Recibir, tramitar y dictaminar sobre los recursos de reconsideración y revisión que interpongan los particulares en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, previo a presentarlo al Cabildo para su resolución definitiva, y los demás recursos que la reglamentación municipal le otorgue competencia.



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- VII.** Convocar por escrito a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y a los grupos ciudadanos y comités que correspondan cuando se celebren sesiones abiertas;
- VIII.** Fungir como secretario de actas en las sesiones del Ayuntamiento y tener voz informativa;
- IX.** Refrendar todos los documentos oficiales emanados por el Presidente Municipal y el ayuntamiento;
- X.** Promover el establecimiento y operación de comités ciudadanos y brindarles asistencia técnica;
- XI.** Expedir las copias y certificaciones que acuerde el Ayuntamiento, así como las credenciales a los servidores públicos del Ayuntamiento, excepto las de los miembros de las instituciones policiales que estarán sujetas a la definición del formato que fijen las instancias estatales;
- XII.** Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría.
- XIII.** Vigilar los cumplimientos de los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- XIV.** Impartir por conducto de la Junta Municipal de Reclutamiento la educación cívica militar a que se refiere la fracción II del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XV.** Publicar las actas, ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento, observando las disposiciones normativas aplicables en la materia y previo cotejo de su exactitud y precisión;
- XVI.** Informar a los integrantes del Ayuntamiento de los avances y resultados de los asuntos turnados a las comisiones edilicias;
- XVII.** Expedir certificaciones sobre la autenticidad de las firmas de los servidores públicos del Ayuntamiento; así como de los documentos que obran en el archivo y demás dependencias municipales;
- XVIII.** Suscribir, conjuntamente con el Presidente Municipal y los Síndicos Procuradores, convenios y contratos que, con previa autorización del Ayuntamiento, obliguen al municipio;
- XIX.** En su caso llevar a cabo los trámites relativos a la legalización de firmas de los traductores que legalmente ejerzan sus funciones en el municipio;
- XX.** Expedir Constancias de vecindad, residencia, escasos recursos económicos, buena conducta, identidad y de dependencia económica;
- XXI.** Registrar los fierros quemadores ganaderos y expedir las constancias respectivas;
- XXII.** Supervisar el debido cumplimiento de los reglamentos municipales en las actividades que realicen los particulares;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XXIII.** Auxiliar a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos de carácter administrativo para su mejor desempeño;
- XXIV.** Apoyar con la asesoría jurídica y técnica necesarias al Ayuntamiento, a las Comisiones Edilicias y a los regidores en lo particular, en el proceso de dictaminación de las iniciativas, y en las solicitudes sometidas a la consideración de las mismas;
- XXV.** Ejercer, a través de la Dirección correspondiente, las atribuciones que en materia de inspección y vigilancia, señalen las disposiciones municipales, supervisar su ejercicio y adoptar para ello las medidas normativas, administrativas, técnicas y tecnológicas necesarias, que promuevan la legalidad, transparencia y objetividad de los actos de autoridad;
- XXVI.** Llevar a cabo las labores de impresión y tiraje de la Gaceta Municipal de Zihuatanejo de Azueta;
- XXVII.** Compilar los ordenamientos jurídicos que tengan vigencia en el Municipio;
- XXVIII.** Coordinar y supervisar las acciones de las Direcciones de Registro Civil, Dirección de asuntos Jurídicos, Dirección de Reglamentos, Junta Municipal de Reclutamiento y Gobernación Municipal.
- XXIX.** Atender asuntos derivados en conflictos sociales y los que le encargue el Presidente Municipal;
- XXX.** Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría; y
- XXXI.** Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo a la legislación de la materia;
- XXXII.** Las demás que determinen las leyes y ordenamientos en la materia.

**Artículo 33.** Para ser Secretario del Ayuntamiento, se requiere ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, tener título de Licenciado en Derecho preferentemente y ser originario o estar vecindado en el Municipio cuando menos un año antes de su designación.

**Artículo 34.** En caso de faltas temporales que no excedan de treinta días, el secretario del Ayuntamiento será suplido en sus funciones por el Oficial Mayor o su equivalente, en términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, y de ser necesario el Ayuntamiento nombrará un secretario interino.

**Artículo 35.** Para el despacho de los asuntos de su competencia y el eficaz cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, la Secretaría del Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades públicas municipales que sean necesarias.



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

**Artículo 36.** El (la) Titular de Dirección de Gobernación, tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Asistir a eventos y dar fe y legalidad de los mismos en el municipio.
- II.** Realizar las actividades sobre el manejo y control de la política interna del municipio ordenada por el Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento.
- III.** Coadyuvar con las instituciones federales y estatales en apoyos inherentes a la función informativa.
- IV.** Intervenir en la solución de conflictos sociales y políticos como mediador con el propósito de preservar la tranquilidad y la paz social dentro del municipio.
- V.** Mantener relaciones con dependencias federales, estatales y municipales, así como las comisarias, delegaciones, comités ciudadanos, consejos consultivos y demás organizaciones legalmente constituidas.
- VI.** Otorgar la anuencia para realizar los trámites ante la Secretaria de Gobernación Federal para llevar a cabo rifas, sorteos, juegos de azar y otros permitidos por la ley.
- VII.** Recibir las solicitudes de registro de planillas para la elección de los comités de participación ciudadana; así como vigilar el correspondiente proceso de elección de dichos comités.
- VIII.** Expedir la documentación que certifique la integración del Comité de Participación Ciudadana que resulte triunfador, así como la credencial de cada uno de sus miembros;
- IX.** Mantener contacto permanente con los Comités, orientando, asesorando y en su caso amonestando cualquier deficiencia;
- X.** Oír al miembro o a los miembros del comité de participación ciudadana que pida la remoción del Presidente del Comité, siempre que exista causa grave debidamente fundada y motivada; y
- XI.** Las demás que le otorguen las leyes, los reglamentos, y los manuales de organización y procedimientos.

**Artículo 37.** El Director (a) del Registro Civil, tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Coordinar y organizar administrativamente la prestación del servicio de Registro Civil;
- II.** Hacer constar en forma auténtica y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos o extintivos del estado civil de las personas en el Registro Civil a su cargo;
- III.** Expedir copias o extractos certificados de las actas que obren en los archivos del Registro Civil a su cargo, así como certificar copias de los documentos

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- originales que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones;
- IV.** Coordinar y supervisar el desempeño en las Oficialías del Registro Civil;
  - V.** Proporcionar a los oficiales del Registro Civil los manuales de procedimientos aplicables en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas;
  - VI.** Cuidar que los actos y actas del Registro Civil se efectúen y levanten debidamente, pudiendo revisarlos en cualquier época;
  - VII.** Proporcionar y verificar en coordinación con el Sistema Estatal del Registro Civil la capacitación de los oficiales del Registro Civil, a fin de lograr la optimización de los recursos humanos y materiales de la institución;
  - VIII.** Sugerir al secretario del Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación en materia de Registro Civil, con las autoridades estatales y federales;
  - IX.** Rendir informe mensual de las actividades desarrolladas por su dependencia al secretario del Ayuntamiento; y
  - X.** Asignar a los oficiales del Registro Civil, la oficina en que desempeñarán sus funciones, previo acuerdo con el secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 38.** La titularidad de las Oficialías del Registro Civil del municipio está a cargo de los servidores públicos denominados Oficiales del Registro Civil, quienes tienen fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo.

**Artículo 39.** El Director (a) de Actividades Comerciales, Industriales, Espectáculos Públicos y de Prestación de Servicios, tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Aplicar en el ejercicio de sus funciones las leyes y dispositivos reglamentarios en materia de actividades comerciales, industriales, prestación de servicios y espectáculos públicos, así como los criterios jurídicos establecidos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Síndicos Procuradores y la Dirección de Mejora Regulatoria;
- II.** Expedir las licencias de funcionamiento, su refrendo, permisos, cesiones de derechos y autorizaciones relacionadas con las mismas, con excepción de aquellas que sean reservadas al Presidente Municipal y Secretario;
- III.** Negar el otorgamiento de licencias de funcionamiento y su refrendo, permisos, cesiones de derechos y autorizaciones relacionadas con las mismas mediante resolución fundada y motivada, con excepción de aquellas que sean reservadas al Presidente Municipal y Secretario;
- IV.** Recibir a los contribuyentes, los avisos y demás solicitudes de modificación a las licencias de funcionamiento y resolver sobre las mismas;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- V.** Empadronar a los establecimientos comerciales, industriales, de prestación de servicios y espectáculos públicos, registrando de manera organizada, su ubicación física, la descripción de actividad principal y anexas en su caso, nombre de la persona física o razón social de la persona moral titular de la licencia, así como los refrendos, cesiones, traspasos, cancelaciones, clausuras, suspensión voluntaria de actividades y cualquier otra circunstancia o modificación legal que ocurra en relación a los mismos desde su apertura hasta su cese;
- VI.** Elaborar y mantener actualizado el catálogo de giros y su clasificación de acuerdo al riesgo e impacto social que represente en coordinación con la Dirección de Mejora Regulatoria y las Direcciones de Protección Civil, Medio Ambiente y Recursos Naturales y Dirección de Salud y someterlo al H. Cabildo para su aprobación y publicación;
- VII.** Llevar el control del comercio ambulante autorizado en los espacios que por excepción autorice el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, coordinándose con otras Direcciones para llevar a cabo operativos y retirar de la vía pública del municipio a aquellas personas que lo ejerzan sin el permiso correspondiente;
- VIII.** Coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano a fin de vigilar el correcto uso y aprovechamiento de la vía pública;
- IX.** Proponer medidas al C. Presidente Municipal para inhibir y sancionar el curricanaje y ejecutarlas una vez autorizadas;
- X.** Ordenar clausuras en los casos que así proceda e imponer cualquier otra sanción prevista en este reglamento, así como ejecutar los mandamientos de clausura emanados por el propio Presidente Municipal;
- XI.** Revocar la clausura ordenada por éste cuando los titulares de las licencias de funcionamiento subsanen las infracciones cometidas en los casos que así lo permita este reglamento;
- XII.** Cancelar las licencias de funcionamiento en los casos que así proceda, conforme a este reglamento;
- XIII.** Ordenar las visitas de inspección a fin de verificar que los establecimientos comerciales, industriales, prestación de servicios y de espectáculos públicos cumplan con este reglamento y emitir la resolución que corresponda;
- XIV.** Imponer las sanciones que corresponda a los infractores, previstas en este reglamento, salvo aquellas que estén reservadas al Presidente y Secretario;
- XV.** Dar cuenta a la Tesorería Municipal de las sanciones económicas impuestas a los infractores a fin de que se notifique el crédito fiscal para su pago y en caso de no hacerlo, se inicie el procedimiento administrativo de ejecución en base a las leyes fiscales aplicables;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XVI.** Habilitar al personal a su cargo que habrá de actuar en los actos relacionados con el ejercicio de sus funciones, expidiendo los oficios de comisión correspondientes en su caso. Para el ejercicio de sus funciones contará con el personal suficiente capacitado que autorice el Ayuntamiento;
- XVII.** Coordinarse con las direcciones competentes para llevar a cabo operativos para controlar el comercio ambulante y la contactación, promoción o venta de productos o servicios turísticos en espacios no autorizados por la ley;
- XVIII.** Las demás que le señale este u otros reglamentos, manuales de organización y procedimientos, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal mediante acuerdo delegatorio;

**Artículo 40.** El Director (a) de Asuntos Jurídicos, cuenta para el ejercicio de sus funciones con las siguientes atribuciones:

- I.** Intervenir y representar al Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta y sus Dependencias, en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que sean parte, tengan interés jurídico o cuando se afecte el patrimonio municipal, como Abogado Patrono, autorizado, o Apoderado Legal;
- II.** Elaborar las demandas, denuncias o querellas, que le instruya el Presidente Municipal, Primer y Segundo Síndico en defensa de los intereses del Municipio.
- III.** Vigilar que en los asuntos del orden administrativo que competen al Ayuntamiento se observen los principios de legalidad;
- IV.** Dar consejo, opinión, asesoría, análisis, y asistencia técnica jurídica, respecto de las consultas que le sean planteadas por los miembros del Ayuntamiento y dependencias de la administración pública municipal a través de los procedimientos y disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias que sean presentadas ante las Comisiones de Derechos Humanos, en contra de los miembros del Ayuntamiento o de los servidores públicos municipales;
- VI.** Revisar y en su caso, elaborar los contratos, acuerdos y los documentos que contengan textos de naturaleza jurídica, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento; así como todo convenio y acto jurídico que pretendan celebrar las dependencias de la administración pública municipal;
- VII.** Recibir en acuerdo a sus subalternos y resolver los asuntos que sean competencia de los mismos, así como conceder audiencia al público;
- VIII.** Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente o por alguna dependencia de la administración pública municipal;
- IX.** Asesorar gratuitamente a los habitantes de escasos recursos radicados en el Municipio;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- X.** Solicitar informes, documentos, opiniones y elementos de prueba a las dependencias de la administración municipal para el debido ejercicio de sus funciones;
- XI.** Fungir como delegado jurídico del Ayuntamiento y demás titulares de las dependencias de la administración pública municipal, en las acciones y controversias a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII.** Elaborar y firmar en casos urgentes o en ausencia del Presidente Municipal de los Síndicos Procuradores y de los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, los informes previos, justificados, así como promociones, requerimientos y recursos que deban rendir e interponer en los juicios de amparo en que sean parte, en términos de los procedimientos y disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Analizar y evaluar los criterios jurídicos de resolución aplicados por las dependencias municipales en los asuntos de su competencia e informar al Presidente Municipal para definir y determinar los que deban aplicarse;
- XIV.** Emitir análisis, estudios, opiniones o informes en asuntos que en materia de legislación y reglamentación le encomiende el Presidente Municipal o el Ayuntamiento;
- XV.** Dar seguimiento permanente a los juicios en que el Ayuntamiento, las dependencias de la administración pública municipal o los servidores públicos del Municipio, en el ejercicio de sus funciones, sea parte o tenga interés jurídico;
- XVI.** Apoyar, asesorar y asistir jurídicamente a las dependencias de la administración pública municipal en la sustanciación y resolución de los medios de impugnación interpuestos en contra de sus resoluciones, así como en los procedimientos y juicios instaurados en contra de sus servidores públicos en ejercicio de sus funciones;
- XVII.** Intervenir en representación del Municipio y del Ayuntamiento ante las instancias administrativas o del trabajo, a efecto de conciliar intereses y evitar juicios, previa autorización legal del Segundo Síndico Procurador;
- XVIII.** Presentar al Presidente Municipal informe mensual de actividades de la dependencia a su cargo;
- XIX.** Proporcionar la información y en su caso, apoyar técnicamente a las dependencias de la administración pública municipal en la elaboración de proyectos de reglamentos y demás disposiciones administrativas, en coordinación con la Dirección de Mejora Regulatoria;
- XX.** Participar en la Comisión Interinstitucional de Mejora Regulatoria, con derecho a voz y voto;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XXI.** Dar cumplimiento a las disposiciones legales que en materia de transparencia y archivo de la Consejería Jurídica señalen las disposiciones legales aplicables; y
- XXII.** Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos o le sean asignadas por el Cabildo o por el Presidente Municipal.

**Artículo 41.-** El Ayuntamiento por conducto del (la) Titular de la Junta de Reclutamiento Municipal adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Nombrar a las personas que elaborarán los padrones de vecinos en edad de prestar servicio militar;
- II.** Inscribir a los ciudadanos para el cumplimiento de esta obligación;
- III.** Elaborar las listas de las y los ciudadanos que prestarán el servicio militar previo sorteo y aprobación;
- IV.** Publicar las listas a que se refiere la fracción anterior;
- V.** Expedir la precartilla de identificación;
- VI.** Ser el enlace en la tramitación, expedición y liberación de las Cartillas del Servicio Militar Nacional;
- VII.** Impartir la educación cívica militar a que se refiere la fracción II del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII.** Expedir constancias de tramitación de la cartilla del Servicio Militar Nacional;
- IX.** Recabar los informes que se proporcionarán a la oficina central de Reclutamiento;
- X.** Expedir constancias de no realización del Servicio Militar Nacional.
- XI.** Difundir ampliamente la realización de los sorteos del Servicio Militar Nacional; y
- XII.** Dar a conocer a las y los Ciudadanos que presten el servicio militar, sus derechos y obligaciones contemplados en la Ley del Servicio Militar Nacional;
- XIII.** Reportar a la autoridad correspondiente a las personas que no cumplan con sus obligaciones militares; y
- XIV.** Las autoridades municipales auxiliarán a la Secretaría de la Defensa Nacional, para que los varones y mujeres que así lo deseen, mayores de 18 años cumplan con el servicio nacional militar, en los términos que disponible la Ley del Servicio Militar Nacional y su Reglamento.
- XV.** Las demás que les confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 42.** El Encargado del Archivo Municipal, tiene las facultades y atribuciones siguientes:



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- I.** Cuidar, organizar y administrar el archivo del municipio;
- II.** Adecuar el manejo, clasificación y catalogar el material que allí se concentre, mediante la remisión detallada que efectúan las dependencias de la administración pública municipal para su custodia y fácil consulta;
- III.** Facilitar los documentos, previa anuencia del Secretario del Ayuntamiento, a quienes soliciten consultar los expedientes con carácter reservado; así como documentos históricos, copias de escritos encuadernados o de los que peligre su integridad por el manejo, los cuales sólo se autoriza fotografiarlos en el lugar en que se encuentren;
- IV.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Archivo Municipal;
- V.** Cuidar que se le dé la debida atención a las consultas que realice el público y emitir las opiniones e informes que le sean solicitados; así como proporcionar al público los servicios relativos al banco de datos e información documental, estadística e histórica, con las limitaciones y reservas que para tal efecto se establezcan;
- VI.** Difundir, reproducir y restaurar el acervo del archivo que se considere de interés para el público en general;
- VII.** Establecer el servicio de préstamo y consulta de documentación del Archivo a las dependencias municipales, de acuerdo con las normas aplicables;
- VIII.** Informar al Secretario del Ayuntamiento sobre las actividades e investigaciones realizadas por la dependencia, así como del estado que guarda el Archivo Municipal;
- IX.** Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los titulares de las dependencias del Ayuntamiento, así como comunicarles las deficiencias que existen en la documentación que envían al Archivo Municipal y en su manejo;
- X.** Registrar en cédula principal los decretos, leyes, reglamentos y demás disposiciones emitidas por las autoridades federales, los gobiernos de los estados y los ayuntamientos del país, que le sean remitidos; y
- XI.** Las demás que dispongan las ordenanzas municipales.

**De la Oficialía Mayor**

**Artículo 43.** Al titular de la Oficialía Mayor, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Suplir las faltas temporales del Secretario del Ayuntamiento que no excedan de treinta días;
- II.** Proponer e implementar programas de modernización de la administración pública municipal;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- III.** Proporcionar a través de las Direcciones de Adquisiciones y de Servicios Generales, de Parque Vehicular, apoyos, servicios y recursos materiales a las diversas dependencias del Ayuntamiento, previa autorización del Primer Síndico Procurador;
- IV.** Establecer e implantar sistemas de control que permitan el uso eficiente de los recursos con los que cuenta la administración pública municipal en coordinación con el resto de las dependencias que la conforman;
- V.** Establecer en coordinación con la Tesorería Municipal los mecanismos y procedimientos para el control del gasto público;
- VI.** Apoyar a las Unidades Administrativas con programas que favorezcan la eficiencia de los servicios que prestan a la ciudadanía;
- VII.** Establecer los procedimientos administrativos que propicien la eficiencia y el mejor aprovechamiento de los recursos en las dependencias municipales;
- VIII.** Asesorar, capacitar y apoyar permanentemente a las dependencias del Ayuntamiento respecto de todo aquel servicio administrativo que se preste en las áreas a su cargo;
- IX.** Definir la ubicación geográfica y la estructura organizacional y administrativa de cada una de las Unidades Administrativas que se ubiquen en las zonas urbanas, en coordinación con el resto de las dependencias municipales;
- X.** Recabar información de la Tesorería Municipal y de las Sindicaturas para la actualización del inventario de los bienes de propiedad municipal;
- XI.** Elaborar dictámenes respecto de la factibilidad de transmitir la propiedad o uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad municipal;
- XII.** Administrar y llevar el control de los bienes arrendados por el municipio, bajo la supervisión de las sindicaturas;
- XIII.** A través de la Dirección de Parque vehicular, administrar y controlar los vehículos que se asignen a las dependencias municipales y establecer reglas para el buen uso y conservación de los mismos, bajo la supervisión de las sindicaturas;
- XIV.** A través de la Dirección de Adquisiciones, controlar y racionalizar el consumo de combustibles, bajo la supervisión de las sindicaturas;
- XV.** Registrar los manuales de organización y procedimientos de las dependencias y entidades municipales;
- XVI.** Participar en la Comisión de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros bajo la supervisión de las sindicaturas;
- XVII.** Recibir de los proveedores los bienes adquiridos, adecuarlos y entregarlos a la dependencia correspondiente, bajo la supervisión de las sindicaturas;



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XVIII.** A través de la Dirección de Parque vehicular programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos propiedad municipal;
- XIX.** A través de la Dirección de Servicios Generales programar y prestar los servicios generales y administrativos a las dependencias del Ayuntamiento;
- XX.** Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos, bajo la supervisión de las sindicaturas;
- XXI.** Elaborar y mantener actualizado el Registro de Bienes Municipales, conforme a la reglamentación de la materia, con la autorización y la supervisión de las sindicaturas;
- XXII.** A través de la Dirección de Servicios Generales organizar la intendencia que se requiere en las dependencias del Ayuntamiento y en los bienes inmuebles de propiedad municipal;
- XXIII.** Dar de baja, previo acuerdo del Ayuntamiento, los bienes pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de incosteabilidad, la carta de pérdidas totales o denuncia de robo, bajo la supervisión de las sindicaturas;
- XXIV.** Planear, organizar y coordinar los sistemas de control en el uso y aprovechamiento de los recursos municipales y verificar su cumplimiento, bajo la supervisión de las sindicaturas;
- XXV.** Promover la celebración de convenios de coordinación con los tres órdenes de gobierno, tendientes a lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del municipio;
- XXVI.** Con la autorización del Presidente Municipal, a través de la Dirección de Recursos Humanos, seleccionar y contratar a los servidores públicos municipales; así como fomentar su superación y profesionalismo;
- XXVII.** A través de la Dirección de Recursos Humanos, realizar los movimientos de personal de la administración pública municipal, cualquiera que sea su naturaleza, conforme a la ley, previa autorización del Presidente Municipal y bajo la supervisión de las sindicaturas;
- XXVIII.** A través de la Dirección de Recursos Humanos, recibir y dar trámite a los diversos movimientos de personal que se presenten y verificar que se ajusten a las normas y políticas establecidas y previa autorización del Presidente Municipal;
- XXIX.** Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XXX.** A través de la Dirección de Recursos Humanos, sustanciar el procedimiento laboral administrativo, previsto en las leyes laborales de la materia, en su caso;
- XXXI.** Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo a la legislación de la materia;
- XXXII.** Las demás que señale las leyes, este bando, los reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general.

**Artículo 44.** Para la atención de los asuntos de su competencia el Oficial Mayor se auxilia con las Direcciones de Adquisiciones, de Servicios Generales, de Parque Vehicular y Recursos Humanos, cuyas atribuciones se determinan en los artículos subsecuentes, así como en el manual de organización y procedimientos de la propia Oficialía Mayor.

**Artículo 45.** Al Director (a) de Adquisiciones tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Atender los requerimientos de apoyos y materiales de las áreas administrativas del Ayuntamiento, previa autorización del síndico procurador y del Oficial Mayor;
- II.** Con la autorización del Oficial Mayor, controlar y racionalizar el consumo de combustibles, bajo la supervisión de las sindicaturas;
- III.** Previa instrucción por escrito suplir al Oficial Mayor en la Comisión de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros bajo la supervisión de las sindicaturas;
- IV.** Con autorización del Oficial Mayor y bajo la supervisión y en su caso autorización de las sindicaturas aplicar el Reglamento de Adquisiciones del Municipio de Zihuatanejo de Azueta, que al efecto apruebe el Ayuntamiento, el reglamento estatal o los demás ordenamientos aplicables en la materia.
- V.** Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo a la legislación de la materia;

**Artículo 46.** La Dirección de Servicios Generales, por medio de su titular, tiene las siguientes facultades y obligaciones

- I.** Atender los requerimientos de las áreas administrativas del Ayuntamiento, previa autorización del síndico procurador y del Oficial Mayor;
- II.** Con la autorización del Oficial Mayor, programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos propiedad municipal;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- III.** Con la autorización del Oficial Mayor, programar y prestar los servicios generales y administrativos a las dependencias del Ayuntamiento;
- IV.** Con la autorización del Oficial mayor organizar la intendencia que se requiere en las dependencias del Ayuntamiento y en los bienes inmuebles de propiedad municipal.

**Artículo 47.** El Director (a) de Recursos Humanos, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Con la autorización del Presidente Municipal y del Oficial Mayor, seleccionar y contratar a los servidores públicos municipales; así como fomentar su superación y profesionalismo;
- II.** Previa Autorización del Presidente Municipal y del Oficial Mayor realizar los movimientos de personal de la administración pública municipal, cualquiera que sea su naturaleza, conforme a la ley y bajo la supervisión de las Sindicaturas;
- III.** Recibir y dar trámite a los diversos movimientos de personal que se presenten y verificar que se ajusten a las normas y políticas establecidas y a las autorizaciones mencionadas en la fracción anterior;
- IV.** Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;
- V.** Con autorización del Oficial Mayor sustanciar el procedimiento laboral administrativo, previsto en las leyes laborales de la materia, en su caso.
- VI.** Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo a la legislación de la materia;

**Artículo 48.** El titular, de la Dirección de Parque Vehicular, tiene las siguientes facultades y obligaciones

- I.** Atender los requerimientos de las áreas administrativas del Ayuntamiento, previa autorización del Síndico Procurador y del Oficial Mayor;
- II.** Con la autorización del Oficial Mayor, administrar y controlar los vehículos que se asignen a las dependencias municipales y establecer reglas para el buen uso y conservación de los mismos, bajo la supervisión de las sindicaturas;
- III.** Con la autorización del Oficial Mayor, programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos propiedad municipal.

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

**Artículo 49.** La Jefatura de Tecnologías de la Información, contará con un área de Modernización de Sistemas de Información; un área de Redes y un Centro de Atención a Usuarios y con el personal suficiente para llevar a cabo las tareas de la Dirección.

**De la Tesorería Municipal**

**Artículo 50.** El titular de Tesorería Municipal, es la persona encargada de la Hacienda Municipal y tiene las siguientes facultades, atribuciones y competencia:

- I.** Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos y de ingresos que corresponde al Ayuntamiento;
- II.** Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que consigne la Ley de Ingresos Municipales;
- III.** Otorgar fianza por el manejo de los recursos a su cargo, y a cargo de los empleados que estén bajo su dependencia, en los términos que señala esta Ley;
- IV.** Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a los ordenamientos fiscales, Cuya aplicación esté encomendada a la propia Tesorería;
- V.** Llevar la contabilidad del Ayuntamiento así como formular los informes semestrales y la Cuenta pública Anual que serán entregados a la Auditoría Superior del Estado de Guerrero acorde a los lineamientos y los ordenamientos de la materia de fiscalización, contabilidad gubernamental y presupuesto basado en resultados.
- VI.** Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los Programas operativos y de inversión;
- VII.** Informar oportunamente al Ayuntamiento de los créditos que tenga a favor del fisco municipal para su cobro por parte del Síndico;
- VIII.** Ejercer el gasto público municipal promoviendo el cobro de los ingresos y el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos;
- IX.** Cuidar de la puntualidad de los cobros fiscales, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- X.** Llevar al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y auxiliares y de registro que sean necesarias para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XI.** Llevar la caja de la Tesorería, bajo su personal responsabilidad, y asumir la custodia de los fondos y valores municipales;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XII.** Promover el cobro eficaz de las contribuciones municipales, evitando el rezago en dichas Tramitaciones;
- XIII.** Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal;
- XIV.** Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la Auditoría Superior del Estado, así como aquellas de carácter externo;
- XV.** Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico Procurador;
- XVI.** Obtener del Síndico Procurador la autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal;
- XVII.** Contestar oportunamente las observaciones que formule la Auditoría Superior del Estado, en relación a las disposiciones del Artículo 102 de la Constitución Política del Estado de Guerrero;
- XVIII.** Ministrar oportunamente y obtener el acuse de recibo correspondiente de su inmediato antecesor de los pliegos de observaciones y alcances que formula la Auditoría Superior del Estado en ejercicio de sus atribuciones;
- XIX.** Informar permanentemente al Presidente Municipal sobre el estado que guarden las finanzas municipales y en particular sobre las partidas que estén próximas a agotarse;
- XX.** Organizar el padrón de contribuyentes municipales con la coordinación de las entidades correspondientes del Gobierno del Estado, y
- XXI.** El Tesorero no podrá en ningún caso efectuar pago alguno que no esté contemplado en el presupuesto de egresos correspondiente o que no cuente con la aprobación del Ayuntamiento. Los tesoreros que no cumplieran con esta prevención incurrirán en responsabilidad oficial en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- XXII.** Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo a la legislación de la materia;
- XXIII.** Las demás que marque la ley, reglamentos y ordenamientos en la materia.

**Artículo 51.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal será auxiliada y trabajará de manera conjunta, con las Direcciones de Catastro, de Egresos, Zona Federal Marítimo Terrestre (ZOFEMAT) y de Recaudación, cuyas atribuciones se determinan en los artículos subsecuentes, sin perjuicio de las facultades y atribuciones que se establecen en las leyes

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

y en los reglamentos de las respectivas materias y en los manuales de organización y procedimientos de las dependencias en cita.

**Artículo 52.-** Al titular de la Dirección de Catastro, le corresponden las siguientes facultades, atribuciones y competencia:

- I.** Integrar los registros catastrales para formar y conservar el padrón catastral en los términos previstos en la Ley de la materia;
- II.** Practicar los levantamientos de los diferentes planos catastrales, así como todo lo relacionado con los trabajos técnicos sobre la fijación de los límites de propiedad pública o privada en el territorio del municipio;
- III.** Registrar oportunamente los cambios que se operan en la propiedad y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en los registros catastrales;
- IV.** Elaborar y someter a la consideración del Cabildo, con debida oportunidad, las Tablas de Valores Unitarios de Terreno y Construcción, así como su permanente actualización, los cuales una vez aprobados serán remitidas en calidad de proyecto, por conducto del Presidente Municipal al H. Congreso del Estado para su aprobación y autorización correspondiente, en el plazo que disponen las disposiciones generales de este reglamento y leyes aplicables, mismas que servirán de base para la valuación y revaluación de la propiedad raíz.;
- V.** Auxiliar a los organismos, oficinas o instituciones públicas cuyas atribuciones o actividades en materia de planeación, planificación o elaboración y realización de proyectos específicos del desarrollo estatal, requieran de los datos contenidos en el catastro;
- VI.** Determinar en forma precisa la localización y levantamiento de cada predio mediante su deslinde y mensura, recabando los elementos físicos, de ubicación y uso, jurídicos, económicos, sociales, e históricos que en su caso se requieran a fin de asignarle la clave catastral para su incorporación al padrón catastral;
- VII.** Practicar la valuación y revaluación de los predios en particular, con base en los valores unitarios contenidos en la tabla de valores unitarios de terrenos y construcción aprobada y autorizada por el congreso del estado;
- VIII.** Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal, estatal, o municipal o de las personas físicas o morales, todos los datos, documentos o informes que sean necesarios para la formación y conservación del catastro;
- IX.** Proponer las reformas necesarias a la legislación catastral tendientes a mejorar el catastro;



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- X.** Llevar a cabo los sistemas de valuación y revaluación masiva conforme a la legislación catastral vigente, que sirvan de base para determinar el valor catastral en forma masiva de la propiedad inmobiliaria;
- XI.** Determinar los valores unitarios de terreno y construcción;
- XII.** Realizar deslindes catastrales;
- XIII.** Expedir copias certificadas de planos y documentos relativos a los predios;
- XIV.** Realizar el registro Temporal de Contribuyentes de Predios, en calidad de poseionarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de la Ley de Catastro Municipal;
- XV.** Informar oportunamente al titular de la Tesorería y a la Segunda Sindicatura, de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada;
- XVI.** Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones y las sanciones que procedan a los contribuyentes que impidan o se resistan al cumplimiento de las funciones propias de la Dirección;
- XVII.** Habilitar a los valuadores, notificadores y verificadores que habrán de actuar en las operaciones catastrales, de conformidad con las disposiciones de la ley de catastro municipal y su reglamento, emitiendo las constancias de nombramientos, credenciales y gafetes de identificación correspondientes en su caso;
- XVIII.** Levantar, deslindar y elaborar planos de oficio a través de su personal a fin de definir las áreas urbanas de interés catastral, de conformidad con la legislación catastral;
- XIX.** Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo a la legislación de la materia;
- XX.** Las demás que señale la ley y el reglamento de catastro municipal, así como otras disposiciones de carácter general.

**Artículo 53.** El Director (a) de Egresos, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Auxiliar al titular de la Tesorería en la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos, con información proporcionada por el resto de las dependencias del Ayuntamiento, conforme a lo que disponen las leyes de la materia;
- II.** Auxiliar a la Tesorería, en la administración y control del ejercicio del gasto público;
- III.** Supervisar las partidas presupuestales e informa al titular de la Tesorería, respecto del status de las mismas;
- IV.** Emitir e imprimir los pagos para los servidores públicos de la administración pública municipal, de conformidad a la nómina que para tal efecto elabore la Oficialía Mayor;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- V.** Supervisar, evaluar y controlar la emisión de órdenes de pago a proveedores, y cualquier tipo de erogación que requiera realizar la Tesorería;
- VI.** Revisar conciliaciones bancarias y analizar los movimientos presentados en dichas conciliaciones para su posterior registro contable;
- VII.** Recibir y revisar contratos de proveedores y demás documentación comprobatoria a fin de que reúna los requisitos fiscales acordes al Código Fiscal de la Federación, y normativas aplicables;
- VIII.** Crear las provisiones de pasivos por cuentas acreedoras y ajustes a las diferentes cuentas que forman los estados financieros;
- IX.** Auxiliar a la Tesorería en atender los requerimientos de información y pliego de observaciones de la Auditoría Superior del Estado;
- X.** Recabar las facturas originales de la adquisición de activos fijos para enviarlas al Primer Síndico Procurador;
- XI.** Elaborar y presentar oportunamente las declaraciones de impuestos estatales y federales;
- XII.** Diseñar acciones de mejora continua y regulatoria de los procesos bajo su responsabilidad;
- XIII.** Supervisar las actividades de sus colaboradores a fin de lograr la máxima productividad y desempeño, promoviendo la relación armónica entre sí;
- XIV.** Auxilia al Tesorero Municipal a integrar en tiempo y forma la cuenta pública;
- XV.** Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo a la legislación de la materia;
- XVI.** Las demás que señale las leyes, reglamentos y acuerdos presidenciales determinen.

**Artículo 54.** El Director (a) de la Zona Federal Marítima Terrestre, por sus siglas ZOFEMAT, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar informes para Presidencia Municipal y Tesorería Municipal;
- II.** Informes mensuales de ingresos del pago de derechos de la a la SEMARNAT, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P.);
- III.** Reportes trimestrales de programas, proyectos y recaudación, a la SEMARNAT, la S.H.C.P. y la Secretaría de Finanzas del Estado;
- IV.** Elaboración del programa operativo anual (poa). Y metas de recaudación;
- V.** Analizar la Ley Federal de Derechos para la correcta aplicación de cobro de derechos de ZOFEMAT;
- VI.** Analizar y apegarse a los lineamientos del anexo 1, al convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal;
- VII.** Analizar y aplicar el Código Fiscal de la Federación en materia del cobro de derechos de ZOFEMAT;



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- VIII.** Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité técnico de la ZOFEMAT, en las cuales hay que preparar;
- IX.** Documentación (proyectos de obras en la zona federal, autorizaciones, contratos, gastos y avances financieros, dictámenes de terminación de obras y/o adquisiciones, etc.) Para llevarlas al seno del comité para su análisis, discusión y aprobación;
- X.** Llevar un control de las aportaciones al comité técnico de ZOFEMAT, para asimismo analizar que el reintegro de dichas aportaciones para obras en la ZOFEMAT, esté debidamente sustentada;
- XI.** Las demás actividades que determine el Presidente Municipal y el Tesorero Municipal.

**Artículo 55.-** Son atribuciones del Director (a) de Ingresos, las siguientes:

- I.** Diseñar y establecer los sistemas y procedimientos idóneos para aumentar la recaudación y manejo de los ingresos provenientes de las contribuciones, de conformidad con la ley de ingresos municipal vigente;
- II.** Controlar y supervisar la captación de ingresos que lleven a cabo las áreas receptoras, presentando informes periódicos al titular de la Tesorería Municipal;
- III.** Controlar la correcta y oportuna recepción de los ingresos, que por concepto de participaciones Federales y Estatales y los derivados de las aportaciones Federales que le corresponden al Municipio, auxiliando al Tesorería en las actividades tendientes a su tramitación y cobro, de acuerdo a los convenios de coordinación fiscal y demás legislación aplicable;
- IV.** Auxiliar al titular de la Tesorería a realizar el anteproyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos;
- V.** Comprobar el uso oficial de formas valoradas, a través del examen que se haga de los propios documentos y de la conciliación respectiva;
- VI.** Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones, demás documentos y pagos a que estén obligados los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal;
- VII.** Dar trámite a las solicitudes de los contribuyentes de pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, previa garantía del contribuyente que asegure el importe y sus accesorios, a favor del Municipio de Zihuatanejo de Azueta;
- VIII.** Dar trámite y proponer al titular de la Tesorería, la resolución a las solicitudes de devolución de pago de lo indebido, compensación de créditos y los convenios que resulten;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- IX.** Proponer los sistemas o medidas de seguridad para la debida custodia y resguardo de los recursos en las diversas áreas receptoras, así como en el trayecto hacia su depósito en las instituciones bancarias autorizadas;
- X.** Diseñar acciones de mejora continua y regulatoria de los procesos bajo su responsabilidad;
- XI.** Supervisar las actividades de sus colaboradores a fin de lograr la máxima productividad y desempeño, promoviendo la relación armónica entre sí;
- XII.** Las demás que señale las leyes, reglamentos, manuales de organización y demás ordenamientos de carácter general.

**Sección Segunda**

**De las dependencias que integral el Gabinete de Bienestar Social**

**Artículo 56.** El Director (a) Municipal del Desarrollo Integral de la Familia, por sus siglas DIF, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar los acuerdos y disposiciones que en Materia de Desarrollo Integral de la familia dicte el Presidente Municipal;
- II.** Presentar al Presidente Municipal las propuestas, proyectos e informes que requiera para su eficaz desempeño;
- III.** Presentar a conocimiento y aprobación del Presidente Municipal los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales del Desarrollo Integral de la Familia, por sus siglas DIF;
- IV.** Presentar al Presidente Municipal informes y estados financieros bimestrales, acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el Primer Síndico Procurador;
- V.** Proponer al Presidente Municipal la designación y remoción de los funcionarios y servidores públicos del Desarrollo Integral de la Familia;
- VI.** Elaborar los nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- VII.** Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del DIF con sujeción a las instrucciones del Presidente Municipal;
- VIII.** Proponer al Presidente Municipal la celebración de los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del DIF; y
- IX.** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores a juicio del Presidente Municipal o que le delegue a éste.

**Artículo 57.** Al titular de la Dirección de Desarrollo Social, le corresponde ejercer las siguientes facultades y atribuciones:

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- I.** La aplicación y ejecución de la política social y humana aprobada por el Ayuntamiento;
- II.** Diseñar, coordinar, evaluar y dar seguimiento a los programas y proyectos asistenciales de atención ciudadana;
- III.** Promover la participación ciudadana en la materia y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- IV.** Apoyar al Presidente Municipal en la gestión de recursos por parte de las autoridades federales, estatales y de particulares;
- V.** Captar necesidades de la población, realizar el diagnóstico, así como programar y lograr el consenso de las acciones que brinden mayores beneficios a la comunidad;
- VI.** Promover la organización de los habitantes del municipio para la creación de asociaciones de vecinos y de federaciones de asociaciones vecinales; brindarles la asesoría que soliciten, con el fin de mejorar su funcionamiento, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia;
- VII.** Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con las asociaciones de vecinos y federaciones; así como intervenir, mediante arbitraje, en la resolución de los conflictos que se presenten entre los habitantes del municipio y las directivas que los representan;
- VIII.** Capacitar a los habitantes del municipio para que asuman su compromiso de colaborar en los diversos programas que emprenda el Ayuntamiento;
- IX.** Coordinar actividades encaminadas a fomentar la identidad de los habitantes con la ciudad;
- X.** Coordinar actividades y programas en los que participen los jóvenes zihuatanejenses, a fin de que trabajen en beneficio de su barrio o colonia;
- XI.** Planear y llevar a cabo, con el apoyo de otras dependencias del Ayuntamiento y la participación directa de los vecinos, programas de rehabilitación de las colonias de la ciudad;
- XII.** Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el Ayuntamiento y en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
- XIII.** Propiciar el desarrollo de unidades económicas y generación de empleo;
- XIV.** Administrar los Centros de Bienestar Comunitario y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV.** Realizar acuerdos con otras dependencias municipales para llevar a cabo trabajos intermunicipales y de coordinación interinstitucional, en cuanto sean compatibles y necesarios para lograr un objetivo social;
- XVI.** Contribuir a garantizar la seguridad alimentaria de la población en situación de pobreza y de vulnerabilidad social, en coordinación con las instancias

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

correspondientes de gobierno en sus diferentes órdenes o niveles y asociaciones civiles;

- XVII.** Generar acciones tendientes a la construcción de ciudadanía y tejido social, impulsando la corresponsabilidad entre ciudadanos y autoridad para la solución de los problemas comunes;
- XVIII.** Apoyar, participar y ejecutar los programas Estatales y Federales de carácter social que se manejen en el Municipio; y
- XIX.** Los demás que establezcan las leyes y reglamentos de la materia, el manual de organización y procedimientos de la coordinación.

**Artículo 58.** La Directora del Instituto Municipal de la Mujer, por sus siglas INMUJER, le corresponde ejercer las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Elaborar programas de participación ciudadana que propicien la igual de oportunidades para todas las personas;
- II.** Establecer un sistema de seguimiento de los programas federales que tengan injerencia en el Municipio, conforme a las leyes y acuerdos de coordinación;
- III.** Promover la prestación de servicios del sector público que favorezcan la incorporación de las mujeres al bienestar y a la actividad productiva;
- IV.** Impulsar la defensa de los derechos de las mujeres, por medio de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que benefician a las mujeres;
- V.** Integrar un Centro de Información y Registro, para el seguimiento, control y evaluación de las condiciones sociales políticas, económicas y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad;
- VI.** Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre los temas de las mujeres, para el intercambio de experiencias e información;
- VII.** Promover las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas y de organizaciones privadas y sociales interesadas en apoyar el logro de la equidad y género;
- VIII.** Proponer al ayuntamiento la celebración de convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y
- IX.** Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y demás ordenanzas de la materia.

**Artículo 59.** Son atribuciones y facultades del Director (a) de Salud Municipal, las siguientes:

- I.** La atención la promoción y fomento a la salud en beneficio de los habitantes del municipio;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- II.** Auxiliar en un tiempo mínimo a quienes enfrentan una situación de emergencia médica, ya sea por accidente o por enfermedad, brindando especial atención a marginados sociales;
- III.** Coadyuvar a la solución de los problemas de salud que enfrenta la sociedad, fomentando la participación ciudadana;
- IV.** Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el municipio en materia de salud, así como su operación;
- V.** Dirigir y controlar la operación de las dependencias del Ayuntamiento encargadas de la prestación de los servicios de salud en el municipio;
- VI.** Autorizar, apoyar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de enseñanza, educación continua y adiestramiento en el servicio médico;
- VII.** Dirigir y evaluar los programas que se instrumenten por el Ayuntamiento para elevar el nivel de calidad en la prestación de los servicios que tienen encomendados las Unidades Médicas Municipales;
- VIII.** Proponer la celebración de convenios de coordinación y apoyo con los sectores público y privado, con el fin de optimizar la atención de emergencias médicas a la población usuaria de los servicios de salud municipales;
- IX.** Realizar acuerdos con otras direcciones municipales para llevar a cabo trabajos intermunicipales y de coordinación interinstitucional, en cuanto sean compatibles y necesarios para lograr un objetivo social;
- X.** Dar en los centros de salud de la Dirección, asistencia médica y farmacéutica a los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada;
- XI.** Brindar asistencia médico-obstétrica y de maternidad, quirúrgica farmacéutica, hospitalaria, aparatos de prótesis y ortopedia, en forma subrogada a los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada; y
- XII.** Las demás que establezcan las ordenanzas de la materia y el manual de organización y procedimientos de la Coordinación de Asistencia Social.

**Artículo 60.** Al titular de la Dirección de Educación Municipal, le corresponde ejercer las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Crear y aplicar programas en materia de educación para el municipio;
- II.** Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el municipio;
- III.** Coadyuvar en la educación preescolar, primaria y secundaria en los términos de las leyes que expida el Congreso de la Unión y del Estado, a fin de cumplir con la función social educativa;
- IV.** Coordinar acciones con el estado en la atención de todos los tipos y modalidades educativos, incluyendo la educación superior;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- V.** Coordinar con los jefes de sectores, supervisores escolares, directores de escuelas y sociedades de padres de familia de los planteles escolares, que se dé cumplimiento a los planes y programas de estudio en las escuelas establecidas dentro del municipio;
- VI.** Impulsar programas y servicios educativos de las dependencias o entidades federales y estatales dentro del territorio municipal, en los términos de la legislación aplicable y de los convenios que al efecto se celebren;
- VII.** Proponer a las autoridades competentes la asignación de los recursos que requieran los programas de educación en el Municipio;
- VIII.** Coadyuvar en el proceso de programación de actividades educativas en el Municipio;
- IX.** Coadyuvar en la coordinación de los programas en materia de instrucción pública de las instituciones educativas, de salud, seguridad, protección civil y ecológica en el territorio municipal;
- X.** Impulsar las actividades científicas y tecnológicas dentro del Municipio;
- XI.** Velar por que se respeten el derecho y la obligación que tienen los padres de familia o tutores de obtener inscripciones en escuelas públicas para que sus hijos o pupilos reciban la educación básica y obligatoria de manera gratuita;
- XII.** Apoyar el mejoramiento de escuelas en el municipio a través de los programas que se establezcan en la medida de los recursos disponibles;
- XIII.** Seleccionar y aplicar los cursos y clases que se imparten en las academias educativas municipales, cuidando que éstos sean de calidad y oportunos;
- XIV.** Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV.** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a los egresados de las academias educativas municipales oportunidades de empleo;
- XVI.** Promover la comunicación y la colaboración con las distintas instituciones educativas a fin de intercambiar información sobre programas y becas que puedan aplicarse en beneficio de la comunidad tapatía;
- XVII.** Elaborar y publicar las convocatorias para la entrega de los reconocimientos y premios que el Ayuntamiento autorice en materia educativa;
- XVIII.** Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia;
- XIX.** Organizar y administrar las bibliotecas de propiedad municipal, así como aquellas que se operan en comodato;
- XX.** Operar programas de educación popular y promoción de la lectura;
- XXI.** Coordinar con las diversas instituciones del sector educativo la ejecución de acciones de fortalecimiento de la educación ciudadana;



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XXII.** Promocionar programas para combatir la farmacodependencia, drogadicción y alcoholismo en coordinación con las autoridades de salud, de participación ciudadana y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXIII.** Promover campañas de promoción y difusión de las prácticas deportivas en escuelas;
- XXIV.** Promover la participación de las escuelas en los desfiles y actos cívicos de la municipalidad; y
- XXV.** Promover los programas y actividades de las Bibliotecas Públicas mediante la red bibliotecaria del Municipio.

**Artículo 61.** Al titular de la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud, por sus siglas IMJUVE le corresponde ejercer las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Diseñar e instrumentar las políticas y planes adecuados a las necesidades de la población joven, que le permitan incorporarse al desarrollo municipal y, con ello, tener mayores posibilidades y oportunidades de mejoramiento de vida;
- II.** Otorgar asesoría al presidente y demás autoridades municipales, quienes aplicarán los programas y políticas que estén previstos en los programas juveniles del estado y del municipio;
- III.** Fungir de enlace con las autoridades estatales, federales y con los organismos internacionales en la materia, en el ámbito de sus respectivas competencias, para la aplicación de los programas y apoyos que estas autoridades establezcan en beneficio de la población joven de los municipios;
- IV.** Canalizar los apoyos en materia del deporte, cultura, educación, salud, empleo, entre otros, destinados al sector;
- V.** Establecer los mecanismos e instrumentos de coordinación con los sectores social, público y privado, para el debido cumplimiento de sus atribuciones; y
- VI.** Las demás que le fijen otros ordenamientos o le confieran las autoridades municipales, con la finalidad de velar por el sano desarrollo de la juventud.

**Artículo 62.** Al titular del Instituto Municipal de la Cultura, le corresponde promover el desarrollo cultural y artístico de los habitantes del Municipio, por lo cual deberá ejercer las siguientes atribuciones:

- I.** Crear y aplicar programas en materia de arte y cultura para el municipio.
- II.** Promover el establecimiento de espacios culturales y artísticos en el municipio y coordinar la operación de los ya existentes;
- III.** Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo los valores culturales del municipio;
- IV.** Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- V.** Promover la cultura y el arte en los barrios y colonias del municipio, así como la formación de promotores culturales barriales;
- VI.** Coadyuvar en la preservación del patrimonio cultural y artístico del municipio;
- VII.** Promover la difusión del patrimonio y tradiciones culturales y artísticas del municipio;
- VIII.** Llevar a cabo concursos y festivales culturales por sí misma o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- IX.** Aprobar la publicación de textos u obras que sean de interés para los habitantes del municipio, de acuerdo a los recursos disponibles;
- X.** Proponer al Ayuntamiento los términos de la convocatoria para la presentación de candidatos a recibir el "Premio Ciudad de Zihuatanejo-Ixtapa" y llevar a cabo su publicación;
- XI.** Coordinar las acciones y programas en materia cultural y artística que se destinen para el municipio, en que colabore el gobierno estatal y federal; y
- XII.** Las demás que establezcan las leyes y reglamentos de la materia.

**Artículo 63** Al titular del Instituto Municipal de Deportes, le corresponde ejercer las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Proponer al ayuntamiento la política de cultura física y deporte municipal;
- II.** Diseñar y aplicar los instrumentos y programas municipales en cultura física y deporte, acorde con los programas nacional, estatal y regional;
- III.** Diseñar y aplicar el programa municipal de cultura física y deporte;
- IV.** Ser el órgano de coordinación con la CONADE, el Estado y con otros Municipios para la promoción, fomento y desarrollo de la cultura física y deporte municipal;
- V.** Ser el órgano responsable de integrar el Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte para promover y fomentar el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte;
- VI.** Promover la participación de los sectores social y privado para el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte;
- VII.** Fomentar las actividades deportivas en escuelas, colonias y comunidades del municipio, invitando a la población en general a practicar el deporte con fines recreativos, competitivos o de salud;
- VIII.** Gestionar ante las instancias competentes la celebración de eventos y competencias deportivas nacionales e internacionales para lograr que Zihuatanejo Ixtapa Guerrero sea sede dichos eventos y competencias;
- IX.** Promover la participación de las escuelas del municipio en la celebración de desfiles deportivos;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- X.** Administrar, cuidar y conservar los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio destinado a la práctica de actividades deportivas; y
- XI.** Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y ordenanzas de la materia.

**Sección Tercera**

**De las dependencias que integran el Gabinete de Seguridad Ciudadana**

**Artículo 64.** Al Director (a) de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, le corresponde ejercer las facultades, atribuciones y competencia siguientes:

- I.** Preservar el orden público y vigilar la correcta observancia de las normas reglamentarias de tránsito y de Policía y Gobierno, en coordinación con el Segundo Síndico Municipal;
- II.** Llevar a cabo acciones de prevención del delito y vigilancia, para la detección y detención de los infractores o presuntos delincuentes;
- III.** Preservar la seguridad de las personas y de sus bienes;
- IV.** Realizar acciones preventivas y correctivas en los lugares en que se registre concentración masiva de personas;
- V.** Intervenir en los convenios que se celebren con los cuerpos de policía de municipios circunvecinos, del Poder Ejecutivo del Estado y de la Federación, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad pública y procuración de justicia;
- VI.** Procurar la aplicación de métodos científicos y tecnológicos en la prevención del delito;
- VII.** Participar en los mecanismos de coordinación establecidos en los convenios celebrados con organismos policiales locales, nacionales e internacionales para el intercambio de información sobre temas inherentes a la seguridad pública;
- VIII.** Detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento del cuerpo de policía municipal, llevando a cabo los trámites que sean necesarios ante organizaciones del sector público o privado para satisfacer tales requerimientos, así como diseñar, establecer y mantener actualizado el Programa de Formación Policial Municipal;
- IX.** Organizar ciclos de academia para mejorar el nivel profesional de los miembros de los cuerpos policíacos municipales;
- X.** Vigilar que el personal policial a su cargo actúe con respeto a los derechos humanos y las garantías para la protección de los ciudadanos;
- XI.** Promover la superación del personal policial otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XII.** Gestionar y coordinar mediante convenios con organizaciones educativas la instrumentación de métodos modernos de enseñanza tendientes a elevar el nivel académico de los elementos policiacos;
- XIII.** Llevar a cabo programas deportivos para mantener en aptitudes físicas para el servicio a los elementos de policía;
- XIV.** Proveer a los elementos de policía de armamento y equipo necesario para el eficaz desempeño de las actividades que tienen encomendadas;
- XV.** Difundir campañas que oriente a la población sobre las medidas de prevención de delitos;
- XVI.** Coordinar al grupo de policía guardabosques en su caso;
- XVII.** Llevar a cabo reuniones de acercamiento con empresarios, universidades, asociaciones vecinales y medios de comunicación, solicitando su apoyo y colaboración en los diferentes programas que en esta materia se instauren por el Ayuntamiento;
- XVIII.** Hacer guardar la disciplina interna de las corporaciones policiacas, e imponer las medidas correctivas previstas en los ordenamientos aplicables, previo procedimiento que substancie la Segunda Sindicatura;
- XIX.** Sumar esfuerzos por mantener libre de drogas principalmente los espacios donde concurren niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
- XX.** Canalizar a la autoridad competente las denuncias ciudadanas por actos policiales que pudieren constituir falta administrativa o delito;
- XXI.** Supervisar y elaborar estadísticas sobre los índices delictivos y resultados de los dispositivos de operación;
- XXII.** Proponer al Ayuntamiento las modificaciones reglamentarias que se consideren necesarias en materia de Seguridad Pública Municipal;
- XXIII.** Obtener, compilar y organizar la información en materia de seguridad y vigilancia policial;
- XXIV.** Participar en los mecanismos de coordinación establecidos para el intercambio de información sobre temas inherentes a la seguridad pública;
- XXV.** Mantener en condiciones de máxima seguridad los depósitos de armamentos y municiones, así como tener un estricto control de los mismos;
- XXVI.** Coordinar el apoyo técnico de registro audiovisual en los operativos especiales;
- XXVII.** Revisar y actualizar permanentemente los sistemas y estrategias de seguridad en el orden municipal, con el propósito de que los diferentes órganos internos policiales coordinen esfuerzos hacia objetivos comunes, basados en esquemas de información, y planeación estratégica;
- XXVIII.** Coordinarse con las autoridades Estatales y Federales de Seguridad pública para implementar programas y acciones en la materia para integrar el Sistema Estatal;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XXIX.** Establecer mecanismos de comunicación permanente entre instituciones y servidores públicos de seguridad pública;
- XXX.** Evaluar, certificar y credencializar al personal de seguridad pública municipal;
- XXXI.** Cooperar en la ejecución de acciones y operativos policiales conjuntos;
- XXXII.** Mantener actualizados todos los registros del Sistema de Información, respecto de:
  - a)** Los servidores públicos involucrados en la función de seguridad pública;
  - b)** Las empresas de servicios de seguridad privada a efecto de que cumplan con los requisitos de Ley;
  - c)** El armamento, vehículos y equipo;
  - d)** Las infracciones administrativas; y
  - e)** Los arrestos y sanciones administrativas;
- XXXIII.** Formular propuestas para el Programa Estatal, así como para llevarlo a cabo y evaluar su desarrollo;
- XXXIV.** Formalizar los convenios y acuerdos de coordinación y colaboración, para proporcionar los servicios de seguridad pública;
- XXXV.** Promover acciones y campañas preventivas contra la delincuencia, en colaboración con diversas dependencias y organizaciones no gubernamentales;
- XXXVI.** Difundir entre la comunidad los principales factores criminógenos y establecer medidas preventivas que la misma pueda poner en práctica;
- XXXVII.** Aplicar los mecanismos y procesos que en materia de control de confianza señalen la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Guerrero y su Reglamento Interno y demás disposiciones aplicables en materia de ingreso y permanencia en las corporaciones policiales de este municipio; y
- XXXVIII.** Las demás que establezcan las ordenanzas aplicables en la materia.

**Artículo 65.** El Coordinador (a) administrativo, auxiliará al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en el cumplimiento de sus facultades y atribuciones establecidas en el artículo anterior.

**Artículo 66.** El Subdirector (a) de Tránsito Municipal, tiene las siguientes atribuciones, facultades y competencia:

- I.** Asumir el mando de la Subdirección de Tránsito Municipal de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- II.** Hacer cumplir las disposiciones del bando de policía y gobierno, de este reglamento y solicitar, cuando fuere necesario el auxilio y colaboración de otras autoridades en los términos de su competencia;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- III.** Vigilar, controlar, administrar y supervisar al personal de la Subdirección para que cumplan con los lineamientos del bando de policía, de este reglamento, del Reglamento de Tránsito, de las circulares y de los acuerdos que se dicten al respecto;
- IV.** Ordenar y regular el tránsito de vehículos, personas y semovientes en el Municipio;
- V.** Determinar el cambio de sentido de circulación de los vehículos en calles y avenidas, por las necesidades del tránsito vehicular, proporcionando una mejor organización y fluidez vehicular, así como la seguridad de la ciudadanía;
- VI.** Proponer al Ayuntamiento la modificación de rutas, itinerarios y horarios del transporte público de carga y pasajeros cuando se afecte el ámbito territorial del Municipio, y se lesione el interés y la seguridad de la población;
- VII.** Regular el estacionamiento de vehículos en la vía pública de acuerdo a las necesidades del tráfico vehicular;
- VIII.** Ordenar el retiro o detención de vehículos en los casos previstos por este reglamento y por las demás ordenanzas municipales de la materia;
- IX.** Promover la formación de comisiones, patronatos y escuelas de educación para la seguridad vial;
- X.** Auxiliar al poder ejecutivo y judicial del Estado al cumplimiento de sus funciones;
- XI.** Auxiliar a las diversas autoridades administrativas, federales, estatales o de otros municipios, para ejecutar la detención de vehículos, mediante el ordenamiento por escrito que funde y motive el acto;
- XII.** Proponer al edil o ediles del ramo las modificaciones, reformas o adiciones que requiera el presente reglamento;
- XIII.** Presentar al Ayuntamiento a través del regidor del ramo en el mes de enero, su programa operativo anual;
- XIV.** Establecer procedimientos para ejercer el control estadístico sobre el registro de vehículos y hechos de tránsito;
- XV.** Ordenar, previa autorización del Juez Cívico, la devolución de vehículos detenidos por infracciones al presente ordenamiento, a quien acredite su propiedad o legítima posesión; y en el caso de aquellos puestos a disposición de autoridades diversas, a quien mediante escrito de la autoridad autorice para hacer la devolución o entrega, una vez cubiertas las sanciones impuestas y en su caso el pago de derechos por el uso de grúa y depósito de vehículos;
- XVI.** Recibir las solicitudes para la prestación del servicio de estacionómetros, conforme lo dispuesto por el Reglamento de la materia;
- XVII.** Verificar que los estacionamientos cumplan con el reglamento municipal de la materia;



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XVIII.** Llevar el control y administración de los estacionómetros y, en los casos procedentes, levantar las actas de infracciones correspondientes;
- XIX.** Organizar ciclos de academia para mejorar el nivel profesional de los miembros de la policía de tránsito municipal;
- XX.** Promover la superación del personal policial de tránsito municipal otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño;
- XXI.** Gestionar y coordinar mediante convenios con organizaciones educativas, la instrumentación de métodos modernos de enseñanza tendientes a elevar el nivel académico de los elementos policiacos de tránsito municipal;
- XXII.** Llevar a cabo programas deportivos para mantener en aptitudes físicas para el servicio a los elementos de policía de tránsito municipal;
- XXIII.** Llevar a cabo reuniones de acercamiento con empresarios, universidades, asociaciones vecinales y medios de comunicación, solicitando su apoyo y colaboración en los diferentes programas que en materia de tránsito municipal se instauren por el Ayuntamiento;
- XXIV.** Canalizar al Segundo Síndico Procurador o autoridad competente las denuncias ciudadanas por actos de la policía de tránsito municipal que pudieren constituir falta administrativa o delito;
- XXV.** Supervisar y elaborar estadísticas sobre los índices de infracciones y delitos en materia de tránsito municipal y resultados de los dispositivos de operación;
- XXVI.** Participar en los mecanismos de coordinación establecidos para el intercambio de información sobre temas inherentes a tránsito municipal;
- XXVII.** Coordinar el apoyo técnico de registro audiovisual en los operativos especiales de tránsito municipal;
- XXVIII.** Revisar y actualizar permanentemente los sistemas y estrategias de tránsito municipal con el propósito de que se coordinen esfuerzos hacia objetivos comunes, basados en esquemas de información, y planeación estratégica; y
- XXIX.** Las demás que le confiera el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta Guerrero, el Reglamento de Tránsito Municipal y el manual de organización y procedimientos de la dependencia.

**Artículo 67.** El Director (a) de Protección Civil y Bomberos, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Protección Civil y Bomberos, así como los programas y acuerdos aprobados por el Consejo Municipal de Protección Civil;
- II.** Mantener informado al Presidente Municipal de los fenómenos hidrológicos, sismológicos y los causados por el hombre que afecten al Municipio;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- III.** En coordinación con la Subsecretaría de Protección Civil del Estado, ejecutar programas de supervisión y vigilancia de las condiciones de seguridad de los establecimientos para la protección civil localizados en el Municipio;
- IV.** Ser el enlace con las unidades de Protección Civil de los Municipios vecinos;
- V.** Ordenar las visitas de inspección a establecimientos en el Municipio, que pudieran representar riesgo para la sociedad, emitiendo el dictamen correspondiente, sea en la tramitación de la licencia de funcionamiento nueva, para su refrendo o de manera periódica, de acuerdo a los ordenamientos aplicables;
- VI.** Promover estudios para identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el territorio del Municipio y elaborar el Atlas Municipal de Riesgos;
- VII.** Mantener actualizados los Directorios de los integrantes del sistema y del Consejo Municipal de Protección Civil;
- VIII.** Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de protección civil;
- IX.** Elaborar y operar programas especiales de protección civil y el plan municipal de contingencias;
- X.** En coordinación con autoridades competentes participar en operativos que tengan como fin la supervisión y decomiso en su caso de juegos pirotécnicos;
- XI.** Promover la impartición de cursos de capacitación sobre todas las facetas de seguridad y protección civil en Dependencias de la Administración Pública Municipal, Empresas y Organizaciones Privadas;
- XII.** Promover la realización de ejercicios y simulacros de los riesgos a que está expuesta la población del Municipio;
- XIII.** Instrumentar un sistema de seguimiento y autoevaluación del programa municipal de protección civil e informar al Consejo sobre su funcionamiento y avances;
- XIV.** Establecer y mantener la coordinación con Dependencias, Instituciones y Organismos del sector público, social y privado involucrados en tareas de protección civil, así como con los otros Municipios colindantes;
- XV.** Apoyar a la Dirección de Reglamentos o su equivalente y Dirección de Mejora Regulatoria, a realizar, mediante los estudios técnicos necesarios y parámetros oficiales, la clasificación de giros del Municipio, de acuerdo al riesgo que representen;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XVI.** Elaborar proyectos de convenios de cooperación en materia de Protección Civil y Bomberos con sus similares municipales, estatales, nacionales e internacionales para apoyarse cuando la magnitud de los siniestros lo amerite; y someterlos a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- XVII.** Las demás atribuciones que le confiera las leyes, reglamentos o asigne el Consejo o el Presidente Municipal.

**Sección Cuarta**  
**Del Gabinete de Empleo y Crecimiento Económico**

**Artículo 68.** La Dirección De Turismo, a través de su Titular, desempeñará las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Elaborar el Programa Municipal de Turismo, que contendrá los objetivos, las prioridades y políticas que normarán al sector en el ámbito de su competencia y los resultados prácticos del programa deberán manifestarse en una estancia agradable y placentera al turista.
- II.** Impulsar la innovación de la oferta y elevar la competitividad del sector turístico de la municipalidad;
- III.** Fomentará y llevará a cabo las acciones necesarias y campañas que propicien la concientización ciudadana para la atención, apoyo, protección y auxilio al turista.
- IV.** Proporcionar al turista que lo solicite información oficial de los servicios públicos y turísticos a su disposición, plano de ubicación y datos generales del Municipio.
- V.** En caso de que se presente alguna contingencia meteorológica exigir a los prestadores de servicios turísticos que acaten las medidas de seguridad que implemente el Ayuntamiento para salvaguardar la seguridad de sus huéspedes.
- VI.** Elaborar el catálogo de los establecimientos dedicados a la prestación de servicios turísticos.
- VII.** Definir las estrategias programáticas para el crecimiento y promoción económica y generación de empleos en el municipio;
- VIII.** Promover a la ciudad de Zihuatanejo-Ixtapa y al Municipio Zihuatanejo de Azueta como destino turístico;
- IX.** Ejercer las facultades concurrentes derivadas de la ley federal de turismo y en cumplimiento de las normas oficiales mexicanas de turismo vigentes;
- X.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y demás ordenanzas municipales en la materia.

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

**Artículo 69.** Al Director (a) de Desarrollo Económico, le corresponde desempeñar las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Elaborar el Programa Municipal de Desarrollo Económico que contendrá los objetivos, las prioridades y políticas que normarán al sector en el ámbito de su competencia y los resultados prácticos del programa deberán manifestarse en beneficio de la población del Municipio;
- II.** Apoyar y evaluar los programas de crecimiento y promoción económica del Municipio;
- III.** Sugerir reformas regulatorias que hagan viable la activación de la apertura de negocios;
- IV.** Proponer estrategias para atraer inversiones y fomentar la exportación de los bienes que se producen en el municipio;
- V.** Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional e internacional para proyectos productivos de microempresarios;
- VI.** Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de pequeños negocios;
- VII.** Operar el Centro de Negocios PYME, de acuerdo a los reglamentos, manuales de organización y procedimientos aprobados; y
- VIII.** Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y ordenanzas de aplicación en la municipalidad.

**Artículo 70.** Al Director (a) de Desarrollo Rural del Municipio, le corresponde desempeñar las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Elaborar el Programa Municipal de Desarrollo Rural que contendrá los objetivos, las prioridades y políticas que normarán al sector en el ámbito de su competencia y los resultados prácticos del programa deberán manifestarse en beneficio de la población rural del Municipio;
- II.** Colaborar al incremento de la producción agrícola y ganadera, así como a la organización económica de ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;
- III.** Establecer con las autoridades correspondientes programas para combatir el robo de productos agrícolas y el abigeato;
- IV.** Colaborar con las autoridades correspondientes en la vigilancia de los recursos forestales evitando la tala sin autorización y previniendo la destrucción forestal y los incendios;
- V.** Promover con la colaboración de las autoridades estatales en la implementación de programas de desarrollo rural Integral;
- VI.** Llevar un libro de registro de las personas que se dediquen a la actividad pecuaria, así como de los fierros o marcas que utilicen para el ganado;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- VII.** Vigilar que el ganado que se encuentre en el rastro, cuente con la debida documentación y de aquellos que sean objeto de compra-venta;
- VIII.** Rendir los informes que les soliciten las autoridades competentes;
- IX.** Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, en las campañas de vacunación y mejoramiento del ganado;
- X.** Auxiliar a las organizaciones del sector agropecuario en la conservación y mejoramiento de los terrenos utilizados para sus fines;
- XI.** Auxiliar a las organizaciones agropecuarias en la elaboración y cumplimiento de los programas de cultivo, calendarización de las actividades, insumos, créditos y costos de cultivo, producción comercialización y los demás que se relacionen con la materia;
- XII.** Vigilarán que las actividades agrícolas y pecuarias que se realicen dentro del municipio se ajusten a los términos establecidos en las ordenanzas de la materia;
- XIII.** Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en las organizaciones del sector agropecuario para mejorar el funcionamiento de sus actividades; y
- XIV.** Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y ordenanzas de aplicación municipal en la materia.

**Artículo 71.** Al Director (a) de Pesca del Municipio, le corresponde desempeñar las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Enviar al Presidente Municipal el programa operativo anual que incluirá la política municipal para la pesca y la acuacultura en el Municipio;
- II.** Elaborar y aplicar los programas municipales para la pesca y la acuacultura vinculándolos con los programas nacionales, estatales y regionales;
- III.** En representación del Gobierno Municipal participar en la integración del Sistema Estatal de Información Pesquera y Acuícola y del Registro Estatal de Pesca y Acuacultura;
- IV.** Promover mecanismos de participación pública en el manejo y conservación de los recursos pesqueros y acuícolas;
- V.** En representación del Gobierno Municipal proponer a través del Consejo Estatal de Pesca y Acuacultura, métodos y medidas para la conservación de los recursos pesqueros y la repoblación de las áreas de pesca;
- VI.** Participar en la formulación de los programas de ordenamiento pesquero y acuícola;
- VII.** En representación del Gobierno Municipal coordinarse con el gobierno estatal, en las acciones de sanidad acuícola, en los términos de la Ley General de Pesca y Acuacultura y de la legislación local;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- VIII.** Promover y fomentar la actividad acuícola, en armonía con la preservación del ambiente y la conservación de la biodiversidad;
- IX.** Aplicar las leyes, reglamentos y demás ordenanzas municipales en materia de pesca y acuacultura;
- X.** De conformidad con las ordenanzas y acuerdos dictados por el H. Ayuntamiento participar, de conformidad con los acuerdos y convenios que se celebren con las autoridades competentes, en la inspección y vigilancia en su jurisdicción;
- XI.** Asesorar y orientar a las cooperativas pesqueras del Municipio en cuanto a su funcionamiento interno, así como respecto de los trámites para acceder a programas de tipo estatal y federal;
- XII.** Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo a la legislación de la materia; y
- XIII.** Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y ordenanzas de aplicación municipal.

**Artículo 72.-** Para la formulación y conducción de la Política Municipal de Pesca y Acuacultura Sustentables, en la aplicación de los programas y los instrumentos que se deriven de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, se deberán observar los siguientes principios:

- I.** El Municipio de Zihuatanejo de Azueta reconoce que la pesca y la acuacultura son actividades que fortalecen la soberanía alimentaria y territorial de la nación, que son asuntos de seguridad nacional y son prioridad para la planeación nacional del desarrollo y la gestión integral de los recursos pesqueros y acuícolas;
- II.** Que la pesca y la acuacultura se orienten a la producción de alimentos para el consumo humano directo para el abastecimiento de proteínas de alta calidad y de bajo costo para los habitantes de la nación;
- III.** Que el aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas, su conservación, restauración y la protección de los ecosistemas en los que se encuentren, sea compatible con su capacidad natural de recuperación y disponibilidad;
- IV.** Que la investigación científica y tecnológica se consolide como herramienta fundamental para la definición e implementación de políticas, instrumentos, medidas, mecanismos y decisiones relativos a la conservación, restauración, protección y aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas;
- V.** Reconocer a la acuacultura como una actividad productiva que permita la diversificación pesquera, ofrecer opciones de empleo en el medio rural,



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

incrementar la producción pesquera y la oferta de alimentos que mejoren la dieta de la población, así como la generación de divisas;

- VI.** El ordenamiento de la acuicultura a través de programas que incluyan la definición de sitios para su realización, su tecnificación, diversificación, buscando nuevas tecnologías que reduzcan los impactos ambientales y que permitan ampliar el número de especies nativas que se cultiven;
- VII.** El uso de artes y métodos de pesca selectivos y de menor impacto ambiental, a fin de conservar y mantener la disponibilidad de los recursos pesqueros, la estructura de las poblaciones, la restauración de los ecosistemas costeros y acuáticos, así como, la calidad de los productos de la pesca;
- VIII.** Con el fin de conservar y proteger los recursos pesqueros y los ecosistemas en los que se encuentran las autoridades administrativas competentes en materia de pesca y acuicultura adoptarán el enfoque precautorio que incluya la definición de límites de captura y esfuerzo aplicables, así como la evaluación y monitoreo del impacto de la actividad pesquera sobre la sustentabilidad a largo plazo de las poblaciones;
- IX.** La transparencia en los procedimientos administrativos relativos al otorgamiento de concesiones y permisos para realizar actividades pesqueras y acuícolas, así como en las medidas para el control del esfuerzo pesquero, para que sean eficaces e incorporen mecanismos de control accesibles a los productores; y
- X.** La participación, consenso y compromiso de los productores y sus comunidades en la corresponsabilidad de aprovechar de forma integral y sustentable los recursos pesqueros y acuícolas.
- XI.** Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo a la legislación de la materia;

**Artículo 73.** Al Director (a) de Desarrollo Regional del Municipio, le corresponde el ejercicio de las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Planear, programar, instrumentar y dar seguimiento a los proyectos y acciones de inversión pública municipal, así como, gestionar los recursos públicos necesarios para la atención de la demanda social en la región de la sierra alta del municipio de Zihuatanejo de Azueta Guerrero;
- II.** Participar en las acciones de coordinación con los diferentes órdenes de gobierno y de concertación con las organizaciones populares, a efecto de formular programas en materia de desarrollo regional;
- III.** Participar en la instalación, seguimiento y evaluación de los acuerdos del Subcomité de Desarrollo Regional de la sierra alta de Zihuatanejo de Azueta en

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- el marco de las acciones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Zihuatanejo de Azueta Guerrero;
- IV.** Coordinar, concertar y ejecutar programas emergentes y especiales para la atención de los sectores más desprotegidos, en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal;
  - V.** Impulsar la ejecución de proyectos productivos en la zona serrana y específicamente en apoyo a grupos marginados;
  - VI.** Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo a la legislación de la materia; y
  - VII.** Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y ordenanzas municipales de la materia.

**Sección Quinta**  
**Del Gabinete de Desarrollo Urbano Sustentable**

**Artículo 74.** Son facultades y atribuciones del Director (a) de Obras Públicas Municipal, las siguientes:

- I.** Programar y ejecutar la obra pública del municipio;
- II.** Construir obras de conservación de pavimentos, rastros, panteones, mejoramiento urbano y de todos los bienes de usos comunes y destinados a un servicio público municipal;
- III.** Establecer y vigilar la ejecución de los programas de prevención para reducir al mínimo los trabajos urgentes de reparación y conservación de pavimentos en las vías públicas municipales;
- IV.** Revisar, evaluar y dar seguimiento al programa de obras de mantenimiento preventivo y correctivo de pavimento en las vialidades de la ciudad y comunidades del municipio;
- V.** Integrar la cuenta pública relativa a la comprobación del gasto en materia de obra pública;
- VI.** Atender las auditorias, practicadas por la Auditoria Superior del Estado y la Secretaría de la Contraloría y transparencia gubernamental del estado de Guerrero, auditoria Superior de la Federación, Función Publica, solventar las observaciones que hagan en su caso;
- VII.** Llevar a cabo una cuantificación de los volúmenes generales de las obras públicas que pretendan ejecutar el Ayuntamiento, para los concursos de adjudicación, licitación pública o adjudicación directa;
- VIII.** Supervisar, apoyar técnicamente y, en su caso, ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- IX.** Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso, así como de los números generadores resultantes;
- X.** Construir o adecuar edificios para el establecimiento de oficinas públicas municipales, así como realizar las adaptaciones que sean indispensables para eficientar los servicios que prestan las diversas dependencias del Ayuntamiento;
- XI.** Vigilar la correcta aplicación de los recursos municipales destinados a la obra pública tendientes a satisfacer las necesidades de la comunidad Zihuatanejense; así como programar, coordinar, ejecutar, dirigir y controlar la construcción de las obras públicas municipales de infraestructura y equipamiento urbano, que de manera directa o a través de particulares realiza el Ayuntamiento;
- XII.** Procurar la apertura, rectificación, ampliación y conservación de calles, plazas, paseos, calzadas y caminos municipales, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; construir fuentes y mercados; así como atender todo lo relativo al mejoramiento y embellecimiento de esas obras públicas;
- XIII.** Coadyuvar con la comisión de agua potable y alcantarillado de Zihuatanejo en el abastecimiento y distribución conveniente del agua en el municipio, procurando el aprovechamiento y absorción de las aguas pluviales para el enriquecimiento de los mantos freáticos;
- XIV.** Coadyuvar con la comisión de agua potable y alcantarillado de Zihuatanejo en la ejecución de obras que permitan el curso de las aguas pluviales, para evitar inundaciones y obstáculos para el tránsito;
- XV.** Coadyuvar con la comisión de agua potable y alcantarillado de Zihuatanejo en la construcción de obras de drenajes necesarias para evitar la generación de focos de infección e incrementar el nivel de vida de la población;
- XVI.** Dirigir, coordinar, supervisar y vigilar la obra pública municipal que realicen los particulares a los que se les haya asignado por concurso, licitación o adjudicación directa;
- XVII.** Supervisar, en su caso, la obra pública que se realice en el municipio por otras dependencias;
- XVIII.** Publicar la información referente a la obra pública del Municipio, en los términos de la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero y demás ordenamientos aplicables; y
- XIX.** Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y los manuales de organización y procedimientos de la dependencia.

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

**Artículo 75.** Al Director (a) de Desarrollo Urbano Municipal, le corresponde ejercer las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Promover el reordenamiento urbano e incorporación al régimen municipal de las colonias de procedencia ejidal, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;
- II.** Controlar la edificación y urbanización en el municipio;
- III.** Expedir licencias de construcción, reparaciones, ampliaciones, demoliciones;
- IV.** Expedir constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general con la que esta dependencia cuenta;
- V.** Expedir registros de obras y dictaminar con respecto a las tolerancias de los trámites anteriores. Para el otorgamiento de licencias de construcción en los casos de giros restringidos o de alto impacto se requiere previamente la opinión de uso de suelo otorgado por la dependencia encargada del control de Padrón y Licencias y demás instancias competentes;
- VI.** Otorgar permisos para el uso y aprovechamiento de la vía pública;
- VII.** Emitir las licencias de ocupaciones a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;
- VIII.** Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el municipio;
- IX.** Llevar a cabo las acciones necesarias, a fin de corroborar que los promotores y fraccionadores cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones, regularización de predios y regímenes de condominio, verificando para ello que los documentos que acrediten la ejecución de dichas obras se encuentren apegados a derecho;
- X.** Ofrecer orientación para el mantenimiento y prestación de los servicios de los fraccionamientos recibidos por el Ayuntamiento, en los términos que establece la legislación en materia de desarrollo urbano;
- XI.** Emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos;
- XII.** Cuidar que la nomenclatura de las calles y avenidas de la ciudad sea la correcta y que tenga la placa nominativa correspondiente;
- XIII.** Llevar un control de la numeración de cada predio;
- XIV.** Asignar los números oficiales que le hayan sido solicitados por la población, previo pago de los derechos correspondientes;
- XV.** Otorgar licencias de urbanización, fraccionamiento, lotificación, relotificación, fusión y subdivisión;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XVI.** Efectuar la revisión y aprobación de los planos de pavimentos en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales que se pretendan construir en el municipio, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas;
- XVII.** Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales a construirse en el municipio;
- XVIII.** Ordenar el fondeo y pintura de bardas, postes, machuelos, glorietas y plazas, y el retiro de propaganda existente en mobiliario e inmuebles municipales, así como dar mantenimiento general a los mismos; de esto último debe ser obras públicas o servicios públicos, ya que tienen el personal;
- XIX.** Supervisar que la vía pública se encuentre sin obstáculos que impidan el libre tránsito de personas y vehículos, así como, el estacionamiento de estos últimos;
- XX.** Dictaminar dentro de los plazos legales y reglamentarios sobre la viabilidad de las subdivisiones, relotificaciones, régimen de condóminos y regularización de predios enclavados en el Municipio Zihuatanejo de Azueta, en coadyuvancia con la Secretaría del Ayuntamiento, la Dirección de asuntos jurídicos y la Segunda Sindicatura, y controlar la ejecución de obras de fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y régimen de condóminos, así como los registros sobre las zonas irregulares;
- XXI.** Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- XXII.** Llevar a cabo investigaciones respecto a la ubicación y ordenamiento de predios ejidales enclavados en territorio municipal;
- XXIII.** Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de licencias de construcción, reparaciones, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general con la que esta dependencia cuenta;
- XXIV.** Emitir las licencias de ocupación, a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;
- XXV.** Ofrecer orientación para el mantenimiento y prestación de los servicios de los fraccionamientos recibidos por el Ayuntamiento, en los términos que establece la legislación en materia de desarrollo urbano;
- XXVI.** Emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos;
- XXVII.** Llevar a cabo recorridos periódicos en los predios del municipio para verificar el orden numérico oficial y hacer las correcciones que sean necesarias;
- XXVIII.** Participar en los programas de regularización de fraccionamientos;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XXIX.** Proponer las soluciones que considere viables, a fin de dar atención a las demandas y requerimientos de los habitantes del municipio en materia urbanística;
- XXX.** Atender, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección de Bomberos y Protección Civil, los casos de contingencia que se presenten en el municipio y emitir las recomendaciones correspondientes a la población, particularmente para la atención de contingencias que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar en el municipio;
- XXXI.** Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como de uso y destino de los bienes inmuebles municipales para la elaboración de propuestas y proyectos del equipamiento urbano;
- XXXII.** Difundir los servicios con que cuenta la dependencia en centros universitarios y organismos públicos y privados;
- XXXIII.** Coordinar a las diferentes dependencias y participar en coordinación con la Dirección de Mejora Regulatoria en el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, para la expedición de los dictámenes de trazo, usos y destinos específicos, así como los dictámenes particulares a obras y acciones a realizarse en el Centro de la Ciudad;
- XXXIV.** Regular el crecimiento de la edificación urbana mediante el control de obras de edificación, reparación, demoliciones, ocupación e invasión de la vía pública, habitabilidad y demás inherentes que se ejecuten en propiedad pública o privada, indicando a los interesados las disposiciones legales y reglamentarias que deben considerarse en la ejecución de las obras que pretendan llevar a cabo en territorio municipal;
- XXXV.** Revisar que los proyectos arquitectónicos se elaboren conforme a los reglamentos vigentes y a los dictámenes emitidos por las instancias competentes de tal forma que cumplan con la normatividad vigente;
- XXXVI.** Dictaminar dentro del plazo legal sobre la viabilidad de las subdivisiones, relotificaciones, régimen de condóminos y regularización de predios enclavados en el Municipio Zihuatanejo de Azueta, en coadyuvancia con la Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de asuntos jurídicos y la Segunda Sindicatura, y controlar la ejecución de obras de fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y régimen de condóminos, así como los registros sobre las zonas irregulares;
- XXXVII.** Participar en los términos de la normatividad aplicable en los procedimientos de regularización de terrenos rústicos y urbanos en el municipio;
- XXXVIII.** Mantener informada a la autoridad municipal competente de las omisiones de pago de las sanciones que les fueren impuestas a los particulares por



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- infracción a las leyes y reglamentos vigentes aplicables en el ámbito de su competencia, a fin de que emita la resolución respectiva;
- XXXIX.** Vigilar que la apertura, rectificación, ampliación y conservación de calles, plazas, paseos, calzadas y caminos municipales se realicen conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- XL.** Vigilar, supervisar e inspeccionar la correcta ejecución de obras de pavimentación en fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el territorio municipal;
- XLI.** Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo a la legislación de la materia; y
- XLII.** Las demás que dispongan las leyes y reglamentos de la materia, así como los manuales de organización y procedimientos de la dependencia.

**Artículo 76.** El Director (a) de Servicios Públicos Municipales, tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos de alumbrado, de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos, de parques y jardines, de aseo público, de reciclaje, de rastros, mercado y de panteones;
- II.** Estudiar, responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios públicos municipales citados, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
- III.** Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación;
- IV.** Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;
- V.** Supervisar las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia;
- VI.** Revisar la facturación que se elabore por concepto del cobro de energía eléctrica y alumbrado público, en edificios públicos y en bienes destinados a un servicios público municipal y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica, así como validar técnicamente la información sobre los recibos que sean expedidos de consumo de energía eléctrica;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- VII.** Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación ante la Comisión Federal de Electricidad por concepto de modificaciones efectuadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por contratistas externos que el Ayuntamiento haya empleado;
- VIII.** Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares como gubernamentales;
- IX.** Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;
- X.** Administrar de conformidad con la reglamentación municipal correspondiente, el uso de los panteones municipales;
- XI.** Programar visitas de inspección a cada uno de los panteones ubicados en el municipio, con el objeto de realizar un estudio detallado de los mismos, a fin de determinar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros que tienen;
- XII.** Proporcionar a la comunidad el servicio de atención informativa en lo referente a ubicaciones, contratos de temporalidad, fechas de inhumaciones en los panteones municipales conforme a la reglamentación de la materia;
- XIII.** Cuidar y mantener las áreas verdes de embellecimiento de los panteones municipales;
- XIV.** Suministrar y colocar tomas de instalaciones eléctricas en los eventos de carácter cultural, político y social que organice o promueva el Ayuntamiento;
- XV.** Coadyuvar con la Dirección de Bomberos y la de Protección Civil, en el ámbito de su competencia, en caso de alguna siniestralidad en el municipio;
- XVI.** Prestar, previa revisión por las autoridades competentes de la propiedad y procedencia de los animales, el servicio de rastro público y sacrificio humanitario de animales, verificando las condiciones de sanidad e higiene y que su carne sea apta para el consumo humano;
- XVII.** Realizar las actividades de recepción, marcaje, cuidados e identificación de los animales de sacrificio, a fin de entregarlos a sus propietarios para su debida comercialización;
- XVIII.** Atender las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios respecto de los servicios de rastro municipal;
- XIX.** Revisar y, en su caso, decomisar parcial o totalmente los animales que presenten alteraciones, así como aquellos que a juicio del médico veterinario puedan ser perjudiciales para la salud pública;
- XX.** Atender en estrecha coordinación con las autoridades competentes en la materia, cuando las circunstancias del caso así lo ameriten, las situaciones de

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

emergencia que se presenten en la ciudad durante el temporal de lluvias o en cualquier siniestro grave que ocurra;

- XXI.** Limpiar los vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del municipio;
- XXII.** Planear y programar los proyectos y programas para la gestión integral de los servicios públicos municipales auxiliándose de las demás de dependencias de la administración pública municipal competentes en estas materias;
- XXIII.** Disponer lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
- XXIV.** Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en vía pública;
- XXV.** Coordinar la regulación de los mecanismos mediante los cuales se otorgue a los particulares el servicio de aseo contratado y la verificación de su cumplimiento;
- XXVI.** Dictar los lineamientos para la supervisión de las empresas o entidades para que cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Ayuntamiento, así como, las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios;
- XXVII.** Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo a la legislación de la materia; y
- XXVIII.** Las demás que dispongan las leyes y reglamentos de la materia, así como los manuales de organización y procedimientos de la dependencia.

**Artículo 77.** Al Director (a) De Ecología, le corresponde ejercer las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Formular, conducir y evaluar la política ambiental en el municipio;
- II.** Ordenar la vigilancia del cumplimiento de la normatividad ambiental en materia de tratamiento y recolección de residuos que se generan en el municipio;
- III.** Ordenar la supervisión de la operación de los giros establecidos en el municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental;
- IV.** Realizar la investigación y recopilación continua de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información municipal en este rubro;
- V.** Coordinar las funciones de evaluación y dictaminación de los estudios de manifestación de impacto ambiental, así como, los de análisis de riesgo ambiental y emitir los dictámenes correspondientes para la realización de proyectos de obras o actividades industriales, comerciales y de servicios de competencia municipal;
- VI.** Elaborar e implementar programas de educación ambiental para la población;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- VII.** Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del municipio;
- VIII.** Elaborar los Programas de Forestación, Reforestación y Sustitución de especies en todos los espacios públicos que así lo requieran; así como, el de Poda y Derribo de Árboles, que representen un peligro para las personas, y aquellos que hayan concluido su vida biológica;
- IX.** Establecer viveros municipales para la repoblación forestal de la ciudad;
- X.** Supervisar el retiro de los residuos forestales que se generen en las vías públicas del municipio especialmente en el temporal de lluvias;
- XI.** Fomentar las medidas necesarias para el cuidado de plantas, árboles y áreas verdes en general;
- XII.** Prevenir y controlar la contaminación ambiental;
- XIII.** Ejecutar los programas de ordenamiento ecológico municipal expedidos por el Cabildo.
- XIV.** Dictar los lineamientos que se requieran para la supervisión, tanto del padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos, como de la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como peligrosos, en concurrencia con las autoridades competentes;
- XV.** Coadyuvar con la Dirección de Salud Municipal en relación a la contaminación por malos olores;
- XVI.** Generar y aplicar los programas de educación ambiental que apruebe Ayuntamiento;
- XVII.** Coordinarse con otras dependencias municipales para la atención de los asuntos que así lo requieran;
- XVIII.** Formular, publicar y poner a disposición del público las guías para elaborar y presentar los estudios de impacto ambiental y, en su caso, los de riesgo ambiental para obras y proyectos; y cuando aplique para ampliaciones, modificaciones y adaptaciones de infraestructura urbana;
- XIX.** Solicitar cuando así se requiera, la opinión técnica a otras dependencias o expertos en la materia, para que sirvan de apoyo a las evaluaciones de impacto y riesgo ambiental que se formulen;
- XX.** Participar en la atención de los asuntos generados en otra circunscripción territorial, que a su vez ocasionen efectos ambientales en el municipio;
- XXI.** Efectuar la investigación y recopilación de datos en materia de medio ambiente, de competencia municipal;
- XXII.** Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de manejo integral de residuos peligrosos y de manejo especial;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XXIII.** Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes de la materia;
- XXIV.** Implementar las acciones necesarias para la prevención y control de la contaminación ambiental;
- XXV.** Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación en sus diferentes tipos, generada por fuentes de competencia municipal;
- XXVI.** Cumplir las normas jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación y manejo de los residuos sólidos de su competencia;
- XXVII.** Atender en coordinación con las demás dependencias y entidades competentes, los casos de contingencia ambiental que se presenten en el municipio y, en su caso, emitir las recomendaciones correspondientes;
- XXVIII.** Implementar, en coordinación con las dependencias y entidades respectivas, el plan de acción para la prevención y control de contingencias ambientales;
- XXIX.** Generar y aplicar los programas de educación ambiental que apruebe el Ayuntamiento;
- XXX.** Elaborar las actas circunstanciadas que se deriven por motivo del ejercicio de sus funciones;
- XXXI.** Emitir las recomendaciones, dentro del ámbito de su competencia y, en su caso, hacer del conocimiento a las instancias competentes;
- XXXII.** Atender y dar seguimiento a las denuncias por presuntos daños ambientales en el municipio y, en su caso, turnarlas a las autoridades competentes;
- XXXIII.** Llevar a cabo las acciones conducentes para prevenir o, en su caso, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales;
- XXXIV.** Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Ayuntamiento, así como, las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios;
- XXXV.** Vigilar la operación de los giros establecidos en el municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental;
- XXXVI.** Proponer a la dependencia competente, lineamientos en la materia de su competencia mediante los cuales se otorgue a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento;
- XXXVII.** Supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos, como la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como peligrosos, en concurrencia con las autoridades competentes;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XXXVIII.** Analizar, dictaminar y, en su caso, emitir los permisos correspondientes, respecto de las solicitudes de poda, derribo o trasplante de árboles que se le presenten; y cuando así corresponda, remitir a la dependencia de Parques y Jardines las órdenes respectivas para su ejecución.
- XXXIX.** Emitir recomendaciones a efecto de qué en las playas ubicadas dentro del municipio de Zihuatanejo de Azueta, no se permita el acceso de animales, ni de vehículos automotores con excepción de perros utilitarios, vehículos automotores de emergencia o limpia, así como la prohibición de acampar, hacer fogatas, utilizar globos de cantoya, pirotecnia, confetis y papel luminoso, así como introducir artículos de unicel o vidrio;
- XL.** Llevar a cabo los estudios estimativos de los daños materiales provocados al medio ambiente de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XLI.** En coordinación con la Dirección Municipal de Salud y con el apoyo de la Comisión de Agua Potable de Zihuatanejo en su caso, implementar y ejecutar campañas de salvaguarda de la salud pública y de aseo correspondientes, encaminadas a sanear espacios públicos abiertos, áreas privadas y públicas y/o espacios susceptibles de albergar agua estancada y demás sustancias o materiales que sean considerados insalubres hacia la población o que puedan propiciar la propagación de enfermedades, ya sea de manera directa o por agentes alternos tales como insectos, desechos, residuos y demás aplicables, en el caso de propiedad privada la Dirección de Salud deberá agotar el siguiente procedimiento:
- a) El procedimiento administrativo de saneamiento podrá iniciarse de oficio o a petición de la parte interesada;
  - b) Se realizará previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia y fundamentos, para que autorice la visita, así como los efectos de no atenderla, que en su caso será el acudir al domicilio sin previa autorización del propietario, para realizar el procedimiento de saneamiento, sólo con la autorización de quien se encuentre en dicho domicilio, siendo este mayor de edad;
  - c) En el caso de predios, que no se encuentren habitados, se atenderá con los vecinos cercanos a éste, para poder localizar al propietario y, en su caso, dejar avisos del procedimiento solicitando su autorización, para que lo antes posible atienda el saneamiento, si a los 3 tres avisos el propietario no atiende al llamado, se dará parte a las autoridades competentes, para que actúe según proceda. Los avisos se harán 3 veces de 5 en 5 días, no excediendo de un plazo total a 15 días;



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- d) El interesado podrá autorizar a la persona o personas que estimen pertinentes para realizar los trámites y las gestiones necesarias para la sustanciación del procedimiento administrativo de saneamiento;
  - e) El personal que realice el procedimiento de saneamiento deberá levantar un acta y entregar copia con quien se entienda el procedimiento de saneamiento, en todos los casos, y, en el caso de predio o propiedad privada que se encuentre deshabitada, se dejará a la vista una copia del acta correspondiente; y
  - f) El procedimiento administrativo deberá realizarse siempre con respeto a los particulares y a facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
  - g) Expedir un registro ambiental y dictamen técnico favorable a los establecimientos comerciales que hayan cumplido con los requisitos y lineamientos aplicables en materia ambiental;
- XLIII.** Regular a los establecimientos comerciales o industriales en lo relativo a la emisión de ruidos o de cualquier otro agente contaminante.
- XLIV.** Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y acceso a la información pública, del índice de expedientes reservados, de acuerdo a la legislación de la materia;
- XLV.** Las demás que dispongan las leyes y reglamentos de la materia, así como los manuales de organización y procedimientos de la dependencia.

**CAPÍTULO III  
DE LA ADMINISTRACIÓN PARAMUNICIPAL**

**Sección Primera  
Disposiciones Generales**

**Artículo 78.** El presente capítulo tiene por objeto establecer las bases generales para regular la constitución, organización, funcionamiento, control y extinción de las entidades que integran el ámbito paramunicipal de la administración pública municipal, mismas que son:

- I.** Los Organismos Públicos Descentralizados;
- II.** Las empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria; y
- III.** Los Fideicomisos Públicos constituidos.

**Artículo 79.** Para los efectos de este capítulo se entiende por:

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- I. Acuerdo especial de sectorización:** El acuerdo expedido por el Presidente Municipal, a través del cual las entidades se agrupan en sectores administrativos, en razón de la concurrencia de su objeto y naturaleza, vinculándose con una de las dependencias de la administración pública centralizada;
- II. Organismos Públicos Descentralizados Municipales:** Las entidades creadas por el Ayuntamiento, con personalidad jurídica, patrimonio propio, así como autonomía presupuestal y jerárquica, mediante las cuales la administración pública municipal desarrolla actividades de su competencia o lleva a cabo aquellas que son de interés público general o social para el municipio;
- III. Empresas de Participación Municipal Mayoritaria:** Las entidades organizadas mercantil o socialmente, en las que el accionista mayoritario es el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, cuyo objetivo primordial es producir bienes o servicios y cuya actividad se encuentra vigilada por el Ayuntamiento;
- IV. Empresas de Participación Municipal Minoritaria:** Las entidades organizadas mercantil o socialmente, en las que el Municipio Zihuatanejo de Azueta no es accionista mayoritario; y
- V. Fideicomiso Público:** El contrato por medio del cual, el Ayuntamiento, con el carácter de fideicomitente, a través de las dependencias o entidades que integran su administración pública, transmiten la titularidad de bienes de dominio público o privado a una organización fiduciaria para realizar un fin lícito determinado y de interés público.

**Sección Segunda  
De los Órganos Desconcentrados**

**Artículo 80.** El Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, además de los servicios cuya prestación asume directamente por medio de las dependencias de la administración centralizada, gestiona otros servicios a través de Órganos Desconcentrados con autonomía técnica y jerárquicamente subordinados a las dependencias de la administración municipal centralizada.

**Artículo 81.** El Ayuntamiento otorga a los Órganos Desconcentrados facultades específicas para resolver sobre ciertas materias, dentro del ámbito por materia o por territorio, conforme se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad municipal aplicable.

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

**Artículo 82.** Los Órganos que asuman la gestión desconcentrada, conforme a lo dispuesto en artículo anterior, se rigen conforme a los ordenamientos municipales de su creación. En todo lo no previsto en ellos, se regirán por los ordenamientos municipales aplicables al caso.

**Artículo 83.** Los instrumentos de creación de Órganos Desconcentrados deberán ser publicados en la Gaceta Municipal de Zihuatanejo de Azueta.

- I. La delegación de facultades que el Ayuntamiento otorgue al titular de un Órgano Desconcentrado es personal, por lo tanto, no podrá ser sustituido o representado total o parcialmente por otra persona, salvo en los casos de sustitución reglamentaria por ausencia o que en el decreto de delegación se prevea expresamente lo contrario.

**Artículo 84.** Los Órganos Desconcentrados pueden ser modificados o suprimidos por el Ayuntamiento. Si el órgano fuera suprimido, su función deberá ser asumida por las dependencias que integran la administración pública municipal u otro órgano que el gobierno municipal determine.

**Artículo 85.** Corresponde al Ayuntamiento, a través de las Sindicaturas, las Regidurías y con el apoyo del Órgano de Control Interno Municipal, ejercer la vigilancia, enlace y supervisión sobre los Órganos Desconcentrados, para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados.

- I. Mediante la vigilancia, enlace y supervisión sobre los Órganos Desconcentrados, se evalúa el desempeño institucional de dichos Órganos. Dicha evaluación debe consistir en un proceso sistemático de análisis de los resultados obtenidos por los indicadores e índices de gestión que se establezcan a tal fin y que son aplicados a los programas, proyectos o servicios prestados.
- II. El resultado de la evaluación del desempeño institucional tiene incidencia en la asignación presupuestaria del órgano desconcentrado, de conformidad con la normativa municipal aplicable.

**Artículos 86.** Para los efectos de este título, los contratos de fideicomiso público que celebre el Municipio Zihuatanejo de Azueta con la aprobación de su órgano de gobierno se consideran una entidad.

**Artículo 87.** Los Organismos Públicos Descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria y los Fideicomisos Públicos, como entes o instrumentos de la

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

administración pública municipal, se sujetan a los ordenamientos de su creación, a lo establecido en este capítulo y a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables según la materia que corresponda, salvo disposición en contrario.

**Artículo 88.** Es facultad del Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, constituir Organismos Públicos Descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria y celebrar contratos de Fideicomiso Público.

- I. Las entidades así creadas se sectorizan a la dependencia que les corresponda para que, respetando su autonomía, aseguran que orienten su actuación al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y los programas de él derivados.

**Artículo 89.** En el caso de que el decreto de creación y la normatividad, a que se refiere el párrafo anterior, les otorgue atribución a dichas entidades paramunicipales para emitir su normatividad interna, ésta queda sometida en todos los casos, a la aprobación definitiva del Ayuntamiento, en la que se deben especificar los siguientes aspectos:

- I. Aprobación del presupuesto y sus modificaciones;
- II. Aprobación de las cuentas generales;
- III. Autorización para recurrir al crédito;
- IV. Adquisición, enajenación, permuta o gravamen de bienes inmuebles o valores;
- V. Aprobación o modificación de la plantilla de personal o contratación de personal fuera de ella; y
- VI. Cualquier modificación de sus estatutos o reglamentación.

**Artículo 90.** Los Organismos Públicos Descentralizados y empresas de participación municipal, salvo disposición en contrario de sus normas de creación, manejan libremente su patrimonio, pero no pueden enajenar sus bienes inmuebles sin consentimiento expreso del Ayuntamiento autorizado por mayoría calificada de sus integrantes.

**Artículo 91.** Las entidades a que se refiere este capítulo pueden ser modificadas o disueltas por el Ayuntamiento. En este caso el Ayuntamiento se hace cargo de su patrimonio, asumiendo todos los derechos y obligaciones de la entidad disuelta. En caso de que lo anterior ocurra, se debe acordar la forma en que se sustituyen las funciones o servicios que tal organismo venía desempeñando.

- I. La disolución de tales entidades por causas ajenas a la voluntad deliberada del Ayuntamiento tiene los efectos que procedan de acuerdo con la normatividad legal y municipal, pero el servicio o función pública debe ser asumido

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

directamente por el Ayuntamiento, quedando sin efecto todas las cesiones de uso sobre bienes municipales. Los bienes muebles necesarios para la prestación del servicio pueden ser intervenidos por el Ayuntamiento bajo inventario, quedando responsable éste de su valor ante quien proceda.

**Artículo 92.** Corresponde al Ayuntamiento, ejercer la vigilancia, enlace y supervisión sobre los entes públicos descentralizados, para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados.

- I. Mediante la vigilancia, enlace y supervisión de los entes descentralizados, se evalúa el desempeño institucional de los Órganos Desconcentrados y de los entes descentralizados. Dicha evaluación debe consistir en un proceso sistemático de análisis de los resultados obtenidos por los indicadores e índices de gestión que se establezcan a tal fin y que son aplicados a los programas, proyectos o servicios prestados.
- II. El resultado de la evaluación del desempeño institucional tiene incidencia en la asignación presupuestaria del ente descentralizado funcionalmente, de conformidad con la normativa municipal aplicable.

**Artículo 93.** En todo lo no previsto por este capítulo, se aplica en forma supletoria la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y las leyes especializadas en materia de sociedades mercantiles, títulos y operaciones de crédito, así como el Código Civil del Estado de Guerrero, de acuerdo a la naturaleza y principios que rigen el acto que se regula.

**Artículo 94.** La Secretaría del Ayuntamiento debe publicar anualmente en la Gaceta Municipal de Zihuatanejo de Azueta, la relación de organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria y fideicomisos públicos que formen parte de la administración pública municipal.

**Sección Tercera**  
**Creación, Objeto, Organización y Funcionamiento de los**  
**Organismos Públicos Descentralizados**

**Artículo 95.** El Ayuntamiento, al emitir el ordenamiento correspondiente a cada organismo público, debe contemplar, además de lo dispuesto por las leyes de la materia, los siguientes elementos:

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- I.** La denominación del organismo;
- II.** El domicilio legal;
- III.** El objeto para el cual fue creado;
- IV.** Las atribuciones del organismo;
- V.** La integración de su patrimonio;
- VI.** La integración de la Junta de Gobierno o Consejo de Administración y sus atribuciones;
- VII.** El procedimiento para la designación del titular, sus facultades y obligaciones;
- VIII.** Los órganos de control, vigilancia y evaluación; y
- IX.** La forma y términos de su extinción o fusión, en donde particularmente en el caso de extinguirse un organismo, debe disponer que el patrimonio íntegro del mismo se reintegra de manera automática al inventario de los bienes de propiedad municipal, sujetos al régimen de dominio que les corresponda.

**Artículo 96.** Los Organismos Públicos Descentralizados como entidades jurídicas públicas tienen por objeto:

- I.** La prestación de un servicio o función pública del ámbito de competencia municipal;
- II.** La explotación de bienes o recursos propiedad del municipio;
- III.** La investigación científica y tecnológica; o
- IV.** La obtención o aplicación de recursos para fines de beneficio social.

**Artículo 97.** La administración de los Organismos Públicos Descentralizados se regirá por la Ley o Reglamento que los crea y salvo disposición en contrario, estarán a cargo de una Junta de Gobierno o un Consejo de Administración, donde la máxima autoridad jerárquica dentro del mismo cuenta con las facultades y obligaciones determinadas en el presente título, así como las particulares dispuestas en las leyes y en la reglamentación correspondiente.

**Artículo 98.** Los Organismos Públicos Descentralizados deben integrarse por:

- I.** El Presidente Municipal, quien presidirá la Junta de Gobierno o Consejo de Administración;
- II.** El Director, que es designado por la Junta de Gobierno o Consejo de Administración a propuesta del Presidente Municipal;
- III.** Los vocales, en un número no menor de cinco y no mayor de once, que deben ser en su mayoría, ediles y funcionarios de la administración pública municipal de acuerdo a lo que establezca el ordenamiento correspondiente, y su nombramiento es invariablemente de carácter honorífico; y



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

**IV.** El Secretario Técnico, mismo que es designado por el Presidente Municipal.

**Artículo 99.** La Junta de Gobierno o Consejo de Administración durará en su encargo lo correspondiente a cada ejercicio constitucional, pudiéndose prolongar dicha designación en tanto la nueva administración pública municipal, no haga nueva designación.

- I.** Los vocales propietarios, en la primera sesión ordinaria designan a sus suplentes para cubrir sus ausencias temporales, quienes deberán ocupar un cargo en el gobierno o la administración pública municipal del mismo nivel jerárquico que los propietarios.
- II.** Todos los miembros de la Junta de Gobierno o Consejo de Administración tienen derecho a voz y voto dentro de las sesiones, salvo aquellos integrantes a los que la reglamentación específica otorgue únicamente derecho de voz.
- III.** Al participar en la Junta de Gobierno o Consejo de Administración algún munícipe que presida una Comisión Edilicia, es suplido en sus ausencias por uno de los ediles integrantes de la comisión que representan.
- IV.** Las dependencias y entidades oficiales distintas al nivel de gobierno municipal, organizaciones educativas, científicas y tecnológicas, organismos no gubernamentales, cámaras, personalidades y los demás invitados a participar en las sesiones de la Junta de Gobierno o Consejo de Administración, en principio sólo tienen derecho a voz dentro de las mismas, salvo que, de conformidad con la reglamentación de la materia, sean integrantes con derecho a voz y voto de la Junta de Gobierno.
- V.** La citación a las sesiones ordinarias debe llevarse a cabo con cuarenta y ocho horas de anticipación.

**Artículo 100.** No pueden ser integrantes de la Junta de Gobierno o Consejo de Administración:

- I.** Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del organismo descentralizado de que se trate;
- II.** Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales; y
- III.** Los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**Artículo 101.** El número de sesiones ordinarias que debe llevar a cabo la Junta de Gobierno o Consejo de Administración, se determinan a partir del objeto y las necesidades comunes de la toma de acuerdos por parte del mismo, pero sin que éstas sean tan espaciadas que no promuevan el desarrollo de las acciones necesarias al organismo, o tantas que por su continuidad no exista materia de revisión, análisis o acuerdo, y por tanto se vuelvan infructuosas a la entidad; Las sesiones extraordinarias del mismo se llevan a cabo:

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- I.** Cuando exista la necesidad imperante de conocer en sesión un asunto concerniente a sus facultades o las funciones del organismo; o
- II.** Cuando así lo requiera la mayoría de los integrantes con derecho a voto de dicho órgano a quien lo preside.
- III.** El quórum para sesionar se cubre con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros de la Junta de Gobierno, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 102.** Las Juntas de Gobierno o Consejos de Administración de los Organismos Públicos Descentralizados tienen las siguientes obligaciones:

- I.** Sesionar de manera ordinaria;
- II.** Sesionar de manera extraordinaria las veces que la mayoría de los miembros con derecho a voto convoquen;
- III.** Asentar sus acuerdos en actas;
- IV.** Vigilar la debida observancia de las disposiciones legales vigentes en la materia que les compete; y
- V.** Las demás que el decreto de creación correspondiente a cada organismo público le asignen.

**Artículo 103.** Son atribuciones indelegables de las Juntas de Gobierno o Consejo de Administración, las siguientes:

- I.** Establecer la congruencia con los programas y las políticas públicas municipales y definir las prioridades a las que debe sujetarse el organismo;
- II.** Aprobar los proyectos de programas operativos anuales y financieros, como los presupuestos de ingresos y egresos del organismo público descentralizado, y sus modificaciones, en los términos de la normatividad municipal aplicable, contando con la autorización correspondiente por parte del Ayuntamiento, respecto la aprobación inicial del Presupuesto de Egresos;
- III.** Solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento para la enajenación a título gratuito u oneroso de bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos, que afecten el patrimonio del organismo;
- IV.** Proponer al Ayuntamiento las tarifas y su modificación de los bienes o servicios que produzca o preste el organismo, para su inclusión en la iniciativa de Ley de Ingresos Municipal o su modificación;
- V.** Aprobar la concertación de préstamos para el financiamiento de la entidad con créditos internos y externos, observando la normatividad aplicable para la autorización;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- VI.** Aprobar anualmente los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal de la descentralizada, así como el cierre programático, de acuerdo a la ley estatal en materia de fiscalización y la normatividad municipal aplicable;
- VII.** Aprobar de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que debe celebrar la descentralizada, con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- VIII.** Aprobar el proyecto del reglamento interno en el que se establezcan las bases de organización, estructura, atribuciones que han de desarrollar las unidades administrativas, así como las facultades y obligaciones que correspondan a sus titulares y la manera de suplir a éstos en sus ausencias;
- IX.** Nombrar y remover a los empleados de la descentralizada, con excepción de los supuestos en que sea facultad exclusiva del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, y aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones, conforme a las asignaciones presupuestales y en observancia de la normatividad correspondiente;
- X.** Analizar y aprobar, en su caso, los informes semestrales que rinda el titular de la descentralizada con la intervención de los órganos de control y vigilancia que se prevean en la reglamentación de creación, debiendo remitir éstos copia al Pleno del Ayuntamiento a través de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XI.** Rendir informe general anual dentro de los primeros tres meses de cada año al Ayuntamiento, respecto del estado que guarda, administrativa, presupuestal y patrimonialmente la entidad;
- XII.** Acordar que los donativos o pagos extraordinarios que realice se ejerzan con sujeción a las disposiciones normativas reglamentarias relativas y verificar que los mismos, se apliquen a los fines señalados en las instrucciones otorgadas para tal fin;
- XIII.** Solicitar la aprobación por parte del Ayuntamiento, para condonar adeudos a cargo de terceros y a favor de la descentralizada cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro;
- XIV.** Constituir, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, comisiones o grupos técnicos especializados, para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal de la entidad; atender problemas de administración y organización de los procesos productivos, así como para la selección y aplicación de los adelantos tecnológicos y uso de los demás instrumentos que permitan elevar la eficiencia; y

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XV.** Las demás atribuciones que les sean asignados en la reglamentación de creación.

**Artículo 104.** Los Directores (a) de los Organismos Públicos Descentralizados, en cuanto a su representación legal, sin perjuicio de las facultades que les otorguen los ordenamientos municipales, están facultados expresamente para:

- I.** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II.** Acordar con los miembros de la Junta de Gobierno, el calendario de sesiones;
- III.** Llevar el registro de la asistencia de sus integrantes;
- IV.** Desahogar el orden del día de las sesiones;
- V.** Verificar por sí o por medio de quien estime conveniente, la efectiva ejecución de los acuerdos;
- VI.** Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a la celebración de las sesiones;
- VII.** Observar las disposiciones de este título, la reglamentación de su creación, su normatividad interna; las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, y aquéllas que requieran de cláusula o autorización especial según otras disposiciones legales;
- VIII.** Emitir, avalar y negociar títulos de créditos;
- IX.** Formular querellas y otorgar perdones;
- X.** Ejercitar y desistirse de acciones judiciales;
- XI.** Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- XII.** Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les comprometen, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, basta la comunicación oficial que se expida al mandatario por el titular de la entidad. Para que surta efectos frente a terceros, los poderes deben otorgarse e inscribirse en términos de la legislación civil;
- XIII.** Sustituir y revocar poderes generales o especiales;
- XIV.** Formular y someter a consideración de la Junta de Gobierno o Consejo de Administración, el proyecto del reglamento interno del organismo;
- XV.** Administrar y representar legalmente al organismo;
- XVI.** Formular los proyectos de los programas institucionales y de los operativos anuales, así como los presupuestos de la descentralizada y presentarlos para su aprobación a la Junta de Gobierno o Consejo de Administración, para su remisión al Ayuntamiento;
- XVII.** Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la descentralizada;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- XVIII.** Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la descentralizada se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XIX.** Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la producción, distribución o prestación del servicio o bien;
- XX.** Proponer a la Junta de Gobierno o Consejo de Administración, el nombramiento o remoción de los empleados de la entidad, salvo que lo anterior se encuentre reservado al Ayuntamiento o al Presidente Municipal;
- XXI.** Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la descentralizada para mejorar la gestión de la misma;
- XXII.** Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- XXIII.** Presentar periódicamente a la Junta de Gobierno o al Consejo de Administración el informe de desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejan las metas propuestas y los compromisos asumidos contra los alcanzados;
- XXIV.** Establecer los mecanismos de evaluación de la entidad y presentar a la Junta de Gobierno o Consejo de Administración, por lo menos dos veces al año, los resultados de dichos procesos;
- XXV.** Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno;
- XXVI.** Proponer a la Junta de Gobierno o Consejo de Administración, la solicitud para la enajenación a título gratuito u oneroso de bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos, que afecten el patrimonio de los organismos públicos descentralizados, en los términos de la reglamentación aplicable;
- XXVII.** Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de organismos públicos descentralizados con sus trabajadores, de conformidad al artículo 123, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y
- XXVIII.** Las demás que le señalen las disposiciones reglamentarias aplicables.

**Artículo 105.** El Secretario Técnico tiene las siguientes obligaciones:

- I.** Levantar el acta correspondiente a cada sesión;
- II.** Pasar lista de asistencia a los miembros;
- III.** Realizar, en coordinación con el Presidente, el orden del día respectivo de cada sesión y turnarlo a los miembros de la Junta de Gobierno o Consejo de

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

Administración, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la misma, en el caso de las ordinarias, acompañando la documentación respectiva, así como el proyecto del acta de la sesión anterior, para su revisión; y

- IV.** Las demás que expresamente se le designen en la reglamentación respectiva.

**Artículo 106.** El resto de los miembros de la Junta de Gobierno o Consejo de Administración debe coadyuvar en las funciones del mismo, además de las actividades que en función de su representación les correspondan.

**Artículo 107.** El titular del Organismo Descentralizado es designado por el término de la administración pública municipal, pero puede ser removido libremente por el Presidente Municipal; Para ser director de algún organismo público descentralizado se deben reunir los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.** Contar con un perfil profesional acorde al objeto o fines del organismo público descentralizado y con experiencia en materia administrativa; y
- III.** No presentar los impedimentos señalados en el presente título.

**Sección Cuarta**  
**Desarrollo y Operación de los Organismos**  
**Públicos Descentralizados**

**Artículo 108.** Los Organismos Públicos Descentralizados para su desarrollo y operación, deben sujetarse al presente reglamento, a los manuales de organización y procedimientos de la administración pública descentralizada, al Plan Municipal de Desarrollo, a los programas que se deriven del mismo y a las asignaciones presupuestales de ingresos y egresos autorizadas. Dentro de dichas directrices, los organismos públicos descentralizados formulan sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazo.

**Artículo 109.** Los objetivos y metas contemplados en la programación y presupuestación de los organismos públicos descentralizados se ajustan al programa institucional que sea aprobado por la Junta de Gobierno o Consejo de Administración de la entidad, el cual constituye los compromisos en términos de metas y resultados que debe alcanzar el descentralizado, y debe contener:

- I.** La fijación de objetivos y metas;



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- II.** Los resultados económicos y financieros esperados;
- III.** Los indicadores de desempeño para evaluar las acciones que lleve a cabo;
- IV.** La definición de estrategias y prioridades;
- V.** La previsión y organización de recursos para alcanzarlas;
- VI.** La expresión de programas para la coordinación de sus tareas;
- VII.** Las previsiones respecto a las posibles modificaciones a sus estructuras;
- VIII.** La referencia concreta a su objeto social y a las actividades conexas para lograrlo;
- IX.** Los productos que elabore o los servicios que preste y sus características sobresalientes;
- X.** El impacto jurídico, económico, social y presupuestal que como producto del desarrollo de sus actividades incidan en el ámbito municipal; y
- XI.** Los rasgos más destacados de su organización para la producción o distribución de los bienes y prestación de servicios que ofrece.

**Artículo 110.** Los presupuestos de los organismos públicos descentralizados deben contener:

- I.** La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse, con los objetivos y prioridades del plan municipal de desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, de las entidades federativas, municipales, Para ello, deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos.
  - a.** El programa institucional y los que deriven del mismo;
  - b.** Árbol de problemas;
  - c.** Árbol de objetivos;
  - d.** Matriz del marco lógico, matriz de indicadores de resultados (MIR), fichas técnicas de los indicadores;
  - e.** Apertura programática;
  - f.** presupuestacion PBR.
- II.** El PbR consiste en un conjunto de actividades y herramientas que permitirá que las decisiones involucradas en el proceso presupuestario incorporen, sistemáticamente, consideraciones sobre los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos, y que motiven a las dependencias y entidades a lograrlos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público federal y la rendición de cuentas.
- III.** Los entes públicos elaborarán y difundirán en sus respectivas páginas de Internet documentos dirigidos a la ciudadanía que expliquen, de manera

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

sencilla y en formatos accesibles, el contenido de la información financiera a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 111.** Corresponde a la Tesorería Municipal orientar y evaluar a los Organismos Públicos Descentralizados en la elaboración de presupuestos para que concurran al logro de los objetivos y se ajusten a las prioridades del desarrollo municipal, así como evaluar y poner a consideración del Ayuntamiento, con apego a los procedimientos descritos en la reglamentación relativa al funcionamiento del Ayuntamiento, los financiamientos que requieran de la constitución de deuda pública para la consecución de los fines del organismo.

- I. En la formulación de sus presupuestos, los Organismos Públicos Descentralizados deben sujetarse a los lineamientos que en materia de gasto establezca el Ayuntamiento en el correspondiente Presupuesto Basado en Resultados.
- II. Por lo que respecta a la percepción de subsidios y transferencias, los recibirán de la Tesorería Municipal quien deberá solicitar a los organismos el proyecto que justifique el otorgamiento del subsidio o transferencia requerido, a fin de fijar los términos en el presupuesto basado en resultados del municipio, debiendo administrarlos y ejercerlos por sus unidades administrativas y sujetarse a los controles e informes respectivos que ejerza el Ayuntamiento.

**Artículo 112.** Los programas financieros de los Organismos Públicos Descentralizados deben expresar los fondos propios, aportaciones de capital, contratación de crédito con bancos nacionales o extranjeros, o con cualquier otro intermediario financiero, así como el apoyo financiero que pueda obtenerse de los proveedores de insumos y servicios y de los suministradores de los bienes de producción. Los programas deben contener los criterios conforme a los cuales deben ejecutarse los mismos en cuanto a montos, costos, plazos, garantías y avales que en su caso condicionen el apoyo.

**Artículo 113.** La Junta de Gobierno o Consejo de Administración para el logro de los objetivos y metas contenidas en los programas del descentralizado, ejerce sus atribuciones con base en las políticas, lineamientos y prioridades que conforme a lo dispuesto por este título y las que en cumplimiento de sus facultades establezca el Ayuntamiento.

**Artículo 114.** La Junta de Gobierno o Consejo de Administración puede acordar la realización de todas las operaciones inherentes al objeto del descentralizado, con sujeción al programa institucional y a las disposiciones de este título, salvo aquellas atribuciones que le estén restringidas por esta reglamentación.

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

**Sección Quinto**  
**Del Patrimonio de los Organismos Públicos Descentralizados**

**Artículo 115.** El patrimonio de los Organismos Públicos Descentralizados se constituye con los bienes muebles e inmuebles, derechos, aprovechamientos, productos, los recursos y aportaciones que se le asignen o se le faculte a recibir para la consecución de los fines del organismo.

**Artículo 116.** Toda la afectación de cualquier índole o la enajenación de los bienes muebles o inmuebles que formen parte del patrimonio de los Organismos Públicos Descentralizados sólo pueden hacerse previa autorización de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

- I. Se exceptúan de la disposición anterior, aquellos bienes que se otorguen a los organismos descentralizados a través de la figura del usufructo mediante autorización del Ayuntamiento, y cuyo fin sea el de la explotación de los mismos para la consecución de los fines del organismo.

**Artículo 117.** Los Organismos Públicos Descentralizados, que ya no requieran de determinados bienes para su operación y desarrollo, deben solicitar su desincorporación y baja del inventario de bienes patrimoniales, en los términos de la reglamentación en materia de patrimonio municipal.

**Sección Sexta**  
**Del vínculo de los Órganos Descentralizados con la**  
**Administración Pública Centralizada**

**Artículo 118.** El Presidente Municipal, en su caso, emite el acuerdo especial de sectorización a que se refiere el presente capítulo, guardando la primacía que tienen las dependencias de la administración pública centralizada como auxiliares directas para conducir la política del desarrollo del municipio.

- I. El acuerdo especial de sectorización, que obligue a los Organismos Públicos Descentralizados a coordinarse, debe prever la participación del titular de la Coordinadora de Sector, en dichos trabajos de coordinación.

**Artículo 119.** El titular de cada dependencia que funja como Coordinadora de Sector, debe observar las disposiciones contenidas en el acuerdo especial de sectorización, así como las

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

facultades y obligaciones que les conceda este ordenamiento y demás disposiciones reglamentarias aplicables; así como los manuales de organización y procedimientos de las dependencias municipales.

- I. La Coordinadora de Sector, debe contar con un representante en las Juntas de Gobierno o Consejo de Administración de los organismos públicos descentralizados, en coordinación con la cual pueden participar otras dependencias y Organismos Públicos Descentralizados, en la medida que tengan relación con el objeto del organismo de que se trate; todas ellas de conformidad con su esfera de competencia y disposiciones relativas en la materia.
- II. Corresponde a los titulares de las coordinadoras de sector, proponer al Ayuntamiento políticas de desarrollo para los organismos públicos descentralizados del sector correspondiente.

**Artículo 120.** Los Organismos Públicos Descentralizados deben proporcionar tanto la información requerida por la Coordinadora de Sector, así como la requerida por las demás entidades del sector donde se encuentren agrupadas, y datos que les soliciten, a través de ésta.

**Artículo 121.** Los Organismos Públicos Descentralizados, gozan de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto, y de los objetivos y metas señalados en la reglamentación correspondiente de creación. Al efecto deben contar con una administración ágil y eficiente, sujetándose a los sistemas de control establecidos en este título y las demás disposiciones reglamentarias aplicables.

**Artículo 122.** Los Organismos Públicos Descentralizados remitirán al Ayuntamiento y a las Sindicaturas, durante los primeros tres meses de cada año, sus informes financieros para su debido cotejo, revisión y en su caso aprobación.

**Sección Séptima**

**De la Extinción de los Organismos Públicos Descentralizados**

**Artículo 123.** Cuando un Organismo Público Descentralizado deje de cumplir con su objeto, o su funcionamiento fuera deficiente o contradictorio a éste, y como resultado de tal hecho, ya no resulte conveniente o necesario conservarlo como un descentralizado, desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público, el Ayuntamiento puede disponer la extinción del organismo y la abrogación de la reglamentación correspondiente o, en su caso, la fusión de éste con otro de la misma naturaleza y sujeto al mismo régimen o la enajenación de la parte social correspondiente, según sea el caso.

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- I. Al abrogar o modificar la reglamentación respectiva, el Ayuntamiento debe tomar las medidas necesarias para cuidar la adecuada protección de los intereses del público, del capital social y cuidar que se respeten los derechos laborales de los empleados del organismo público descentralizado.

**Sección Octava**

**De la Organización y Funcionamiento de las Empresas de Participación Municipal Mayoritaria**

**Artículo 124.** Son Empresas de Participación Municipal Mayoritaria las sociedades de cualquier naturaleza en que se satisfagan cualquiera de los siguientes requisitos:

- I. Que el Gobierno Municipal o una o más entidades municipales, conjunta o separadamente, aporten o sean propietarios de más del cincuenta por ciento del capital social;
- II. Que en la constitución de su capital se hagan figurar títulos representativos de capital social de serie especial que sólo puedan ser suscritas por el Ayuntamiento; o
- III. Que al Ayuntamiento corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros de la empresa, o bien designar al Presidente o Director General, o tenga facultades para vetar los acuerdos del propio órgano de gobierno.
- IV. Así también se considera en este mismo rango a las sociedades y asociaciones civiles en las que la mayoría de los asociados sean dependencias o entidades de la administración pública municipal o servidores públicos municipales que participen en razón de sus cargos o alguna o varias de ellas se obliguen a realizar o realicen con aprobación del Ayuntamiento, aportaciones económicas preponderantes.
- V. No tienen el carácter de empresas de participación municipal mayoritaria las sociedades mercantiles en que la partición sea sólo temporal por un periodo no mayor a seis meses o cuando el Ayuntamiento cuente con menos del cincuenta y uno por ciento del capital social.

**Artículo 125.** El Ayuntamiento como accionista en este tipo de empresas, adquiere los derechos y obligaciones derivados del carácter de socio mayoritario y que son cuando menos:

- I. El derecho a voto en las asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas;
- II. El derecho de información;
- III. El derecho a nombrar directores, gerentes, administradores y consejeros;
- IV. El derecho a nombrar comisarios;
- V. El derecho a discutir, modificar o, en su caso, aprobar el balance anual;
- VI. El derecho a dividendos; y
- VII. El derecho a la parte alícuota que corresponda a cada acción al momento de su liquidación.

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

**Artículo 126.** La organización, administración y vigilancia de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad aplicable, debe sujetarse a los estatutos que rijan a las sociedades mercantiles o civiles que corresponda y en lo que no se oponga a este título.

I. En todo tiempo, los miembros integrantes del órgano de gobierno de la empresa o sus equivalentes deben ser personas de reconocida calidad moral o prestigio, con experiencia respecto a las actividades propias de la empresa de que se trate.

II. El Presidente Municipal designa a quienes deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación municipal mayoritaria.

**Artículo 127.** El quórum del órgano de gobierno para sesionar válidamente, se integra con la asistencia de la mayoría más uno de sus integrantes, debiendo contar entre los presentes invariablemente a los representantes de la Coordinadora, de la Coordinación de Finanzas con funciones de Tesorería y de las Sindicaturas.

Las resoluciones se toman por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente del Órgano de Gobierno, voto de calidad para el caso de empate.

**Artículo 128.** Los órganos de gobierno de las empresas de participación municipal mayoritaria, además de las atribuciones específicas que se les otorguen en los estatutos que rijan la sociedad mercantil que corresponda o la legislación de la materia, tienen aquellas que se establezcan en el presente capítulo o en las demás disposiciones reglamentarias aplicables.

Para la designación, facultades, operación y responsabilidades de los órganos de administración y dirección; y demás normas sobre el desarrollo y operación de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de las disposiciones que sobre el particular existan en sus estatutos o legislación correspondiente a su forma societaria, son aplicables en lo que sean compatibles las disposiciones del presente capítulo.

**Artículo 129.** Los titulares de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de las facultades u obligaciones que se les atribuyan en los estatutos de la empresa y legislación de la materia, cuentan con las atribuciones que este capítulo establece para los directores de los organismos públicos descentralizados.



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

**Artículo 130.** La enajenación de títulos representativos del capital social, propiedad del Ayuntamiento, sólo puede realizarse previo acuerdo expreso del Ayuntamiento, a través de las normas y procedimientos propuestos por la Tesorería.

La fusión o disolución de las empresas de participación estatal mayoritaria se efectúa conforme a los lineamientos o disposiciones establecidos en los estatutos de la empresa y la legislación correspondiente.

**Sección Novena  
De los Fideicomisos Públicos**

**Artículo 131.** Para el cumplimiento de programas, proyectos específicos, ejecución de obras especiales, así como para la prestación de servicios públicos o sociales, la explotación de bienes o recursos públicos municipales, o bien para la obtención y aplicación de recursos de beneficio a la colectividad, el Ayuntamiento puede afectar en fideicomiso bienes y valores patrimoniales, señalando en su caso, la dependencia o entidad paramunicipal que tiene el carácter de fideicomisario.

La transmisión de la titularidad de los bienes del dominio público o de fondos públicos, deben desafectarse de dicho dominio y pasar al dominio privado del Ayuntamiento, mediante el respectivo decreto expedido por el Ayuntamiento. Los fideicomisos públicos que cuenten con estructura administrativa están sujetos a todas las disposiciones aplicables a los organismos públicos descentralizados y aquellos que no cuenten con dicha estructura, se constituyen, organizan y funcionan, de conformidad con las disposiciones mercantiles aplicables. La evaluación, así como el control patrimonial y financiero, recae en las autoridades administrativas municipales facultadas para ello.

**Artículo 132.** Pueden constituir el patrimonio fiduciario el conjunto de bienes que a continuación se mencionan:

- I.** Bienes del dominio público, previa desincorporación;
- II.** Bienes del dominio privado;
- III.** Bienes inmuebles;
- IV.** Bienes muebles;
- V.** Dinero en efectivo;
- VI.** Subsidios; y
- VII.** Derechos, aprovechamientos y productos.

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

**Artículo 133.** Los Fideicomisos Públicos pueden tener por objeto alguno de los siguientes:

- I.** La inversión;
- II.** El manejo y administración de bienes municipales u obras públicas;
- III.** La prestación de servicios;
- IV.** Los programas asistenciales;
- V.** La producción de bienes para el mercado;
- VI.** El rescate de bienes con valor histórico o cultural, o la realización de programas de rescate, remozamiento o renovación urbanos;
- VII.** La redensificación de Zonas Históricas o barrios, colonias o zonas urbanas del municipio; y
- VIII.** La aplicación de programas municipales.
- IX.** La mención de los anteriores fideicomisos no es limitativa, pues éstos pueden variar según lo dicten los intereses públicos, sociales o administrativos.

**Artículo 134.** Para la constitución de un Fideicomiso Público Municipal, se requiere:

- I.** La autorización del Ayuntamiento previo estudio y análisis por conducto de la Tesorería Municipal;
- II.** La autorización debe establecer los objetivos y características generales del fideicomiso;
- III.** El Presidente Municipal de la Tesorería Municipal, se encarga de constituir y celebrar los contratos de fideicomiso público. En el contrato de fideicomiso se requiere:
  - a)** Determinar los fines del fideicomiso, sus condiciones y términos;
  - b)** Precisar los derechos y acciones que corresponda ejecutar al fiduciario sobre los bienes fideicomitidos;
  - c)** Establecer los derechos que se reserve al fideicomitente;
  - d)** Señalar las facultades del Comité Técnico; y
  - e)** Precisar los casos en que la institución fiduciaria necesite otorgar mandatos para auxiliarse en el cumplimiento de funciones secundarias.
  - f)** Estos mandatos no pueden abarcar facultades de mando o decisión; tampoco pueden sustituir poderes, salvo en los casos que el mandato sea pleitos y cobranzas.
  - g)** La fiduciaria es la responsable de realizar los fines del fideicomiso y asumir el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.

**Artículo 135.** El Comité Técnico de los Fideicomisos es presidido por el Presidente Municipal o por la persona que éste designe, se integra, además, por los Síndicos Procuradores, regidores y los servidores públicos de la administración pública municipal que apruebe el

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

Ayuntamiento; el presidente y demás comisionados del Comité Técnico participan con derecho a voz y voto; sesiona de manera ordinaria por lo menos cada tres meses y extraordinariamente cuando así se requiera. En cuanto a las sesiones del Comité Técnico del fideicomiso, éstas se rigen por lo dispuesto en el presente capítulo respecto de los organismos públicos descentralizados.

**Artículo 136.** La Coordinadora de Sector a través de su titular, dentro de los treinta días siguientes a la constitución o modificación de los Fideicomisos, debe someter a la consideración del Ayuntamiento, los proyectos de estructura administrativa o las modificaciones que se requieran, y que hubiere recabado con la participación del órgano de gobierno del fideicomiso.

**Artículo 137.** Cuando por virtud de la naturaleza, especialización u otras circunstancias de los Fideicomisos Públicos, la fiduciaria requiera informes y controles especiales, de común acuerdo con la Coordinadora de Sector, y previa autorización del Ayuntamiento, instruyen al delegado fiduciario para:

- I. Someter a consideración de la fiduciaria los actos, contratos y convenios de los que resulten derechos y obligaciones para el fideicomiso o para la propia fiduciaria;
- II. Consultar con la debida anticipación a la fiduciaria los asuntos que deben tratarse en las sesiones del órgano de gobierno;
- III. Informar a la fiduciaria acerca de la ejecución de los acuerdos del Comité Técnico;
- IV. Presentar a la fiduciaria la información contable requerida para precisar la situación financiera del fideicomiso; y
- V. Cumplir con los demás requerimientos que acuerden la Coordinadora de Sector y la Fiduciaria.

**Artículo 138.** En los contratos de los fideicomisos se debe precisar las atribuciones especiales del órgano de gobierno, si la hubiere, indicando en todo caso, cuáles asuntos requieren de su aprobación, para el ejercicio de acciones y derechos que correspondan al fiduciario, entendiéndose que las atribuciones del citado cuerpo colegiado constituyen limitaciones para la fiduciaria.

- I. El órgano de gobierno debe abstenerse de dictar resoluciones que se excedan de las atribuciones expresamente fijadas en el contrato de fideicomiso o en violación a las cláusulas contenidas en el mismo, debiendo responder de los daños y perjuicios que se causen.
- II. Cuando para el cumplimiento de la encomienda fiduciaria se requiera la realización de actos urgentes, cuya omisión pueda causar notoriamente perjuicios al fideicomiso, si no es posible reunir al Comité Técnico, por cualquier circunstancia, la institución fiduciaria debe proceder a

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

consultar al Ayuntamiento a través del titular de la Coordinadora de Sector quedando facultada para ejecutar aquellos actos que éste autorice.

**Artículo 139.** En los contratos constitutivos de Fideicomisos Públicos, se debe reservar al Ayuntamiento la facultad expresa de revocarlos, sin perjuicio de los derechos que se trate de fideicomisos constituidos por mandato de la ley o que la naturaleza de sus fines no lo permita.

**Artículo 140.** Para la designación, facultades, operación y responsabilidades de los órganos de administración y dirección; y demás normas sobre el desarrollo y operación de los Fideicomisos Públicos Municipales, sin perjuicio de las disposiciones que sobre el particular existan en sus contratos mercantiles, son aplicables en lo que sean compatibles las disposiciones de este capítulo.

**Sección Decima  
Del Control y la Evaluación**

**Artículo 141.** Corresponde a las Sindicaturas Municipales vigilar el funcionamiento de las entidades municipales, por medio de auditorías e inspecciones técnicas para informarse de su operación administrativa, de su funcionamiento económico y de su correcta operación.

Las entidades municipales están obligadas a:

- I. Presentar oportunamente a las Sindicaturas los presupuestos anuales y programas de operación;
- II. Otorgar las facilidades necesarias a las mismas para que conozcan, investiguen y verifiquen la contabilidad, actas, libros, registros, documentos, sistemas y procedimientos de trabajo o producción y, en general, la total operación que se relacione directa o indirectamente con el objeto o atribuciones de la entidad;
- III. Verificar y, en su caso, organizar sus sistemas de contabilidad, control y auditoría internos, de acuerdo con las disposiciones que dicten las Sindicaturas;
- IV. Enviar, con cinco días hábiles de anticipación cuando menos, a las Sindicaturas, el orden del día y la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones; y
- V. Las demás que las disposiciones reglamentarias municipales les impongan.

**Artículo 142.** Para el control interno de los Organismos Públicos, se debe observar lo siguiente:

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- I.** Las Juntas de Gobierno deben atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnadas por las Sindicaturas; asimismo, vigilarán la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;
- II.** Los titulares de los descentralizados definen las políticas de implementación de los sistemas de control que fueren necesarios; toman las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentan al órgano de gobierno respectivo, informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento; y
- III.** Los demás servidores públicos o empleados del descentralizado, responden dentro del ámbito de sus competencias correspondientes sobre el funcionamiento adecuado del sistema de control de las operaciones a su cargo.

**Artículo 143** Los Órganos Internos de Control, son parte integrante de los Organismos Públicos Descentralizados, y sus funciones son las siguientes:

- I.** Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- II.** Efectuar revisiones y auditorías;
- III.** Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables; y
- IV.** Presentar al titular de la entidad y al órgano de gobierno municipal, los informes, resultados de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizadas.

**CAPÍTULO IV.**

**DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 144.** Para los efectos del presente reglamento se entienden por faltas administrativas, ciertas conductas que no constituyen un delito, pero que moral y laboralmente no son correctas.

- I.** Llegar tarde a su centro de trabajo
- II.** Abandonar las actividades encomendadas en su centro de trabajo, sin causa justificada y sin previo aviso a su superior inmediato.
- III.** Faltar a su trabajo sin causa justificada y sin previo aviso a su superior inmediato.
- IV.** Faltar al respeto a su superior y a sus compañeros en su centro de trabajo
- V.** No desempeñar las actividades encomendadas por su superior, sin causa justificada.
- VI.** Conducirse con prepotencia en el desempeño de sus actividades frente al público.
- VII.** Agredir verbal o físicamente a su superior o compañeros

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- VIII.** hacer sus necesidades fisiológicas a la vista del público.
- IX.** Usar palabras altisonantes en el desempeño de sus actividades y funciones, frente al público.

**CAPÍTULO V.  
DE LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y EMPLEADOS POR FALTAS ADMINISTRATIVAS.**

**Artículo 145.** En casos de incurrir en faltas administrativas citadas en el presente artículo, se impondrán las sanciones administrativas siguientes:

- I.** En la primera y segunda fracción, se levantará acta administrativa
- II.** E a la tercera fracción es suspensión temporal de uno, dos tres días de labores sin goce de sueldo.
- III.** La reincidencia de las faltas administrativas antes citadas traerá como consecuencia la Suspensión, destitución, cargo o comisión de su empleo definitiva.

Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- XXIX.** El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio;
- II.** Las condiciones exteriores y los medios de ejecución; y
- III.** La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

**Artículo 146.-** En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que imponga el Órgano Interno de Control no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad. Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y haya causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

**Artículo 147.-** Corresponde a la Secretaría o a los Órganos Internos de Control imponer las sanciones por faltas administrativas no graves, y ejecutarlas. Los órganos internos de control podrán abstenerse de imponer la sanción que corresponda siempre que el servidor público:

- III.** No haya sido sancionado previamente por la misma falta administrativa no grave;



**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- IV.** No haya actuado de forma dolosa; Y
- V.** La Secretaría o los órganos internos de control dejarán constancia de la no imposición de la sanción a que se refiere el párrafo anterior.

**CAPÍTULO VI**  
**SANCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR FALTAS GRAVES**

**Artículo 148.-** Para los efectos del presente reglamento, las sanciones administrativas serán las que imponga el Tribunal de Justicia Administrativa a los servidores públicos, derivado de los procedimientos por la comisión de faltas administrativas graves, consistirán en:

- I.** Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- II.** Destitución del empleo, cargo o comisión;
- III.** Sanción económica; y
- IV.** Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

A juicio del Tribunal de Justicia Administrativa, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de la falta administrativa grave.

**Artículo 149.-** La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de treinta a noventa días naturales.

**Artículo 150.-** En caso de que se determine la inhabilitación, ésta será de uno hasta diez años si el monto de la afectación de la falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y de diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite. Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

**Artículo 151.-** En el caso de que la falta administrativa grave cometida por el servidor público le genere beneficios económicos, así mismo o a cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 52 de esta Ley, se le impondrá sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos. En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios económicos obtenidos. Lo anterior, sin perjuicio de la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 152.-** El Tribunal de Justicia Administrativa determinará el pago de una indemnización cuando, la falta administrativa grave a que se refiere el párrafo anterior provocó daños

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

y perjuicios a la Hacienda Pública Estatal o Municipal, o al patrimonio de los entes públicos. En dichos casos, el servidor público estará obligado a reparar la totalidad de los daños y perjuicios causados y las personas que, en su caso, también hayan obtenido un beneficio indebido, serán solidariamente responsables.

**Artículo 153.-** Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo 78 de esta Ley se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I.** Los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones;
- II.** El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio;
- III.** Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;
- IV.** Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V.** La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y
- VI.** El monto del beneficio derivado de la infracción que haya obtenido el responsable.

**CAPITULO VII  
MODO DE SUPLIR LAS FALTAS**

**Artículo 154.** Lo dispuesto por este capítulo es aplicable a los servidores públicos de la administración pública centralizada, con excepción de los casos dispuestos por las leyes en materia municipal y de servidores públicos y lo que expresamente refiera el presente reglamento y demás reglamentos municipales; así como los manuales de organización y procedimientos de las dependencias.

**Artículo 155.** Las faltas definitivas de los servidores públicos, a que el presente reglamento se refiere, se cubren por los servidores públicos que en su lugar designe el Ayuntamiento, observando los requisitos y condiciones que para el nombramiento del funcionario ausente se requieran.

**Artículo 156.** Para suplir las ausencias temporales por más de treinta días de los servidores públicos de la administración, se designa un funcionario público con carácter de interino, conforme al procedimiento previsto para la designación del funcionario ausente.

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

**Artículo 157.** Las faltas temporales de los servidores públicos municipales por periodo menor a treinta días son cubiertas de la siguiente forma:

- I.** Las del Secretario del Ayuntamiento, por el titular de la Oficialía Mayor;
- II.** Las del Tesorero Municipal, por el Director de Recaudación;
- III.** Las del Oficial Mayor, por el Director de Recursos Humanos;
- IV.** Las de los Directores y Titulares de la Unidades por el funcionario que designe el Presidente Municipal;
- V.** Las de los titulares de los Organismos Públicos Descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria o minoritaria, los que determinen los instrumentos de su creación; y
- VI.** Las del resto de los servidores públicos municipales, delegados y agentes municipales, por quien determine el Presidente Municipal o el titular del área correspondiente.

**CAPÍTULO VIII**  
**DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 158.** Adicionalmente a las obligaciones que para el servicio público establecen las leyes y reglamentos aplicables, los servidores públicos municipales deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- I.** Desempeñar sus labores con la máxima calidad, diligencia, intensidad, cuidado y esmero, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;
- II.** Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso.
- III.** En caso de inasistencia, el servidor público debe comunicar a la dependencia o entidad en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar;
- IV.** Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general;

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

- V.** Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;
- VI.** Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo;
- VII.** Participar en la práctica de evaluaciones de desempeño;
- VIII.** Alcanzar los niveles de eficiencia en el desempeño de su cargo, que se establezcan en el sistema de evaluación establecido por el reglamento de la materia;
- IX.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el municipio le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para otras personas;
- X.** No solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona dinero, bienes o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para su cónyuge, concubina, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, durante el ejercicio de sus funciones, y que procedan de cualquier persona física o jurídica cuyas actividades profesionales, comerciales, sociales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;
- XI.** Ostentar exclusivamente la denominación del cargo conferido por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, en su caso, y que se encuentre acorde con la normatividad municipal aplicable;
- XII.** Portar y hacer uso de los gafetes, identificaciones y credenciales exclusivamente autorizadas por la autoridad competente;
- XIII.** Dar exacto cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emitidas por el Ayuntamiento;
- XIV.** Realizar sólo las funciones inherentes al cargo que desempeñan, sin descuidar recursos o tiempo en otras áreas;
- XV.** Vigilar que todos los bienes municipales utilizados en el ejercicio de sus funciones cuenten con la información de resguardo correspondiente, reportando de forma inmediata la ausencia de dichos datos; y
- XVI.** Recibir las solicitudes, promociones y documentos que les presenten los ciudadanos, dándoles trámite de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 159.-** Cuando derivado del incumplimiento de las obligaciones que señala el artículo anterior o de cualesquier otra contemplada en las leyes y reglamentos de la materia, se inicie procedimiento administrativo de responsabilidades que concluya con la destitución del servidor

**Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero**

público, lo anterior debe hacerse del conocimiento de las áreas administrativas y del órgano de control interno municipal.

**Artículos Transitorios**

**Primero.** Publíquese el presente ordenamiento en la Gaceta Municipal de Zihuatanejo de Azueta y en el periódico oficial del Estado de Guerrero.

**Segundo.** El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio Zihuatanejo de Azueta y en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero.

**Tercero.** El Presidente Municipal conjunta o separadamente con la Comisión Edilicia de Hacienda Pública, deberá presentar antes de la entrada en vigor del presente ordenamiento, la iniciativa que contenga las modificaciones al presupuesto de egresos y su plantilla de personal pertinentes para su adecuación.

**Cuarto.** Los reglamentos municipales deberán adecuarse al presente ordenamiento dentro de los cuarenta y cinco días siguientes de la publicación del presente en la Gaceta Municipal.

**Quinto.** Los manuales de organización y procedimientos deberán ser aprobados por el Ayuntamiento a más tardar a los cuarenta y cinco días siguientes de la publicación del presente ordenamiento en la Gaceta Municipal.

**Sexto.** Una vez publicado el presente reglamento, remítase un tanto al Ejecutivo del Estado y al Congreso del Estado de Guerrero, para los efectos de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo ordenado en la fracción III del artículo 61 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

**Séptimo.** Se faculta a los ciudadanos: Presidente Municipal, Síndicos Procuradores y al Secretario de este Ayuntamiento, a suscribir la documentación necesaria para la ejecución y el cumplimiento del presente ordenamiento.

Para su publicación y observancia, promulgo el Reglamento de la Administración Pública y del Gobierno Municipal de Zihuatanejo de Azueta, a los 31 días del mes de Diciembre del año 2018 (dos mil dieciocho).

REGLAMENTO INTERNO

Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Ciudad y Puerto de Zihuatanejo, Guerrero



Presidente Municipal Constitucional  
Lic. Jorge Sánchez Allec  
**Rubrica**



Secretario del Ayuntamiento  
Lic. Juan Manuel Juárez Meza  
**Rubrica**