

Gaceta Municipal
Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento
de Acapulco de Juárez, Guerrero

**AÑO I;
VOLUMEN I**



**REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ACAPULCO DE JUÁREZ, GUERRERO**

ACAPULCO, GRO., 06 DE FEBRERO DEL 2009

**C. VICENTE TRUJILLO SANDOVAL
LIC. LUISA FERNANDA FONTOVA TORREBLANCA**

**SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DIRECTORA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CABILDO**

EL CIUDADANO DOCTOR MANUEL AÑORVE BAÑOS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACAPULCO DE JUÁREZ, GUERRERO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 72 Y 73 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO NO 364, A SUS HABITANTES,

HACE SABER

Que la dinámica social del Municipio nos obliga a adecuar el marco jurídico y la estructura orgánica y administrativa actual, para que la Administración Pública Municipal cumpla con los objetivos institucionales y sociales establecidos en la normatividad jurídica que le dan vida, y,

CONSIDERANDO

Primero.- Que el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal en vigor, fue emitido en sesión de Cabildo de fecha 16 de Diciembre de mil novecientos ochenta y nueve.

Segundo.- Que la modernización del marco jurídico de la Administración Pública Municipal es prioritario, para ello se hace necesaria la revisión, racionalización y funcionalidad de la estructura orgánica y administrativa, así como de las funciones y atribuciones de la misma. Alcanzar estas metas conlleva la necesidad de adecuar y modernizar las actividades y funciones de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada o Paramunicipal, a las necesidades, deseos y aspiraciones de los habitantes de Acapulco.

Por lo que el acomodo orgánico y la operación de la Administración Pública deben estar sujetos permanentemente al análisis y corrección por el H. Cabildo y por el propio Presidente Municipal, en un marco de cordial colaboración.

Tercero.- Que para administrar con responsabilidad y corresponsabilidad, se hace necesario trabajar con organización y coordinación, buscando que los esfuerzos se ordenen para proporcionar unidad de acción en la persecución de una finalidad común: hacer del Municipio de Acapulco de Juárez un lugar que brinde certeza, legalidad, seguridad y oportunidades para todas y todos.

Cuarto.- Que es interés de este gobierno municipal, que su Administración Pública se acomode a las restricciones de orden presupuestal, de modo que es preciso hacer renovados esfuerzos para disminuir la presión que ejerce el gasto corriente, para así liberar fondos fiscales hacia la inversión productiva, social y la prestación de servicios públicos indispensables para el desarrollo sustentable del Municipio. Para lograrlo, es necesario racionalizar el número de Dependencias con el propósito de determinar cuáles han cumplido con su cometido y pueden o no fusionarse, y cuáles no deben seguir operando a la luz de nuevas prioridades de gasto.

Quinto.- Que la nueva distribución de funciones y atribuciones de las Dependencias que componen a la Administración Pública Municipal, favorecerán un funcionamiento administrativo más eficiente y la toma de decisiones con mayor oportunidad, para atender con la celeridad deseada, la demanda ciudadana y el ahorro de recursos en términos reales.

Sexto.- Que es de destacarse que las Secretarías propuestas para nueva creación en la Administración Centralizada, se integrarán básicamente con el personal, mobiliario y equipo de las áreas que han venido desempeñando las funciones similares o relativas que ahora les corresponden, es decir, no se crea estructura administrativa, lo que se propone es un reordenamiento de las funciones de la Administración Pública Municipal, con el fin de alcanzar su plena eficacia y optimizar el ejercicio de los recursos públicos.

Séptimo.- Que este Reglamento, conserva la técnica jurídica consistente en que en un solo cuerpo se establezcan las bases de las dos modalidades de la Administración Pública, la Centralizada y la Descentralizada o Paramunicipal, y define los mecanismos de vinculación entre ellas, para asegurar una operación articulada y armoniosa.

Octavo.- Que se estima conveniente que la Secretaría General, aún cuando no habrá distinta jerarquía respecto a las diversas Secretarías y no ejercerá poder de mando sobre éstas, sea la Dependencia que conozca de la política interior del Municipio y actúe como una instancia de apoyo a la coordinación interna, a efecto de asegurar que los aspectos políticos y el beneficio de los intereses superiores de la

colectividad, priven sobre las ponderaciones de orden estrictamente administrativo.

Es así que se propone que la Secretaría General se fortalezca, otorgándole facultades o sistematizando las que ya poseía, que muestran su función coordinadora como son las de refrendar toda disposición emanada del Presidente Municipal; tener bajo su responsabilidad la defensa de los intereses jurídicos y de índole patrimonial del Municipio; ser el conducto para resolver conflictos de competencia; conducir las relaciones de éste con los miembros del Cabildo; actuar como enlace con las autoridades estatales y federales; fomentar las relaciones con asociaciones, organizaciones de servicios, consejos consultivos y grupos de ciudadanos que opinen sobre las obras y servicios públicos; sancionar los nombramientos de los comités de mejoramiento, de las juntas de vecinos y demás órganos de participación ciudadana que sean necesarios para la consecución de los fines sociales y materiales del Municipio; Implementar los programas y medidas necesarias para proteger a las personas y a la sociedad en su conjunto, en caso de desastres provocados por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad; administrar y ordenar la publicación de la Gaceta Municipal; prestar servicios de asesoría legal a ejidatarios y comuneros, así como a quienes lo hayan sido, y a los propios núcleos agrarios en lo que se refiere a la interpretación y aplicación del Artículo 27 de la Constitución General de la República y de su legislación reglamentaria; propiciar el acercamiento con los diversos cultos y asociaciones religiosas y clubes de ciudadanos acapulqueños radicados en el extranjero y promover y procurar la convivencia y entendimiento; prever conflictos e ilícitos y conciliar intereses entre los vecinos de unidades habitacionales, multifamiliares, condominios, barrios y colonias;

Noveno.- Que la Secretaría de Administración y Finanzas tiene dentro de sus funciones las relativas a la hacienda pública, a los ingresos incluyendo impuestos, productos, aprovechamientos, derechos, créditos y los ingresos por concepto de venta de bienes y prestaciones de servicios, así como lo concerniente a participaciones; que primordialmente presta servicios hacia el interior de la Administración Pública Municipal y actúa como soporte técnico para la operación del

resto de las Dependencias municipales y en buena medida, en las Entidades Descentralizadas o Paramunicipales; le corresponde, en el

modelo que se plantea, la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, el manejo de los fondos revolventes y la prestación de los servicios generales, que constituyen el gasto corriente; entre las nuevas atribuciones y facultades otorgadas a esta Secretaría, son las relativas a proponer las políticas en materia de informática, que deban seguirse para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de cómputo y de comunicación interna.

Décimo.- Que como gobierno, nos hemos propuesto impulsar las bases de una Administración Municipal ordenada y armónica, un centro urbano con satisfactores básicos de infraestructura y equipamiento, una Ciudad productiva, sustentable, donde sus habitantes se identifiquen y aprecien sus espacios y su imagen.

Décimo Primero.- Que para satisfacer la demanda de los Acapulqueños porque prevalezca el imperio de la Ley y la prevención de conductas delictivas para que nadie esté por encima del orden jurídico, y que se conserve la salvaguarda de la integridad y derechos de las personas, se preserven las libertades, el orden y la paz pública, se propone que la Secretaría de Protección y Vialidad se encargue, entre otras atribuciones, de las relativas a la seguridad pública por conducto de la Policía Preventiva Municipal, para la protección a las personas en sus propiedades y en sus derechos, regular y controlar el tráfico vehicular y peatonal, implementando programas permanentes de educación vial y dispositivos de control del tránsito; determinar las áreas donde se permita el estacionamiento en la vía pública, estableciendo en su caso, horarios para su uso; establecer los procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones; vigilar el cumplimiento de las condiciones previstas en las concesiones y permisos del servicio público de transporte urbano y suburbano, así como de la observancia a los concesionarios de las obligaciones adquiridas en los acuerdos sobre tarifas; y, fomentar la participación ciudadana, en la planeación de la seguridad pública y protección ciudadana, a fin de garantizar la integridad de los derechos individuales.

Décimo Segundo.- Que es importante la creación de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico, como la Dependencia encargada

de dirigir la planeación, programación, seguimiento, evaluación y fomento económico municipal para el desarrollo integral, con el

propósito de obtener uniformidad en los criterios de planeación y desarrollo económico sustentable, fusionando las Coordinaciones de Planeación y Control Presupuestal y la Coordinación de Fomento Económico y Desregulación; que entre sus nuevas atribuciones y facultades están las del seguimiento y control del ejercicio del gasto conforme a los presupuestos y ministraciones de los recursos aprobados, anteriormente contenidos dentro de las atribuciones de la Coordinación de Planeación, Control Presupuestal y Sistemas, con el fin de que maneje de manera integral el ejercicio y control del gasto de la hacienda municipal.

Décimo Tercero.- Que estamos empeñados en promover la equidad en las oportunidades, que permitan el mejoramiento de las condiciones de vida de la población en materia de educación y cultura, salud y asistencia social, deporte y recreación entre otros satisfactores básicos, propósitos fundamentales de la política de desarrollo humano. En este contexto se propone que la Secretaría de Desarrollo Social tenga un nuevo rol como agente promotor del desarrollo, incorporando a los entes público, social y privado en la promoción de actividades productivas y atendiendo de manera eficiente la agenda social, incluyendo en sus funciones las relativas a la prevención de la violencia intrafamiliar y la atención a los grupos vulnerables de la sociedad y las de índole alimentaria.

Décimo Cuarto.- Que la vocación turística de nuestro Municipio, nos motiva a fortalecer las estructuras administrativas de la Dependencia municipal encargada de la conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del Municipio; así como la regularización, fomento y desarrollo del turismo y acorde con una auténtica demanda de las distintas asociaciones de prestadores de servicios y profesionales del ramo de elevar la Dirección de Turismo Municipal al rango de Secretaría, con funciones, atribuciones y el presupuesto necesario para el fortalecimiento y fomento del desarrollo turístico del Municipio, a través de actividades de planeación, programas de promoción, acciones que fortalezcan la oferta turística y consoliden la operación de servicios turísticos superando las expectativas que de nosotros tienen estos grupos organizados.

Décimo Quinto.- Que uno de los asuntos pendientes de la Administración Pública Municipal, concierne a la vigilancia, control y evaluación de las tareas de gobierno, así como la transparencia y rendición de cuentas; que por mucho tiempo las Administraciones Municipales daban inicio y concluían sin considerar la etapa de la evaluación y la rendición de cuentas; nuestro compromiso es ser un gobierno municipal confiable, garante del manejo honesto, transparente, racional, eficaz y eficiente de los recursos públicos. Por ello se plantea la desaparición de la Contraloría Municipal y se propone la creación de la Contraloría General, Transparencia y Modernización Administrativa y ésta se convierta en un verdadero Órgano de control, autónomo en cuanto a sus funciones y atribuciones, para establecer y expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal; que promueva y asegure la institucionalización del enfoque de género en todas las políticas, planes y programas públicos del gobierno municipal; el diseño, coordinación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas con las demás instancias de los gobiernos federal y estatal; así como las relativas a llevar el Sistema de Gestión de la Calidad y Modernización Administrativa. Se considera también en el presente Reglamento, las atribuciones de la Contraloría General, Transparencia y Modernización Administrativa, para substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios, determinar la existencia o inexistencia de la responsabilidad administrativa correspondiente y para imponer y ejecutar las sanciones respectivas, en términos del Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

Décimo Sexto.- Que es imperativo redoblar los esfuerzos para llevar a la población los beneficios del bienestar básico; en tal sentido, es pertinente que la Dirección General de Salud, se fortalezca como un Órgano Desconcentrado dependiente directamente del Presidente Municipal, encargado de otorgar la prestación de servicios médicos y asistencia social a los habitantes de nuestro Municipio y promover la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo la Federación y el Estado y ejercer las facultades de autoridad sanitaria en su ámbito de competencia.

Décimo Séptimo.- Que asimismo, la Dirección General de Ecología y Protección al Medio Ambiente, sea investida, como un Órgano Desconcentrado dependiente directamente del Presidente Municipal, con nuevas atribuciones y funciones; que le permitan ser el encargado de formular, conducir y evaluar la política municipal en materia ecológica, de la conservación de los recursos naturales y protección al medio ambiente; coordinando acciones en su ámbito de competencia, con las autoridades de los tres ámbitos de gobierno.

Décimo Octavo.- Que no podemos presumir de una sociedad justa y equilibrada sin que impulsemos y promocionemos la participación de la mujer en las actividades públicas; consideramos que la mujer es el eje central de las actividades cotidianas. En torno a la mujer gira la familia que es la base de la sociedad y su cohesión. Por tal razón en sustitución de la Dirección de la Mujer, se crea el Instituto Municipal de la Mujer, como un Órgano Desconcentrado, con autonomía técnica y de gestión, con fines exclusivamente de estudio e investigación de la problemática del género con el fin de crear políticas públicas que lo beneficien; dependerá directamente del Presidente Municipal y se encargará de formular el Programa Municipal de Atención y Participación de la Mujer y estará orientado a impulsar el desarrollo de las mujeres, para lograr e incrementar la integración y participación plena y eficaz de éstas en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social del Municipio, así como aspectos del ejercicio de sus derechos.

Décimo Noveno.- Que el quehacer prospectivo e integral de la planeación del desarrollo municipal, requiere de un Órgano de planeación que investigue, diagnostique, evalúe y aproveche los recursos municipales, para sentar las bases de un desarrollo autosuficiente, sustentable y sostenido; por tal razón se crea el Instituto Municipal de Planeación, que dependerá de la Secretaría de Planeación y Desarrollo y será promotor del desarrollo integral del Municipio; basado en tres ejes fundamentales: participación ciudadana, continuidad de proyectos y visión de largo plazo.

Vigésimo.- La iniciativa que se presenta, plantea ajustes menores de distribución de competencias de las distintas Dependencias municipales. Este Ordenamiento desaparece las estructuras intermedias, que sólo entorpecen la buena marcha administrativa, tales como las Subcoordinaciones y Subdirecciones; los Jefes de Departamento sólo se clasificarán en A, B y C. En la nueva estructura solamente funcionarán Secretarías, Subsecretarías, Direcciones Generales, Unidades Administrativas, Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Oficina y Auxiliares Administrativos.

Vigésimo Primero.- Que en lo referente a la Administración Pública Descentralizada o Paramunicipal, la iniciativa también comprende perfeccionamientos, que en mucho contribuirá a la racionalización del aparato Paramunicipal; siendo con esto congruentes con la política de austeridad y recortes presupuestales que nos hemos trazado; siempre cuidando de que no se deterioren programas y servicios de beneficio colectivo.

Vigésimo Segundo.- Que consideramos que esta iniciativa de Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Acapulco de Juárez, Guerrero, permitirá dar adecuado sustento legal al desarrollo administrativo; a través de definir con mayor racionalidad la organización y distribución de competencias, depurar el funcionamiento de la Administración Pública, prestar con regularidad y suficiencia los servicios a la ciudadanía; y propiciar el manejo eficiente y escrupuloso de los recursos públicos.

Por lo anteriormente expuesto y 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; 93 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 61 Fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero Número 364, el H. Ayuntamiento Constitucional de Acapulco de Juárez, Guerrero, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ACAPULCO DE JUÁREZ, GUERRERO.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero y su observancia es obligatorio para todos los servidores públicos municipales.

La Presidencia, Secretarías, Subsecretarías, Organismos Desconcentrados, Unidades Administrativas, Direcciones de Área, Departamentos, Jefaturas de Oficina, Auxiliares Administrativos y demás Dependencias, integran la Administración Pública Municipal Centralizada.

Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Municipal, los Fideicomisos y demás Organismos que se instituyan con tal carácter, constituyen la Administración Pública Descentralizada o Paramunicipal.

Artículo 2.- El Presidente Municipal, es el Órgano ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y tendrá las facultades, atribuciones y obligaciones que le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero número 364, el presente Reglamento y demás Ordenanzas municipales.

Artículo 3.- Para el despacho de los asuntos que competen al Presidente Municipal, éste contará con las Dependencias, Organismos Desconcentrados y demás Unidades que señalen la mencionada Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 4.- El Presidente Municipal, para el apoyo del despacho de los asuntos correspondientes a sus atribuciones, así como para la planeación, control y evaluación de las tareas de gobierno, contará con Unidades Administrativas.

Artículo 5.- El Presidente Municipal, con la aprobación del Ayuntamiento, podrá crear o fusionar Dependencias administrativas, para el eficiente despacho de los asuntos, así como la supresión de aquellas que no justifiquen su presencia.

Asimismo, podrá acordar la creación de comisiones de interés público a efecto de que emitan opinión o dictaminen respecto del otorgamiento en concesión de los servicios públicos y sobre la aplicación de los reglamentos municipales, con el objeto de mejorar la Administración Pública Municipal o el desarrollo económico y social del Municipio.

Artículo 6.- El Presidente Municipal, previos los trámites de Ley, podrá convenir con el Ejecutivo Federal, el Ejecutivo Estatal y con otros Ayuntamientos, la prestación de servicios públicos municipales, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro acto de beneficio colectivo.

Artículo 7.- El Presidente Municipal, designará las Dependencias de la Administración Pública Municipal que deban coordinarse en función de sus atribuciones y facultades, tanto con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con las de la Administración Pública Estatal.

Artículo 8.- El Presidente Municipal, Síndicos, Regidores, los servidores públicos que designe el Ayuntamiento, Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área, Jefes de Departamento, los titulares de las Unidades Administrativas y de los Organismos Paramunicipales, deberán presentar ante la Auditoría General del Estado, su declaración de situación patrimonial a los 60 días de haber iniciado labores y 30 días de haber cesado en su encargo; y, cada año en el mes de mayo, en los términos de la Ley de Fiscalización Superior del Estado, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y Reglamentos del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero.

Artículo 9.- El Presidente Municipal difundirá los reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenanzas municipales que regulen el funcionamiento de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, que hayan sido aprobados por el Ayuntamiento, los que

para su validez deberán ir firmados por el Presidente Municipal y el Secretario General del H. Ayuntamiento.

Artículo 10.- El Presidente Municipal, propondrá al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario General, Secretario de Administración y Finanzas, Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Secretario de Protección Y Vialidad, Secretario de Planeación y Desarrollo Económico, Secretario de Desarrollo Social, Secretario de Turismo, Contralor General, Transparencia y Modernización Administrativa, y demás servidores del mismo nivel de la Administración Pública Municipal, así como su remoción si fuera el caso; además nombrará y removerá libremente a sus funcionarios y servidores públicos municipales de menor jerarquía.

Artículo 11.- Los titulares de las Dependencias, Organismos Desconcentrados, Unidades Administrativas y Entidades Paramunicipales a las que se refiere este Reglamento, no podrán desempeñar ningún otro puesto, empleo, cargo o comisión, a excepción de los relacionados con la docencia, la salud o la beneficencia, siempre y cuando no afecten sus responsabilidades, en función de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado de Guerrero, el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Dependencias de la Administración Pública Municipal

Artículo 12.- Las Dependencias y Organismos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal deberán conducir sus actividades en forma planeada, programada y con base en las políticas de prioridades y restricciones que determine el Presidente Municipal, para que se alcancen los objetivos y metas de los planes del gobierno municipal, y las correspondientes de nivel estatal y federal.

Artículo 13.- Las Dependencias y Organismos Desconcentrados estarán obligados a coordinarse en sus actividades, a proporcionarse datos, informes y a prestarse la cooperación técnica que requiera una de otra, conforme lo determinen los reglamentos municipales, los manuales de procedimientos y las disposiciones administrativas que

emita el Ayuntamiento de conformidad a lo estipulado en el Artículo 9º del presente instrumento jurídico.

Artículo 14.- Los Titulares de las Dependencias y Organismos Desconcentrados, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliarán por Subsecretarios, Directores, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Auxiliares Administrativos y demás servidores públicos autorizados en el organigrama y otras disposiciones legales, y podrán delegar en dichos subalternos cualesquiera de sus facultades, con las limitaciones que les imponga la Ley.

Artículo 15.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, las Dependencias podrán contar, previo acuerdo del Presidente Municipal, con Órganos Administrativos Desconcentrados que estarán jerárquicamente subordinados a las mismas y tendrán facultades específicas.

Artículo 16.- Los Titulares de las Dependencias y Organismos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal, formularán proyectos de iniciativas de Ley, Reglamentos, Acuerdos y demás Ordenanzas que tengan relación con el funcionamiento y atribuciones respectivas, y las remitirán a la Secretaría General del H. Ayuntamiento para que sean sometidos a la consideración del Presidente Municipal y la aprobación del Ayuntamiento, según sea el caso.

Artículo 17.- Los Titulares de las Dependencias, Organismos Desconcentrados y Unidades Administrativas mencionadas en el presente Reglamento, deberán mantener actualizado el inventario de los bienes que se encuentren en las oficinas bajo su responsabilidad.

En el caso de adquisición de bienes muebles, deberán notificarlo por escrito a la Contraloría General, Transparencia y Modernización Administrativa; asimismo, en el caso de extravío, robo o destrucción deberán levantar acta administrativa pormenorizada de hechos, la que una vez firmada por los actuantes se deberá enviar una copia a la Dependencia antes mencionada, con independencia de la presentación de la denuncia o querrela correspondiente ante el Ministerio Público.

Artículo 18.- Los Titulares de las Dependencias, Organismos Desconcentrados y Unidades Administrativas, en los cambios de administración por haber fenecido el período constitucional, deberán

colaborar en el Comité de Entrega-Recepción, para los efectos legales correspondientes.

Asimismo, en el caso específico del cambio de Titular de una Dependencia, Órgano Desconcentrado o Unidad Administrativa, deberán elaborar un Acta de Entrega-Recepción de bienes, la cual deberá ser firmada por el funcionario saliente, el entrante, dos testigos nombrados uno por cada uno de los funcionarios ante un representante de la Contraloría General, Transparencia y Modernización Administrativa.

Artículo 19.- Los Titulares de las Dependencias, Organismos Desconcentrados, Unidades Administrativas y en general todos los servidores públicos del Municipio, darán cuenta de sus actividades al Ayuntamiento.

Lo mismo harán cuando se discuta una Ley, Reglamento o se estudie un asunto concerniente a su función.

Artículo 20.- Los Titulares de las Dependencias, Organismos Desconcentrados, Unidades Administrativas, sus subordinados y todo servidor público del Ayuntamiento, están obligados a guardar confidencialidad respecto de la documentación e información que, por razón de su cargo, empleo o comisión, conserven bajo su cuidado o a la que tengan acceso.

Esta obligación subsistirá después de dos años de haberse separado del cargo.

La inobservancia de esta disposición se sancionará de conformidad con lo señalado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiese resultar.

Artículo 21.- Los Titulares de las Dependencias, los Organismos Desconcentrados, Unidades Administrativas, Organismos Descentralizados y sus subordinados están obligados a asistir con voz informativa a las sesiones de Cabildo o a las Comisiones del mismo, cuando sean requeridos para ello y se traten asuntos relacionados con sus actividades.

CAPÍTULO TERCERO

De la Competencia de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

Artículo 22.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, el Presidente Municipal contará con las siguientes Dependencias:

- I. Secretaría General;
- II. Secretaría de Administración y Finanzas;
- III. Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- IV. Secretaría de Protección y Vialidad;
- V. Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico;
- VI. Secretaría de Desarrollo Social;
- VII. Secretaría de Turismo; y,
- VIII. Contraloría General, Transparencia y Modernización Administrativa.

Los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Municipal, son:

1. Dirección General de Salud; y,
2. Dirección General de Ecología y Protección al Medio Ambiente;
3. Instituto Municipal de la Mujer

Las Unidades Administrativas a que se refiere el Artículo 4 de este Reglamento son:

1. Secretaría Privada;
2. Secretaría Particular;
3. Secretaría Técnica de la Presidencia;
4. Coordinación General de Servicios Públicos Municipales;
5. Coordinación de Asesores;
6. Coordinación de Proyectos Especiales;
7. Dirección de Comunicación Social;
8. Dirección de Relaciones Públicas;
9. Procurador de Fomento a la Inversión; y
10. Secretariado Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública.

Los Organismos Descentralizados o Paramunicipales, que de acuerdo con sus respectivos decretos de creación, tienen personalidad jurídica y patrimonio propios, son:

1. La CAPAMA; y
2. El DIF Municipal.

Artículo 23.- La Secretaría General del H. Ayuntamiento es la Dependencia encargada de dirigir la política interna en el territorio municipal, así como la vigilancia del cumplimiento de la normatividad, la defensa de los intereses jurídicos y de índole patrimonial del Municipio. Al frente de la Secretaría estará un Secretario de Despacho, correspondiéndole además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, la atención de los siguientes asuntos:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento en las que fungirá como Secretario de Actas, teniendo voz informativa;
- II. Refrendar todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento;
- III. Expedir las copias, credenciales y certificaciones que acuerde el Ayuntamiento;
- IV. Coordinar los trabajos de las diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- V. Conducir las relaciones del Presidente Municipal con los miembros del Cabildo;
- VI. Promover ante las Dependencias y Organismos Desconcentrados municipales, las medidas administrativas para el cumplimiento de los preceptos constitucionales;
- VII. Elaborar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de las áreas a su cargo;
- VIII. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan aplicación en el Municipio;
- IX. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría;
- X. Suplir al Presidente Municipal en la Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional;

- XI. Elaborar y mantener actualizado el padrón de extranjeros residentes en el Municipio;
- XII. Elaborar el padrón de residentes del Municipio y darle difusión;
- XIII. Vigilar que los establecimientos de reclusión de los infractores al Bando de Policía y Gobierno, reúnan las condiciones de seguridad, higiene, moralidad y que se dé un trato digno a los reclusos infractores, respetando ante todo sus derechos humanos. En ausencia del juez calificador, ejercerá las atribuciones asignadas legalmente a éste por ministerio de Ley;
- XIV. Instrumentar el procedimiento para integrar la Comisión que conozca de los conflictos de límites entre Comisarías, así como los que resulten con otros Municipios;
- XV. Fijar, modificar o sustituir los nombres de las Comisarías o poblados y opinar sobre la factibilidad de crear nuevas Delegaciones Municipales;
- XVI. Coordinar las elecciones de Comisarios Municipales;
- XVII. Auxiliar a las autoridades federales y estatales en materia de cultos religiosos, portación de armas de fuego, sustancias explosivas, detonantes, rifas, loterías y juegos prohibidos, migración, prevención, control y seguimiento de catástrofes públicas;
- XVIII. Procurar a las autoridades judiciales, el auxilio necesario para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XIX. Sancionar los nombramientos de los Comités de Mejoramiento, de las Juntas de Vecinos y demás Órganos de participación ciudadana que sean necesarios para la consecución de los fines sociales y materiales del Municipio;
- XX. Supervisar los trabajos de los Comisarios y Delegados Municipales, así como auxiliarlos en los asuntos que se sometan a la consideración del Ayuntamiento;
- XXI. Autorizar y vigilar el funcionamiento de las ferias que se organicen en el territorio del Municipio, evitando que se realicen juegos, apuestas, loterías y rifas que no estén debidamente autorizados o permitidos por la Ley;
- XXII. Autorizar la realización de mítines y manifestaciones, siempre y cuando se apeguen a lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno en vigor, así como en los Artículos 6º y 9º constitucionales;

- XXIII. Vigilar y controlar lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del territorio municipal de acuerdo con la Ley de División Territorial vigente, emitiendo opinión sobre la creación de un nuevo Municipio cuando se afecte el territorio municipal y en caso de anexión de fracciones de terrenos de otro Municipio;
- XXIV. Conforme lo establezcan las leyes, reglamentos y otras disposiciones administrativas, garantizará la tranquilidad, orden público y la seguridad jurídica de la propiedad;
- XXV. Tener bajo su responsabilidad la defensa de los intereses jurídicos y de índole patrimonial del Municipio;
- XXVI. Recibir, tramitar y dictaminar los recursos de reconsideración y revisión que presenten los particulares afectados por resoluciones de las autoridades municipales en los términos de la Ley;
- XXVII. Proporcionar asesoría jurídica a las Dependencias y Organismos Desconcentrados municipales;
- XXVIII. Someter a la consideración del Presidente Municipal para su resolución, de conformidad con este Reglamento, cualquier conflicto sobre la competencia de las Dependencias municipales;
- XXIX. Coordinar las actividades y funcionamiento del Registro Civil;
- XXX. Otorgar en representación del Presidente Municipal la autorización a que aluden los artículos 412 y 414 del Código Civil del Estado de Guerrero en vigor;
- XXXI. Por delegación del Presidente Municipal, otorgar licencias para espectáculos y vigilar que el cobro al público se haga con base a los precios autorizados y se presenten los programas anunciados; además de vigilar que los establecimientos no discriminarán a persona alguna en función de sexo, edad, raza, nacionalidad o condición socio-económica;
- XXXII. Integrar y formar parte del Comité Mixto de Espectáculos;
- XXXIII. Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos municipales, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones del Ayuntamiento, que no sean de la exclusiva competencia de otra Dependencia y determinar por conducto de los jueces calificadores, las sanciones por la violación de los mismos;

- XXXIV. Establecer y dirigir los procedimientos de inspección a los distintos giros comerciales para detectar anomalías, rezagos y contribuyentes que no cumplan con sus obligaciones fiscales;
- XXXV. Coordinar, con el cargo de Secretario Técnico, el Consejo Municipal de Protección Civil;
- XXXVI. Implementar los programas y medidas necesarias para proteger a las personas y a la sociedad en su conjunto, en caso de desastres provocados por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad;
- XXXVII. Vincular el Sistema de Protección Civil con los Sistemas: nacional, estatal y de los municipios vecinos, procurando su adecuada coordinación;
- XXXVIII. Establecer políticas públicas para el ordenamiento y control del comercio ambulante, fijo y semi-fijo en la vía pública;
- XXXIX. Refrendar los permisos para el ejercicio del comercio ambulante, fijo y semi-fijo en la vía pública;
 - XL. Atender las audiencias del Presidente Municipal por delegación de éste;
 - XLI. Resolver en materia de vecindad, sobre la solicitud, verificación y pérdida de residencia;
 - XLII. Fomentar las relaciones con asociaciones, organizaciones de servicios, consejeros y grupos de ciudadanos que opinen sobre las obras y servicios públicos;
 - XLIII. Recibir y dar trámite a la correspondencia del Ayuntamiento y rendir cuenta diaria al Presidente Municipal de los asuntos para el acuerdo respectivo;
 - XLIV. Promover y procurar la convivencia, entendimiento, prever conflictos e ilícitos, y conciliar intereses entre los vecinos de unidades habitacionales, multifamiliares, condominios, barrios y colonias;
 - XLV. Prestar servicios de asesoría legal a ejidatarios y comuneros, así como a quienes lo hayan sido, y a los propios núcleos agrarios en lo que se refiere a la interpretación y aplicación del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de su legislación reglamentaria;
 - XLVI. En apoyo del Presidente Municipal, convocar por escrito a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones del Cabildo, y a los

grupos ciudadanos y Comités que correspondan cuando se celebren sesiones abiertas;

XLVII. Elaborar las actas de las sesiones del Cabildo;

XLVIII. Administrar y ordenar la publicación de la Gaceta Municipal;

XLIX. Tener a su cargo el cuidado y dirección del Archivo Municipal;

L. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos Municipales en vigor.

Artículo 24.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Secretaría General del H Ayuntamiento, contará con la Subsecretaría General de Asuntos Políticos, Sociales y Religiosos, la Subsecretaría General de Registro y Asuntos Jurídicos, y las siguientes Direcciones: de Gobernación; de Asuntos Jurídicos; del Registro Civil; de Reglamentos y Espectáculos; de Protección Civil; de Vía Pública; de Integración Ciudadana y Asociaciones Religiosas; de Control de Gestión; de Asuntos Vecinales y Campesinos; y, Técnica y Administrativa de Cabildo; Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el H. Ayuntamiento y el Titular de la Secretaría, les asignen.

Artículo 25.- La Secretaría de Administración y Finanzas fungirá como recaudadora del Ayuntamiento y será la encargada de prestar el apoyo administrativo que requieran las Dependencias municipales; y entre las nuevas atribuciones son las de proponer y controlar las políticas en materia de informática, que deban seguirse para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de cómputo y de comunicación interna. Al frente de la Secretaría estará un Secretario de Despacho, al que además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Asistir con voz informativa a las sesiones de Cabildo, cuando sea requerido;
- II. Suplir las faltas temporales del Secretario General, que no excedan los 30 días;
- III. Contratar auditores externos exclusivamente con el propósito de dictaminar los estados financieros;
- IV. Representar a la Administración Municipal ante Fideicomisos y Organismos de la Administración Pública dependientes del Estado o de la Federación, donde se tramiten operaciones en

las que financieramente se pueda beneficiar o afectar el patrimonio municipal;

- V. Contratar, en forma directa, las operaciones requeridas por el propio Municipio y por las Dependencias y Órganos Desconcentrados, referentes a contratos de crédito, y validar todos aquellos actos que comprometan financieramente a la Administración Municipal, apegándose a las políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos vigentes;
- VI. Coordinarse con la Comisión de Hacienda, así como con otras Comisiones del Cabildo para lograr los objetivos que fijen dichas Comisiones en cuanto a ingresos y egresos, apegándose a las disposiciones legales que establezcan las leyes y reglamentos;
- VII. Recibir las participaciones que por Ley o convenio le corresponden al Municipio, de los fondos Federales y Estatales;
- VIII. Ejercer la facultad económica coactiva y cuidar que los cobros se hagan con exactitud, legalidad y oportunidad;
- IX. Recaudar y administrar, conforme a lo autorizado por el Ayuntamiento y el H. Congreso del Estado, respecto de los ingresos que corresponden al Municipio, de conformidad con la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero y demás normatividad aplicable;
- X. Por delegación del Presidente Municipal, intervenir en el otorgamiento, previo cumplimiento de los requisitos sobre uso y destino de suelo, de licencias de funcionamiento a todos los establecimientos que se destinen a la actividad comercial e industrial, a los que comercialicen bienes y servicios, y a los de espectáculos, centros nocturnos y análogos, los cuales deberán de ser firmados además por el Secretario General del H. Ayuntamiento, previo cumplimiento de las obligaciones fiscales que consigne la Ley de Ingresos del Municipio;
- XI. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;
- XII. Proporcionar a la Secretaría General del H. Ayuntamiento la información veraz, oportuna y completa sobre la expedición y refrendo de autorizaciones y licencias de funcionamiento comercial, a efecto de que esta coordine y supervise los trabajos de regulación e inspección de reglamentos y espectáculos;

- XIII. Informar y orientar a los contribuyentes sobre las obligaciones fiscales;

- XIV. Elaborar estudios sobre las diversas fuentes de riqueza del Municipio, tendientes a incrementar los ingresos, así como mejorar los sistemas de control tributario;
- XV. Asesorar a las Dependencias municipales, a organizaciones civiles y a contribuyentes en general cuando así lo requieran, sobre la interpretación y aplicación de las leyes tributarias;
- XVI. Resolver consultas, celebrar convenios con los contribuyentes, según lo prevenga la Ley de la materia y, en general, ejercer las atribuciones que le señalen las leyes fiscales vigentes en el Estado, procurando ejercer sus funciones bajo un régimen de simplificación administrativa;
- XVII. Vigilar y controlar las actividades recaudadoras;
- XVIII. Organizar y llevar el control contable de los ingresos;
- XIX. Elaboración de informes sobre los ingresos diarios, mensuales, bimestrales, cuatrimestrales, semestrales y anuales;
- XX. Resolver las inconformidades y quejas que presenten los contribuyentes, en los asuntos que sean de su competencia;
- XXI. Turnar a la Secretaria General del H. Ayuntamiento, las promociones jurídicas en contra del gobierno municipal que presenten los contribuyentes;
- XXII. Elaborar los proyectos de presupuestos anuales de ingresos del gobierno municipal;
- XXIII. Administrar el catastro municipal;
- XXIV. Elaborar estudios, proyectos y programas para la mejora continua en la administración, control, integración y actualización del padrón catastral mediante la utilización de cartografía digital, fotogrametría aérea, y demás técnicas avanzadas para obtener información veraz y completa de los predios urbanos y rústicos, obteniendo sus correlaciones de información técnica y administrativa;
- XXV. Proponer las actualizaciones a las tablas de valores para la justa valuación de predios y construcciones;
- XXVI. Establecer los mecanismos necesarios para mejorar el flujo de información con el Registro Público de la Propiedad y con las Notarías Públicas;

- XXVII. Administrar e integrar el Padrón Municipal de Concesionarios de la Zona Federal Marítima-Terrestre;
- XXVIII. Llevar a cabo la cobranza, controles y procedimientos administrativos necesarios para obtener el ingreso municipal sobre derechos por uso y goce de la Zona Federal Marítima-Terrestre;
- XXIX. Elaborar estudios, proyectos y programas para la mejora continua en la administración, control, integración y actualización del Padrón de la Zona Federal Marítima-Terrestre, mediante la utilización de cartografía digital, fotogrametría aérea, y demás técnicas avanzadas para obtener información veraz, oportuna y completa, obteniendo las correlaciones de información técnica y administrativa de cada concesión;
- XXX. Establecer los mecanismos necesarios para mejorar el flujo de información con Dependencias afines de la Federación y del Estado;
- XXXI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás convenios de coordinación y disposición fiscal;
- XXXII. Llevar a cabo los procesos administrativos de ejecución para la recuperación de los créditos fiscales;
- XXXIII. Proponer y elaborar los proyectos de leyes, de reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales del Municipio, sometiéndolos a la consideración del C. Presidente Municipal, para su trámite;
- XXXIV. Administrar los egresos correspondientes a cada una de las diferentes partidas que afecten el presupuesto propio de cada Dependencia;
- XXXV. Dirigir las negociaciones y llevar el control de la deuda pública, informando al Ayuntamiento sobre el estado de amortización de capital y pago de intereses;
- XXXVI. Definir y operar los mecanismos de financiamiento de la Administración Pública Municipal;
- XXXVII. Elaborar los reportes que requiera el C. Presidente Municipal para informar al cuerpo edilicio y a la ciudadanía sobre la información contable y financiera del gobierno municipal del periodo de gestión;

- XXXVIII. Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo, así como de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, cuya administración financiera recaiga en el gobierno municipal;
- XXXIX. Elaborar los estados financieros que de acuerdo a leyes y reglamentos debe presentar la Administración Pública Municipal al Ayuntamiento, al H. Congreso del Estado, a la comunidad o a cualquier otra Dependencia oficial facultada para ello y que lo requiera;
- XL. Remitir a la Auditoría General del Estado, las cuentas, informes contables y financieros en los términos establecidos en la legislación aplicable a la materia;
- XLI. Obtener los oficios de liberación correspondientes a la cuenta pública;
- XLII. Atender los requerimientos de recursos financieros;
- XLIII. Coordinar y capacitar a los Jefes de Departamento de Administración, de cada una de las Secretarías, Organismos Desconcentrados y Unidades Administrativas para que manejen, apegados a la normatividad, los procesos y sistemas administrativos implementados para las tareas de administración;
- XLIV. Seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal del gobierno municipal;
- XLV. Administrar las relaciones laborales con los servidores públicos municipales, así como con los organismos sindicales que los representen;
- XLVI. Establecer perfiles, descripción de puestos y administrar con pulcritud los tabuladores correspondientes;
- XLVII. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y realizar las contrataciones del personal propuesto para laborar bajo ese esquema en puestos, cargos y empleos del gobierno municipal;
- XLVIII. Participar y normar en la determinación de las condiciones de los contratos colectivos de trabajo, así como en los reglamentos interiores de trabajo;
- XLIX. Difundir los reglamentos interiores de trabajo y vigilar el cumplimiento de los mismos y de los contratos colectivos de trabajo vigentes;

- L. Autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo, de prestación de servicios profesionales y de listas de raya, e integrar y coordinar toda comisión o actividad relativa a este tema;
- LI. Tramitar para sus efectos, los nombramientos emitidos para funcionarios públicos por el Presidente Municipal y refrendados por el Secretario General del H. Ayuntamiento;
- LII. Presentar para su aprobación y emisión de nombramientos ante la Presidencia Municipal y la Secretaría General, las propuestas de alta o sustitución de funcionarios públicos de segundo y tercer nivel solicitados por titulares de áreas del primer nivel;
- LIII. Tramitar las remociones, renunciaciones, licencias y permisos de los funcionarios y servidores públicos municipales;
- LIV. Llevar a cabo el control de las nóminas, incapacidades, permisos, sanciones administrativas, prestaciones al personal, de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento para cada una de las Dependencias y Órganos Auxiliares; programar y dar estímulos y recompensas a los trabajadores; llevar estadísticas de clima laboral, ausentismos, accidentes y demás relativos al personal que labora en el gobierno municipal;
- LV. Llevar en forma segura y actualizada los expedientes individuales del personal, con la documentación requerida a los servidores públicos municipales;
- LVI. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento de personal en coordinación con otras Dependencias municipales;
- LVII. Administrar los servicios de asistencia médica a los empleados y familiares de la Administración Municipal que a ello tengan derecho, en base a los contratos laborales vigentes o cualquier otra disposición legal que así lo determine;
- LVIII. Expedir las identificaciones que acrediten el carácter de servidores públicos del Municipio;
- LIX. Programar, efectuar y coordinar actividades recreativas, de integración y participación familiar para los servidores públicos del Municipio;
- LX. Vigilar en general, el estado que guardan los bienes patrimoniales del gobierno municipal;
- LXI. Administrar y vigilar el buen uso para fines institucionales de los bienes muebles e inmuebles del gobierno municipal;

- LXII. Implementar los procedimientos necesarios para mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio del Municipio;
- LXIII. De manera veraz, oportuna y completa, mantener informada a la Sindicatura Administrativa, Financiera, Contable y Patrimonial, sobre el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
- LXIV. En coordinación con la Sindicatura Administrativa, Financiera, Contable y Patrimonial, establecer reglas y procedimientos para dar de alta, baja o de transferencia los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento;
- LXV. Tramitar en coordinación con la Sindicatura Administrativa, Financiera, Contable y Patrimonial, la baja de bienes muebles e inmuebles que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos de funcionalidad indispensable en el servicio;
- LXVI. En coordinación con la Sindicatura Administrativa, Financiera, Contable y Patrimonial, mantener un registro claro y riguroso de los bienes muebles del gobierno municipal, asignados a servidores públicos para el buen desempeño de sus funciones, mediante formatos oficiales y controles sistematizados de resguardo;
- LXVII. En coordinación con la Sindicatura Administrativa, Financiera, Contable y Patrimonial, mantener un registro claro y riguroso de los bienes inmuebles del gobierno municipal;
- LXVIII. En coordinación con la Sindicatura Administrativa, Financiera, Contable y Patrimonial y con el área encargada de la contabilidad municipal, mantener actualizados los valores del activo fijo, así como sus valores de reposición;
- LXIX. En coordinación con la Sindicatura Administrativa, Financiera, Contable y Patrimonial, participar en la celebración de los contratos de venta, permuta, donación, usufructo, así como de comodato y arrendamiento mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del gobierno municipal, y administrar los mismos mediante el registro, para su control y cobro;
- LXX. En coordinación con la Sindicatura Administrativa, Financiera, Contable y Patrimonial, promover anualmente la publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial el catálogo de los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento;

- LXXI. Intervenir en el Comité de Entrega- Recepción, durante el cambio de Administración;
- LXXII. Administrar y vigilar la operación, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del gobierno municipal, así como la de llevar a cabo su seguridad interior;
- LXXIII. Organizar, dirigir y prestar los servicios de limpieza de las oficinas del gobierno municipal;

- LXXIV. Suministrar los apoyos logísticos a los eventos cívicos y culturales;
- LXXV. Mantener en buen estado de funcionamiento los vehículos de transporte y utilitarios, así como la maquinaria pesada que posee el Ayuntamiento para la realización de obras y servicios públicos.;
- LXXVI. Proveer y administrar los combustibles, lubricantes y refacciones para el funcionamiento de los vehículos de transporte, utilitarios y maquinaria pesada propiedad del Ayuntamiento;
- LXXVII. Otorgar el servicio de mantenimiento vehicular preventivo y correctivo, así como la adquisición de refacciones automotrices, llevando las bitácoras del parque vehicular del gobierno municipal;
- LXXVIII. Programar y realizar la adquisición de bienes e insumos y la contratación de servicios requeridos por las Dependencias y Órganos Desconcentrados del gobierno municipal, de acuerdo a las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las leyes, reglamentos, normas y procedimientos vigentes;
- LXXIX. Promover la uniformidad de criterios en la adquisición de los bienes, así como la utilización y optimización de los mismos;
- LXXX. Contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios públicos e instalaciones municipales, de la maquinaria, mobiliario y equipo en general, en coordinación con las Dependencias y Órganos Desconcentrados solicitantes;
- LXXXI. Celebrar y administrar los contratos de arrendamiento, seguros y fianzas que requieran las distintas Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Municipal y participar en la elaboración de los convenios celebrados que comprometan financieramente al Municipio;

- LXXXII. Administrar los almacenes y suministrar oportunamente a las Dependencias, los elementos y materiales de trabajo para el desarrollo de sus funciones;
- LXXXIII. Proponer las políticas en materia de informática, que deban seguirse para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de cómputo;
- LXXXIV. Fomentar la colaboración entre las Dependencias, Entidades y Organismos para intercambiar la información necesaria que facilite el logro de los objetivos propios y colectivos de éstas;

- LXXXV. Establecer políticas internas para el uso del equipo, respaldo de información, adecuado mantenimiento, así como vigilar su cumplimiento;
- LXXXVI. Elaborar para su aprobación, los programas internos del procesamiento electrónico de datos que se realicen en el centro de cómputo a su cargo, en los términos y con la periodicidad que se establezca con los usuarios del servicio;
- LXXXVII. Realizar en coordinación con las jerarquías municipales competentes sobre estudios e investigaciones en materia de informática que permitan estar a la vanguardia en la aplicación y uso de sistemas electrónicos, que favorezca el servicio público;
- LXXXVIII. Establecer mecanismos que posibiliten el uso adecuado, así como el aprovechamiento de los equipos de computación y del software a cargo de las Unidades Administrativas de la Administración Municipal;
- LXXXIX. En coordinación con las diversas unidades de la Administración Municipal, detectar y satisfacer entre el personal, las necesidades de capacitación en materia de tecnologías de la información;
 - XC. Diseñar los sistemas de información y estructurales que requiera el desarrollo organizacional de la Administración Municipal, en coordinación con las autoridades municipales competentes;
 - XCI. Planear, evaluar y dar seguimiento a la implantación de sistemas informáticos integrales, que permitan modernizar, agilizar y hacer eficiente la operación y los procesos administrativos;
 - XCII. Administrar el centro de cómputo y desarrollar los procesos de operación en materia computacional, en coordinación con las distintas áreas de las que aquella requiera el servicio;
 - XCIII. Desarrollar, programar, administrar y mantener en operación, el Sistema Municipal de Comunicación SICOM;

- XCIV. Procesar los datos y entregar la información que le sea requerida por las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de la Administración Municipal;
- XCV. Brindar apoyo técnico a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de la Administración Municipal, en el desarrollo de sistemas de informática, adquisición de software y equipo de cómputo, necesarios para la automatización y simplificación de los procesos, así como, de los servicios administrativos de la Secretaría;
- XCVI. Diseñar para su aplicación, sistemas de mantenimiento y protección de la información y procesos administrativos que se desarrollan a través de medios electrónicos, así como de los equipos de computación de la Administración Municipal;
- XCVII. Efectuar revisiones que permitan asegurar el buen uso del equipo de cómputo, de los sistemas electrónicos de información, de la paquetería utilizada y en general del apego a las políticas y normas establecidas;
- XCVIII. Promover y fomentar la cultura del cuidado, conservación, eficiencia y buen uso de los equipos electrónicos de información;
- XCIX. Elaborar y coordinar, tanto los planes, programas, como la normativa técnica y operativa, de las redes de comunicación y sistemas de información de la Administración Municipal, en coordinación con las autoridades municipales competentes;
 - C. Diseñar, programar, administrar y mantener actualizado el Portal WEB oficial del Municipio de Acapulco;
 - CI. Mantener actualizada la información pública obligatoria, publicada en el Portal WEB oficial del Municipio de Acapulco, dando cumplimiento a los ordenamientos legales relativos a la transparencia y acceso a la información pública;
 - CII. Regular de acuerdo a los estándares y autorizar, en su caso, los desarrollos WEB de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas que requieran elevar información a INTERNET;
 - CIII. Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar la información, los programas y el equipo computacional que tiene bajo su responsabilidad la Secretaría;
- CIV. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos Municipales, en vigor.

Artículo 26.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Secretaría de Administración y Finanzas contará con la Subsecretaría de Administración y la Subsecretaría de Hacienda, y las siguientes Direcciones: de Ingresos; de Catastro e Impuesto Predial; de la Zona Federal Marítima-Terrestre; de Fiscalización; de Egresos; de Contabilidad; de Recursos Humanos; de Recursos Materiales; y, de Sistemas y Comunicaciones. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el Ayuntamiento y el Titular de la Secretaría, les asignen.

Artículo 27.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, es la Dependencia encargada de ordenar los asentamientos humanos, regular el desarrollo urbano, proyectar y ejecutar las obras públicas del Ayuntamiento. Al frente de la Secretaría estará un Secretario de Despacho, correspondiéndole además la atención de los siguientes asuntos:

- I. Asistir con voz informativa a las sesiones del Cabildo, cuando sea requerido;
- II. Presidir la Comisión Técnica de Transporte y Vialidad;
- III. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano Municipal;
- IV. Formular, para la aprobación del Ayuntamiento los planes de desarrollo urbano y sus respectivas declaraciones de uso y destino del suelo;
- V. Intervenir en la creación y administración de las reservas territoriales;
- VI. Apoyar los programas de regularización de la tenencia de la tierra urbanizable;
- VII. Presentar estudios al Presidente Municipal sobre la creación y administración de zonas de reserva ecológica, así como proponer los mecanismos para controlar y vigilar la utilización del suelo, dentro de la jurisdicción territorial del Municipio;
- VIII. Intervenir en la planeación y regularización de los centros urbanos involucrados en el proceso de conservación, que coordine la Federación o el Estado;
- IX. Diseñar programas de fomento a la vivienda;
- X. Establecer los lineamientos de vialidad;
- XI. Integrar los expedientes para la autorización de los fraccionamientos habitacionales, industriales y campestres del Municipio;

- XII. Integrar los expedientes y expedir las constancias de alineamiento, nomenclatura oficial y uso de suelo;
- XIII. Integrar los expedientes y expedir las constancias de subdivisiones y fusiones de predios;
- XIV. Supervisar y autorizar los proyectos de construcción y conservación de las obras públicas;
- XV. Promover y coordinar las actividades de las Dependencias estatales y federales en relación con el desarrollo urbano y la obra pública;

- XVI. Proyectar y ejecutar obras de recreación y esparcimiento en los centros urbanos, suburbanos y rurales conforme al Plan Director Urbano y la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente;
- XVII. Emitir las autorizaciones para el funcionamiento de los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, uso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos;
- XVIII. Proyectar y ejecutar obras de infraestructura para el desarrollo de los centros de población;
- XIX. Intervenir en el diseño y construcción de caminos vecinales y de mano de obra;
- XX. Integrar los expedientes técnicos de construcción de obras públicas y de particulares, de acuerdo con el Plan Integral de Desarrollo Urbano de Acapulco;
- XXI. Elaborar y mantener actualizado el padrón de Directores Responsables de Obras, peritos y contratistas;
- XXII. Intervenir en el otorgamiento de los contratos de obra pública a terceros, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento, conservación y rehabilitación de caminos y brechas sacacosechas, de la zona rural;
- XXIV. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento y bacheo de vialidades de la zona urbana y suburbana;
- XXV. Aplicar los Reglamentos de Construcción, Fraccionamientos, Anuncios, Catastro, COPLADEMUN, Nomenclatura y los demás relativos al desarrollo urbano, uso del suelo y su interpretación;

- XXVI. Integrar los expedientes y expedir las licencias de construcción y las autorizaciones sobre la ocupación de obra, y opinar sobre la ocupación de áreas comunes y municipales;
- XXVII. Inspeccionar y supervisar las obras de particulares para que cumplan con los reglamentos municipales;
- XXVIII. Determinar las infracciones y calificar las sanciones que deban ser aplicables por violaciones a la legislación municipal de la cual es responsable ejecutar;
- XXIX. Administrar la cartografía municipal;

- XXX. Elaborar estudios, proyectos y programas para la mejora continua en la Administración, control, integración y actualización de la cartografía municipal mediante la utilización de cartografía digital, fotogrametría aérea, y demás técnicas avanzadas para obtener información veraz y completa para la integración del plano regulador del desarrollo urbano y rural del Municipio, obteniendo sus correlaciones de información técnica y administrativa;
- XXXI. Establecer los mecanismos necesarios para mejorar continuamente el flujo de información con las Dependencias que utilicen o deban integrar información cartográfica, técnica, socioeconómica y catastral; y,
- XXXII. Por delegación del Presidente Municipal, intervenir en el otorgamiento, previo cumplimiento de los requisitos sobre uso y destino del suelo, de licencias de funcionamiento a todos los establecimientos que se destinen a la actividad comercial e industrial, a los que comercialicen bienes y servicios, y a los de espectáculos, centros nocturnos y análogos; y,
- XXXIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos en vigor.

Artículo 28.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas contará con las siguientes Direcciones: de Gestión Urbana y Vivienda; de Obras Públicas; de Licencias, Verificación y Dictámenes Urbanos; de Maquinaria Pesada y Parque Vehicular; y, de Cartografía y Ordenamiento Municipal. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el Ayuntamiento y el titular de la Secretaría, les asignen.

Artículo 29.- La Secretaría de Protección y Vialidad es la Dependencia encargada de prevenir el delito, mantener la paz, la tranquilidad y el orden público en el Municipio; fomentar la participación ciudadana en la planeación de la seguridad pública y protección ciudadana, a fin de garantizar la integridad de los derechos individuales. Al frente de la Secretaría estará un Secretario de Despacho, correspondiéndole además, la atención de los siguientes asuntos:

- I. Asistir con voz informativa a las sesiones del Cabildo, cuando sea requerido;
- II. Participar como integrante del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- III. Presentar al Consejo Municipal de seguridad Pública la propuesta del Programa Municipal de Seguridad Pública para su aprobación;
- IV. Proponer en el seno del Consejo Municipal de Seguridad Pública, políticas, acciones y estrategias de coordinación interinstitucional para la prevención del delito;
- V. Promover y facilitar la participación social para el desarrollo de actividades de vigilancia, sobre el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Dar cuenta diaria al Presidente Municipal de las incidencias ocurridas durante las 24 horas inmediatas anteriores;
- VII. Elaborar y ejecutar las políticas de seguridad pública y proponer las normas, instrumentos y acciones para prevenir de manera eficaz la comisión de delitos y violaciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas;
- VIII. Fomentar la participación ciudadana en la formulación de planes y programas de prevención del delito;
- IX. Organizar, dirigir, administrar y supervisar a la Policía Preventiva Municipal, así como garantizar el desempeño honesto de su personal y aplicar su régimen disciplinario;
- X. Colaborar, cuando así lo soliciten otras autoridades federales o estatales, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, en situaciones de peligro cuando se vean amenazados por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;
- XI. Vigilar que los cuerpos de seguridad pública porten los uniformes e insignias oficiales;

- XII. Cuidar que los cuerpos de seguridad pública hagan buen uso de los sistemas de claves existentes;
- XIII. Salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas, prevenir la comisión de delitos, así como preservar la libertad, el orden y la paz públicos;
- XIV. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia;
- XV. Proporcionar auxilio a la población para el caso de siniestros de cualquier índole, coordinando acciones con la Secretaría General del H. Ayuntamiento;

- XVI. Proporcionar vigilancia y seguridad a centros comerciales, industriales, bancarios y similares, mediante el convenio correspondiente;
- XVII. Vigilar que se cumpla con la Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y Buen Gobierno del Estado, y con el Bando de Policía y Gobierno;
- XVIII. Establecer un sistema municipal destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información para la prevención del delito, mediante métodos que garanticen el estricto respeto a los derechos humanos;
- XIX. Mantener actualizado el inventario del activo fijo de los cuerpos de seguridad pública;
- XX. Organizar, dirigir y administrar un servicio para la atención a las víctimas del delito;
- XXI. Determinar las sanciones administrativas a infractores;
- XXII. Cuidar de la superación profesional, técnica, moral y material de los elementos de seguridad pública;
- XXIII. Llevar a cabo la capacitación integral relativa a los cuerpos policíacos;
- XXIV. En coordinación y con apego a los lineamientos de la Dirección de Recursos Humanos, llevar a cabo todas las actividades relativas al control administrativo del personal operativo y de oficina de la Secretaría;
- XXV. Incorporar a los elementos activos, al Registro Nacional de Servicios Policiales, al que comunicará periódicamente las altas, bajas, ascensos, estímulos y sanciones para control e identificación de sus integrantes;

- XXVI. Mantener actualizado y en buen estado el archivo de los cuerpos de seguridad municipal;
- XXVII. En coordinación y con apego a los lineamientos de la Dirección de Recursos Materiales, llevar a cabo todas las actividades administrativas relativas al control patrimonial, al control de almacenes, al control del parque vehicular, y en lo relativo a todos los servicios generales;
- XXVIII. Llevar a cabo ante las instancias municipales correspondientes, con apego a los lineamientos y reglamentación, los trámites relativos a la adquisición de mobiliario y equipo de oficina, así como de los insumos correspondientes a la Secretaría;

- XXIX. Establecer nuevos y mejores mecanismos de control electrónico y de vigilancia avanzada, que garanticen la coordinación oportuna y eficaz de las distintas corporaciones de protección ciudadana, de seguridad pública y de vialidad;
- XXX. Administrar el Centro Inteligente de Vigilancia Avanzada y fomentar la participación ciudadana, en la planeación de la seguridad pública y protección ciudadana, a fin de garantizar la integridad de los derechos individuales;
- XXXI. En los aeropuertos, estaciones y terminales cooperará con las autoridades de migración, aduanas y con los servicios de seguridad de otras instituciones, para garantizar una correcta y rápida atención en beneficio de los turistas;
- XXXII. Estar presente en el desarrollo de congresos turísticos o reuniones similares de carácter nacional o internacional y en aquellos acontecimientos para los que se solicite su participación, a fin de garantizar la seguridad personal de los participantes a estos eventos y proporcionar las informaciones y facilidades inherentes a sus funciones;
- XXXIII. Participar en los programas y operativos de seguridad y protección al turista en épocas de alta afluencia;
- XXXIV. Facilitar a los turistas sus relaciones con autoridades y prestadores de servicios turísticos del Municipio, velando por la seguridad de los mismos;
- XXXV. Vigilar y cuidar las playas y sus paseos, así como de sus instalaciones e infraestructura;
- XXXVI. Proporcionar Información y asistencia al turista;

- XXXVII. Prevención, mantenimiento y restablecimiento, en su caso, de la seguridad ciudadana en las playas, así como en los eventos y lugares de interés turístico del Municipio;
- XXXVIII. Proporcionar auxilio a los turistas, víctimas de faltas o delitos y velar por la ejecución de las correspondientes Averiguaciones Previas;
- XXXIX. Garantizar el pacífico y normal desarrollo de cuantos eventos deportivos y culturales se celebren en las playas de la Ciudad;
- XL. Emitir cuantos informes se precisen para garantizar el adecuado mantenimiento de las instalaciones e infraestructuras de las playas y sus paseos;

- XLI. En coordinación con la Dirección de Protección Civil, poner en marcha las acciones que se precisen ante los siniestros que hagan peligrar la integridad física de los turistas de las costas y playas del Municipio;
- XLII. Vigilar en todo momento que las Dependencias a su cargo lleven a cabo la aplicación del Reglamento de Tránsito Municipal y toda aquella normatividad que intervenga en sus funciones;
- XLIII. Formular y conducir la política municipal en materia de tránsito, vialidad y transporte;
- XLIV. Procurar la participación ciudadana en la realización de acciones o programas encaminados a controlar el tránsito en zonas o vialidades determinadas, en la forma y términos que determine la Secretaría;
- XLV. Establecer los procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XLVI. Elaborar estadísticas de los accidentes de tránsito, considerando las causas, pérdidas económicas, lesiones y otros factores que se estimen de interés; con la finalidad de identificar las vías y áreas conflictivas e implementar las medidas de solución;
- XLVII. Detener y poner a disposición de la autoridad competente a las personas, vehículos u objetos involucrados en hechos de tránsito de los que se deduzca probable responsabilidad, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

- XLVIII. Los vehículos detenidos por el motivo a que se refiere el párrafo anterior, serán depositados en los lugares autorizados por la Secretaría;
- XLIX. Vigilar y hacer cumplir en todo momento la aplicación del Reglamento de Tránsito Municipal y toda aquella normatividad que intervenga en sus funciones;
 - L. Prevenir las infracciones y accidentes de tránsito en las vías de jurisdicción municipal;
 - LI. Vigilar que haya fluidez vehicular en las vías públicas y caminos de jurisdicción municipal;
 - LII. Regular y controlar el tráfico vehicular y peatonal por medio de señalamientos y dispositivos de control del tránsito, así como auxiliarse de los avances tecnológicos para tales fines, por lo que le compete en forma exclusiva determinar la ubicación y características de señalamientos, topes, boyas y demás dispositivos para el control del tránsito y la vialidad;
 - LIII. Determinar las áreas donde se permita el estacionamiento en la vía pública, estableciendo en su caso, horarios para su uso;
 - LIV. Resolver sobre los estudios de impacto vial que prevean los ordenamientos legales, estableciendo en su caso, las condiciones a que se sujetarán los interesados para mitigar los problemas del tránsito que pudieran generarse;
 - LV. Ejercer las atribuciones que en materia de transporte público le confieran al Municipio las leyes o reglamentos, con excepción de aquellas que se señalen como de ejercicio exclusivo del Ayuntamiento;
 - LVI. Proponer al Ayuntamiento las políticas en materia de transporte, de competencia municipal, así como elaborar, coordinar y ejecutar programas para el mejoramiento del transporte público municipal;
 - LVII. Proponer a la Dependencia correspondiente, sistemas y modelos de transporte que garanticen una prestación del servicio más eficiente, seguro y confortable;
 - LVIII. Participar con las Dependencias y Entidades municipales en materia de planeación, para la inclusión de políticas y acciones de transporte público en los Planes de Desarrollo Municipal, Obra Pública, Desarrollo Urbano y Tránsito;
 - LIX. Vigilar el cumplimiento de las condiciones previstas en las concesiones y permisos del servicio público de transporte urbano y suburbano, así como de la observancia de las

- obligaciones de los concesionarios adquiridas en los acuerdos tarifarios;
- LX. Variar temporal o definitivamente el recorrido de una ruta sin alterar su origen y destino, cuando resulte necesario por caso fortuito o fuerza mayor, la ejecución de una obra pública, modificación de la circulación vial, la mejora sustancial del servicio o por cualquier otra causa de interés público;
- LXI. Realizar los estudios técnicos para detectar de manera oportuna las necesidades de transporte, que justifiquen el establecimiento de nuevos servicios o la ampliación de los ya existentes y, en su caso, proponer al Ayuntamiento el otorgamiento o modificación de las Concesiones de competencia municipal;
- LXII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de colaboración en materia de transporte público con el Gobierno del Estado y otros municipios de la Entidad, y participar en las acciones que de ellos se deriven;
- LXIII. Proponer al Ayuntamiento y a la Comisión Mixta que en su caso constituya, la tarifa aplicable a los servicios de su competencia, con base en los estudios y análisis técnicos que lleve a cabo para tal efecto;
- LXIV. Otorgar permisos para la prestación del servicio cuando se presente una necesidad de transporte eventual, emergente o extraordinario. Estos permisos tendrán vigencia durante el tiempo que permanezca la necesidad, sin que en ningún caso rebasen el término de doce meses;
- LXV. Establecer las bases técnicas, jurídicas y operacionales, para implementar y mantener el Sistema Integral de Transporte, sometiendo a la consideración del Ayuntamiento los actos que por disposición de la Ley, así lo requieran;
- LXVI. Planear, organizar, controlar y supervisar la prestación del servicio en el Sistema Integral de Transporte;
- LXVII. Practicar la revista físico-mecánica de las unidades del transporte público de competencia municipal, señalando las mejoras o reparaciones que por razones de seguridad, comodidad e imagen requieran, y expedir la constancia de haber aprobado dicha revista;

- LXVIII. Recibir y desahogar las quejas o denuncias de usuarios o terceros contra concesionarios y conductores, por las deficiencias o faltas en la prestación del servicio y, en su caso, imponer la sanción que corresponda; y,
- LXIX. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos Municipales en vigor.

Artículo 30.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Secretaría de Protección y Vialidad contará con las siguientes Direcciones: de la Policía Preventiva Municipal; de la Policía Auxiliar; de la Policía Rural; de Protección y Asistencia Turística; de la Academia de Policía y Tránsito; del Centro de Inteligencia y Vigilancia Avanzada; de Tránsito y Vialidad; y, Administrativa. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el Ayuntamiento y el Titular de la Secretaría, les asignen.

Artículo 31.- La Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico, es la Dependencia encargada de planear, regular, promover, fomentar y ejecutar las acciones necesarias para lograr el desarrollo integral del Municipio y la vigilancia, control y seguimiento de los avances presupuestarios. Al frente de la Secretaría estará un Secretario de Despacho, correspondiéndole además la atención de los siguientes asuntos:

- I. Asistir con voz informativa a las sesiones del Cabildo, cuando sea requerido;
- II. Ejercer las facultades de Secretario Técnico del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);
- III. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual del Municipio, el Presupuesto Anual de Egresos y los Programas Anuales y Trienales de Inversión;
- IV. Planear programas, presupuestar y definir, en coordinación con las áreas respectivas, las obras de infraestructura que requiera la población;
- V. Coordinar y recopilar, de las Dependencias, los proyectos operativos y de inversión para la elaboración del Programa Operativo Anual y evaluar su cumplimiento;
- VI. Revisar, en coordinación con las dependencias correspondientes, la elaboración de los expedientes técnicos

- que permitan la debida comprobación de los recursos financieros para la ejecución de sus programas;
- VII. Llevar el seguimiento los presupuestos integrados por los Fondos Federales, Estatales y los derivados de los Ingresos Propios;
 - VIII. Vigilancia y seguimiento de los avances presupuestarios para que vayan acordes con los avances físicos de las obras y acciones;
 - IX. Vigilar que la calidad de las obras y acciones que se realicen con los Fondos Federales, sean acordes con lo programado;
 - X. Elaborar los expedientes Unitarios y Comprobatorios;
 - XI. Participar en la solventación de las observaciones que las diversas dependencias reguladoras señalen en las auditorias que realicen, en la que deberán de participar las áreas ejecutoras correspondientes;

 - XII. Coordinarse con las autoridades federales y estatales para la ejecución y seguimiento de las obras y aportaciones federales dirigidas a la construcción de infraestructura social y equipamiento para el fortalecimiento municipal;
 - XIII. Organizar las reuniones del COPLADEMUN que sean necesarias, con el objeto de cumplir con la normatividad sobre la materia y realizar acciones de coordinación de trabajos, esfuerzos e inversiones en los tres niveles de gobierno, con el sector social y privado del Municipio;
 - XIV. En coordinación con el COPLADEG realizar las reuniones de vinculación entre los tres ámbitos de gobierno, así como de los organismos y dependencias relacionadas con el desarrollo económico y social del Municipio;
 - XV. Impartir cursos de capacitación y seminarios a los funcionarios de la Administración Pública Municipal que tengan a su cargo la responsabilidad de operar los fondos federales en lo relativo a la integración de expedientes comprobatorios y solventación de auditorias;
 - XVI. Participar con las instancias del Gobierno del Estado que correspondan, en la celebración de Convenios Únicos de Desarrollo Municipal y vigilar que se cumpla con las obligaciones contraídas en dichos instrumentos;

- XVII. Proponer y aplicar políticas, planes y programas relativos al fomento de las actividades industriales, agroindustriales, artesanal, comercial y de abasto;
- XVIII. Instrumentar el sistema municipal de abasto, para garantizar el suministro de básicos a la población urbana, sub-urbana y rural;
- XIX. Fijar y conducir las políticas para la instrumentación del proceso de desarrollo económico, organizando las acciones de gobierno encaminadas a fomentar la inversión en el Municipio;
- XX. Promover y fomentar proyectos productivos en la zona rural que mejoren la calidad de vida en las comunidades y su vinculación con el sector turístico;
- XXI. Promover la participación de los Sectores Social y Privado en la elaboración de proyectos, planes y programas, tendientes a fomentar principalmente la micro, pequeña y mediana empresa;

- XXII. Servir como órgano de consulta en materia de desarrollo económico a las dependencias públicas, a los sectores sociales y privados;
- XXIII. Diseñar, establecer y operar, en coordinación con las dependencias federales y estatales, la creación y fomento de programas de apoyo al empleo;
- XXIV. Promover la instalación de la Ventanilla Única que facilite los trámites administrativos, para fomentar la inversión privada en el Municipio;
- XXV. Diseñar, establecer y operar programas que fomenten el desarrollo de la industria, el comercio y los servicios en el Municipio;
- XXVI. En coordinación con las dependencias federales y estatales, implementar y ejecutar los programas de fomento y desarrollo empresarial;
- XXVII. Gestionar la obtención del financiamiento y aportaciones que otorgan los Organismos Internacionales, la Banca de Fomento y el Sector Financiero en general;
- XXVIII. Diseñar, establecer y operar programas de capacitación a empresarios que les permitan desarrollar su producción, principalmente la micro, pequeña y mediana empresa;
- XXIX. Participar con voz y voto en el Consejo Municipal de Fomento Económico e Inversión;

- XXX. Elaborar proyectos productivos con recursos federales, estatales y municipales, que permitan el desarrollo integral del Municipio;
- XXXI. Diseñar, establecer y operar programas que permitan fomentar la producción pesquera, agropecuaria y forestal en el Municipio;
- XXXII. Diseñar, establecer y operar programas de capacitación que permitan optimizar la producción pesquera, agropecuaria y forestal en el Municipio;
- XXXIII. Aplicar los diversos programas federales, estatales y municipales orientados al sector rural;
- XXXIV. Generar instrumentos de investigación en estadística y geografía municipal, y elaborar, actualizar y administrar el Sistema de Información;
- XXXV. Recopilar los informes mensuales, así como realizar las estadísticas de los resultados de las actividades de operación, para su presentación al C. Presidente Municipal;
- XXXVI. Analizar y resumir la información relevante para el informe anual del C. Presidente Municipal, incluyendo la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y las gráficas representativas de los resultados operacionales;
- XXXVII. Analizar, conjuntamente con el funcionario responsable de cada área, los indicadores de medición para evaluar los avances de la administración, así como las variaciones en los resultados;
- XXXVIII. Elaborar las estadísticas de las obras, acciones, partidas presupuestarias y acciones de gobierno que permitan contar con la información, para planear las nuevas inversiones que se realicen con los Fondos Federales y Estatales;
- XXXIX. Elaborar, publicar y difundir los resultados y las estadísticas de las obras, y acciones de gobierno, así como la información estadística socio económica municipal, emitida por el Sistema de Información Municipal;
 - XL. Atender los requerimientos de recursos financieros que soliciten las dependencias y organismos auxiliares del gobierno municipal para su buen funcionamiento, de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas;
 - XLI. Llevar el control y autorizar el ejercicio del presupuesto de gasto corriente y la administración de recursos, así como emitir las órdenes de pago;
 - XLII. Controlar y administrar, coordinadamente con las dependencias y órganos desconcentrados del gobierno municipal, los

- Presupuestos Anuales de Ingresos y Egresos a fin de conservar el equilibrio financiero;
- XLIII. Reportar, en forma mensual, a las Dependencias u Órganos Desconcentrados del gobierno municipal, sobre el cumplimiento y/o estado que guarda el presupuesto de cada uno de ellos y su variación con respecto al mismo;
- XLIV. Garantizar la adecuada aplicación de los recursos financieros, de acuerdo a la normatividad vigente y a los programas y proyectos de desarrollo municipal;
- XLV. Efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos aprobados; y,
- XLVI. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos Municipales en vigor.

Artículo 32.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico, contará con la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Económico; el Instituto Municipal de Planeación, como Órgano Administrativo Desconcentrado, y las siguientes Direcciones: de Planeación; de Programación y Control Presupuestal; de Desarrollo Económico y Abasto Agroalimentario; de Desarrollo Rural; y, de Fortalecimiento Municipal. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el Ayuntamiento y el Titular de la Secretaría, les asignen

Artículo 33.- La Secretaría de Desarrollo Social es la Dependencia encargada de formular, impulsar, desarrollar, coordinar, ejecutar y evaluar la política de desarrollo social del Municipio. Al frente de la Secretaría estará un Secretario de Despacho, correspondiéndole además la atención de los siguientes asuntos:

- I. Asistir con voz informativa a las sesiones del Cabildo, cuando sea requerido;
- II. Coordinar las acciones que incidan en el abatimiento de los niveles de pobreza y fomenten un mejor nivel de vida de la población;

- III. Proponer, coordinar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial los habitantes de la zona rural y de colonias populares del Municipio;
- IV. Promover la participación de los sectores social y privado en el diseño e instrumentación de políticas públicas para el desarrollo del Municipio;
- V. Promover la creación de Comités de Desarrollo Comunitario, a fin de dar cauce legal a la participación ciudadana en la identificación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos que incidan en el desarrollo estatal;
- VI. Programar, ejecutar, evaluar y controlar los diversos programas municipales, estatales y federales, así como los proyectos especiales que se realicen para impulsar el desarrollo social y sustentable del Municipio;
- VII. En coordinación con las Dependencias de los tres niveles de gobierno, programar organizar y operar el programa de becas para niños de escasos recursos económicos;
- VIII. Establecer y operar un sistema de coordinación, seguimiento y evaluación de los programas federales relacionados con los asuntos de su competencia, en el marco del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) y conforme a lo que las leyes y acuerdos de coordinación establezcan;
- IX. Coordinar las Entidades Paramunicipales, Órganos Administrativos Desconcentrados y Establecimientos Públicos de Bienestar Social, relacionados con la planeación del desarrollo integral municipal y la asistencia social, relacionadas con el deporte, recreación y juventud;
- X. Captar y procesar la demanda social de requerimientos de obras, servicios y acciones que solicite la población al Ayuntamiento;
- XI. Desarrollar las relaciones de comunicación, coordinación y colaboración con las delegaciones y representaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, cuyo ámbito de competencia sea coincidente;
- XII. Prevención de conductas de riesgo entre adolescentes y adultos y de violencia familiar en cualquiera de sus formas.
- XIII. Conocer de las quejas presentadas por violencia intrafamiliar y realizar el procedimiento de conciliación, cuando ésta sea

- procedente, con independencia de dar aviso al Ministerio Público para los efectos de su competencia;
- XIV. Prestar los servicios de atención y asesoría jurídica, psicológica y social a víctimas y agresores de la violencia intrafamiliar;
- XV. Coadyuvar con las instancias competentes en las acciones de los programas de asistencia y prevención de la violencia intrafamiliar;
- XVI. Llevar un registro de instituciones gubernamentales y organizaciones sociales que trabajen en materia de violencia intrafamiliar;
- XVII. Promover la instalación de centros de atención a víctimas de violencia intrafamiliar;
- XVIII. Realizar campañas permanentes a nivel municipal sobre las formas en que se expresa, se previene y combate la violencia intrafamiliar;
- XIX. Llevar el registro estadístico en el Municipio sobre violencia intrafamiliar con los datos que le proporcionen las diferentes instancias de gobierno, así como de aquellas organizaciones privadas o sociales que estime conveniente;
- XX. Promover la capacitación para el trabajo, que les permita incorporarse a su pleno desarrollo y mejorar el ingreso de su familia;
- XXI. Apoyar a las familias en la creación y sostenimiento de micro y pequeñas empresas para la producción y comercialización;
- XXII. Impulsar la organización y capacitación para el autoempleo;
- XXIII. Capacitación para el trabajo y adiestramiento en artes y oficios, así como apoyo en la instalación y funcionamiento de Escuelas-Taller y Casas de Oficios;
- XXIV. Fomento a la titulación de activos inmobiliarios de los hogares en situación de pobreza; y,
- XXV. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos municipales en vigor.

Artículo 34.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Secretaría de Desarrollo Social, contará con el Instituto Municipal de la Juventud, como Órgano Administrativo Desconcentrado; la Subsecretaría de Desarrollo Humano; la Subsecretaría de

Normatividad y Proyectos Especiales, y la Subsecretaría de Políticas Sociales; así como las siguientes Direcciones: de Educación; de Atención a Grupos Vulnerables; de Cultura; de Prevención y Atención a la Violencia Intrafamiliar; de Desarrollo Sustentable; de Planeación y Evaluación; de Promoción y Difusión; de Promoción Deportiva y Recreación; de Provisión Popular; y de Atención a los Grupos Étnicos. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el Ayuntamiento y el Titular de la Secretaría, les asignen.

Artículo 35.- La Secretaría de Turismo, se encargará de la promoción, conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del Municipio así como la regularización, fomento y desarrollo del turismo. Al frente de la Secretaría estará un Secretario de Despacho, correspondiéndole además la atención de los siguientes asuntos:

- I. Asistir con voz informativa a las sesiones del Cabildo, cuando sea requerido;
- II. Participar como Secretario Técnico del Consejo Municipal de Turismo;
- III. Llevar a cabo la promoción y difusión del destino de playa y la actividad turística del Municipio, así como prestar servicios de información, ayuda, vigilancia y protección al turismo;
- IV. Elaborar, mantener actualizado y difundir el inventario turístico municipal;
- V. Elaborar el programa anual de mantenimiento a los bienes que integran el inventario turístico municipal;
- VI. Fomentar las actividades acuático-recreativas en litorales y aguas interiores;
- VII. Coordinar con las Dependencias federales y estatales, el fomento y realización de espectáculos, congresos, excursiones, ferias, audiciones, exposiciones, representaciones y actividades deportivas, culturales, tradicionales y folklóricas, así como otros eventos que constituyan o puedan constituir un atractivo turístico relevante;
- VIII. Coordinar las actividades que en materia turística contengan los convenios celebrados entre los estados y la federación;

- IX. Buscar personas honorables en el extranjero para que representen los intereses de Acapulco en forma honoraria;
- X. Mantener relaciones de intercambio educativo, cultural, comercial, turístico, deportivos y tecnológico a través del hermanamiento con ciudades en el extranjero que guarden similitud por su situación geográfica y económica con la Ciudad y Puerto de Acapulco;
- XI. Presentar una imagen turística que estimule las corrientes de visitantes nacionales y extranjeras;
- XII. Formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística municipal;
- XIII. Promover e impulsar las zonas arqueológicas del Municipio como atractivos turísticos;
- XIV. Fomentar la formación de Asociaciones, Comités y Consejos de Participación Social, de naturaleza turística;
- XV. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Prestadores de Servicios Turísticos en el Municipio;
- XVI. Utilizar directamente, otorgar o revocar concesiones para la explotación de recursos turísticos propios del Municipio;

- XVII. Participar en la vigilancia de la correcta aplicación de los precios y tarifas autorizadas para la prestación de los servicios turísticos, conforme a las disposiciones legales que estén vigentes y a los convenios que al efecto se celebran con la Federación;
- XVIII. Coordinarse en los esfuerzos de vigilancia y corrección en la atención al turismo con las Procuradurías del Turista y Federal del Consumidor.
- XIX. Orientar y estimular las medidas de protección al turismo en general y al turista en particular y vigilar su cumplimiento en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal;
- XX. Celebrar convenios de coordinación, apoyo y delegación de atribuciones con las Dependencias federales y estatales de la materia;
- XXI. Coordinarse con el sector privado, asociaciones y cámaras involucradas con este sector, para el análisis y solución de los problemas relacionados con el turismo municipal;
- XXII. Instituir un programa de permanente capacitación, asesoría y control de calidad de los servicios turísticos, así como los de cultura turística;

- XXIII. Vigilar que los transportadores turísticos cumplan correctamente con sus clientes y con las normas establecidas en los contratos que tengan pactadas con las empresas turísticas y con los turistas en general;
- XXIV. Orientar al turista, para que en su desplazamiento por territorio municipal, cumpla con las normas jurídicas, respete y preserve el medio ambiente, la seguridad de los atractivos naturales y culturales municipales, registrados en el Inventario del Catálogo Turístico Municipal;
- XXV. Proporcionará los servicios de información, orientación, conducción y facilitación turística, de acuerdo a los requerimientos de los flujos turísticos, sean estos nacionales o extranjeros; y,
- XXVI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales en vigor.

Artículo 36.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Secretaría de Turismo contará con la Subsecretaría de Planeación, la Subsecretaría de Fomento Turístico; y, las siguientes Direcciones: de

Planeación e Innovación; de Seguimiento y Evaluación; de Vinculación y Control de Fondos; de Fomento al Ecoturismo; de Convenciones y Eventos Especiales; y, de Promoción y Difusión. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el Ayuntamiento y el Secretario, les asignen.

Artículo 37.- La Contraloría General, Transparencia y Modernización Administrativa, es la Dependencia encargada de establecer y operar el Sistema Municipal de Control, vigilancia y Evaluación Gubernamental, substanciar los procedimientos administrativos disciplinarios, declarar la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa e imponer y ejecutar las sanciones que correspondan, en términos del Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás leyes y reglamentos municipales, estatales o federales que fijen su competencia; entre sus nuevas atribuciones se encuentran las relativas a llevar el Sistema de Gestión de Calidad y Modernización Administrativa; promover y asegurar la institucionalización del enfoque de género, en todas las políticas, planes y programas públicos del gobierno municipal; el diseño, coordinación, seguimiento y evaluación de las políticas

públicas con las demás instancias de los gobiernos federal y estatal y de la sociedad civil. Al frente de la Contraloría General estará un Contralor General, correspondiéndole además la atención de los siguientes asuntos:

- I. Asistir con voz informativa a las sesiones del Cabildo, cuando sea requerido;
- II. Expedir, en coordinación con las Secretarías de Planeación y Desarrollo Económico, de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y de Administración y Finanzas, las bases a que deben sujetarse los concursos y contratos de la Administración Pública Municipal para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, vigilando el proceso de adjudicación y cumplimiento de los mismos, cancelando en su caso, aquellos que la normatividad establezca;
- III. Realizar auditorias y evaluaciones a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la eficiencia en su gestión y propiciar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas de obras públicas y de desarrollo urbano, con facultades para obtener y generar la información y documentación necesaria para el cumplimiento de los proyectos y programas;
- IV. Realizar auditorias y evaluaciones a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la eficiencia en su gestión y propiciar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, requiriendo a las Dependencias y Entidades señaladas, toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Practicar auditorias financieras y de obras y pedir la rendición de cuentas a las agrupaciones y asociaciones civiles que participan en la ejecución de los programas, obras y acciones ejecutadas con recursos públicos y, en su caso, aplicar las sanciones económicas y administrativas que procedan, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que les resulte;
- VI. Verificar los estados financieros de la Administración Pública Municipal.
- VII. Emitir las recomendaciones y pliegos de observaciones que se deriven de la revisión de la cuenta pública municipal, así como los informes de resultados y dictámenes de las auditorias practicadas;

- VIII. Vigilar el desarrollo administrativo integral en las Dependencias de la Administración Pública Municipal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa;
- IX. Verificar que los reglamentos emitidos por el Ayuntamiento se apliquen adecuadamente por los Servidores Públicos y demás empleados de la Administración Pública Municipal;
- X. Inspeccionar y vigilar que las Dependencias de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneración de personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios; ejecución de obra pública; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos y recursos materiales de la misma;
- XI. Efectuar visitas domiciliarias a particulares para solicitar la exhibición de la documentación comprobatoria, con la finalidad de verificar que las dependencias competentes cumplan con las funciones de inspección y verificación que la normatividad aplicable les impone;
- XII. Participar como instancia normativa en el proceso de entrega - recepción al cambio de la Administración Pública Municipal, así como de las Dependencias y demás Organismos o Unidades Administrativas, vigilando el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas establecidas para ese propósito;
- XIII. Registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y sus modificaciones, aprobadas por el Cabildo;
- XIV. Establecer y operar el Sistema Municipal de Control y Evaluación Gubernamental, proponiendo y aplicando las normas y criterios que deben observar las Dependencias y Entidades Municipales;
- XV. Elaborar y expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal, coordinándose con las Dependencias Federales y Estatales competentes;
- XVI. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas de control y fiscalización federales y estatales;

- XVII. Vigilar que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal sujeten su actuación al principio de legalidad;
- XVIII. Establecer las bases generales para la realización de auditorías legales, técnicas, administrativas, de obra y de toda índole, de conformidad con las leyes y reglamentos federales estatales y municipales aplicables a la materia;
- XIX. Promover y comparecer ante las autoridades e instancias competentes, sean judiciales o administrativas, para el afincamiento y aplicación de los procedimientos establecidos en el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, y en general, en todo ordenamiento legal que rijan el ejercicio y manejo de los recursos públicos, entre ellos, los de adquisición de bienes, de obras públicas, endeudamiento y recursos humanos;
- XX. Recibir y turnar a la instancia correspondiente las manifestaciones patrimoniales de los servidores públicos municipales y mantenerlas actualizadas, en los términos de la legislación aplicable;
- XXI. Informar periódicamente al Presidente Municipal sobre el resultado de la evaluación, respecto de la gestión de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como de aquellas que hayan sido objeto de fiscalización e informar a las autoridades competentes del resultado de tales intervenciones y, en su caso, dictar las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas;
- XXII. Conocer e investigar los actos u omisiones que cometan los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas en el manejo de los ingresos, egresos, custodia, administración y aplicación de fondos y recursos públicos; informando al Presidente Municipal para la aplicación de las sanciones y correctivos que correspondan en términos de ley y, en su caso, en coordinación con el Director de Asuntos Jurídicos del Municipio presentar las denuncias o querrelas correspondientes, ante el Ministerio Público del Fuero Común o Federal, según sea el caso;
- XXIII. Instaurar los procedimientos administrativos disciplinarios correspondientes en contra de servidores públicos de la

- Administración Pública Municipal, declarando, mediante la resolución respectiva, la existencia o inexistencia de responsabilidad, e imponer las sanciones que procedan, en términos de lo dispuesto en el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Ley de responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás ordenamientos legales o administrativos;
- XXIV. Ejecutar las resoluciones que emanen de los procedimientos administrativos disciplinarios y expedir, a solicitud de los interesados, las constancias de inhabilitación o de no inhabilitación que corresponda, previo el pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos Municipal vigente;
- XXV. Emitir las resoluciones de inhabilitación temporal en contra de los contratistas o licitantes que participen en los procedimientos de contratación o celebren contratos, que contravengan lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero y demás disposiciones legales aplicables a la materia;
- XXVI. Vigilar y verificar la situación y legalidad que guarda el registro e Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles que pertenecen a la Administración Pública Municipal;
- XXVII. Establecer, proponer y refrendar para su validez, las normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la Administración Pública Municipal;
- XXVIII. Supervisar la integración de los expedientes técnicos de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento, así como hacer las observaciones correspondientes a las mismas;
- XXIX. Promover la participación ciudadana en actividades de contraloría social, para vigilar las diferentes obras y acciones de gobierno, estableciendo un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XXX. Vigilar el cumplimiento de los convenios o contratos que se celebren entre el Ayuntamiento y las Dependencias Federales o Estatales, así como con particulares y organismos y asociaciones civiles;
- XXXI. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las Dependencias de la Administración Pública Municipal,

- salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;
- XXXII. Formular y conducir la política general de la Administración Pública Municipal, para establecer acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquella genere;
- XXXIII. Formular recomendaciones a las Dependencias con la finalidad de eficientar la prestación de los servicios públicos y la atención a la población;
- XXXIV. En coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas, establecer y organizar el Servicio Civil de Carrera en la Administración Pública Municipal, en los términos de la ley de la materia;
- XXXV. Supervisar la implementación, mantenimiento y mejora de los procesos del sistema de gestión de calidad;
- XXXVI. En coordinación con las áreas respectivas, establecer y difundir los Manuales de Organización generales, correspondientes a las políticas y procedimientos de la Administración Pública Municipal y apoyar a las distintas Secretarías, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas, en la elaboración de sus Manuales Técnicos de Operación;
- XXXVII. Dirigir y coordinar los procesos de integración administrativa y mejora continua organizacional para la Administración Municipal;
- XXXVIII. Implementar, evaluar y actualizar los sistemas y procedimientos administrativos y de control interno de las diferentes Dependencias;
- XXXIX. Analizar y diseñar, conjuntamente con el funcionario responsable de cada área los indicadores de medición y desempeño para evaluar los avances de la Administración, así como las variaciones en los resultados;
- XL. Analizar y resumir la información administrativa relevante para el Informe Anual del C. Presidente Municipal, incluyendo la evaluación de los indicadores de desempeño de las Dependencias, Organismos Desconcentrados, y Descentralizados y Unidades Administrativas del gobierno municipal;
- XLI. Proveer las gráficas representativas de los resultados operacionales de los indicadores del desempeño, de manera

regular, a los funcionarios responsables de cada área, para en su caso haga las correcciones oportunamente;

- XLII. En coordinación con el Instituto Municipal de la Mujer y en apego a la legislación y programas de la materia, promover y asegurar la institucionalización del enfoque de igualdad de género, en todas las políticas, planes y programas públicos del gobierno municipal, así como la evaluación y seguimiento de las políticas públicas que promuevan los gobiernos federal y estatal para lograr la igualdad entre hombres y mujeres, con el objetivo de lograr una sociedad igualitaria y progresista; y,
- XLIII. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos municipales en vigor.

Artículo 38.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Contraloría General, Transparencia y Modernización Administrativa contará con las siguientes Direcciones: de Auditorías a Obra Pública y Desarrollo Urbano; de Auditorías Financieras y Administrativas; de Control y Evaluación; de Políticas Públicas y Transparencia; y, de Calidad y Modernización Administrativa. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el Ayuntamiento y el Contralor General les asignen.

Artículo 39.- La Dirección General de Salud, es un Organismo Desconcentrado que dependerá directamente del Presidente Municipal y se encargará de otorgar la prestación de servicios médicos y asistencia social a los habitantes del territorio municipal. Para su operación se regirá por lo establecido en este Reglamento y por las demás leyes que regulan la materia. Al frente de la Dirección General estará un Director General, correspondiéndole además el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Asistir con voz informativa a las sesiones del Cabildo, cuando sea requerido;
- II. Participar como Secretario Técnico del Consejo Municipal de Salud;
- III. Coadyuvar con las autoridades sanitarias en los programas de regularización y control sanitario ejerciendo las facultades que le competen conforme a las leyes y acuerdos de coordinación celebrados;

- IV. Prevenir y combatir en coordinación con las autoridades competentes el alcoholismo, la drogadicción, la prostitución, la vagancia y todas aquellas actividades que atenten contra la salud;
- V. Prevenir y combatir, en coordinación con las autoridades competentes, el combate a la fauna nociva que atente contra la salud;
- VI. Vigilar que la inhumación de los cadáveres se verifique en los panteones, dentro de las 24 horas siguientes a la que ocurrió la muerte, salvo el caso de que se trate de epidemias o enfermedades contagiosas, en las cuales se procederá conforme a la reglamentación sanitaria aplicable;
- VII. Formular y conducir la política en materia de servicios médicos y salubridad en general en el Municipio;
- VIII. Participar con el Gobierno del Estado en los acuerdos de coordinación para alcanzar plena cobertura en los servicios de salud del primer y segundo nivel de atención;
- IX. Reforzar los programas de planificación familiar, las campañas de vacunación y prevención de enfermedades transmisibles por vector;
- X. Colaborar con las autoridades federales y estatales en la construcción, rehabilitación y mantenimiento de centros hospitalarios y unidades de atención;
- XI. Promover estrategias de participación de la comunidad dentro del esquema del fomento a la salud, higiene escolar y auto cuidado;
- XII. Coadyuvar en la realización de campañas quirúrgicas de interés social en beneficio de personas de escasos recursos económicos;
- XIII. Combatir la desnutrición y deshidratación infantil;
- XIV. Promover el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo médico, propiedad del Municipio;
- XV. Promover, en coordinación con las autoridades de la materia, programas de asistencia social a grupos desprotegidos y para la integración familiar; y,
- XVI. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos en vigor.

Artículo 40.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Dirección General de Salud contará con las siguientes Direcciones: de Servicios Médicos y Hospitalarios; de Salud Pública; y, de Regulación,

Control y Fomento Sanitario. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el Ayuntamiento y el Director General, les asignen.

Artículo 41.- La Dirección General de Ecología y Protección al Medio Ambiente es un Organismo Desconcentrado que dependerá directamente del Presidente Municipal y se encargará de la protección, restauración y conservación de los ecosistemas y recursos naturales, y bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable en el Municipio. Al frente de la Dirección General estará un Director General, correspondiéndole además el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Asistir con voz informativa a las sesiones del Cabildo, cuando sea requerido;
- II. Participar como Secretario Técnico del Consejo Municipal de Ecología y Protección al Medio Ambiente;
- III. Formular y conducir la política municipal en materia de ecología, saneamiento ambiental, agua y regulación ambiental del desarrollo urbano;
- IV. Promover el ordenamiento ecológico del territorio municipal, en coordinación con las autoridades federales y estatales y con la participación de los particulares;
- V. Establecer y promover el sistema de información ambiental y de evaluación de la calidad del ambiente, que incluirá los sistemas de monitoreo atmosférico, de suelo y del agua, y los inventarios de recursos naturales y de población de fauna silvestre, coordinando acciones con las Dependencias del ramo, federales y estatales, instituciones de investigación y educación superior;
- VI. Emitir las autorizaciones para el funcionamiento de los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, rehúso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos;
- VII. Prever en áreas de reserva y fraccionamientos urbanos, las áreas necesarias para el establecimiento de parques y plantaciones de árboles de flora y ornato en las vías peatonales;
- VIII. Otorgar permiso para el derribo o poda de árboles en propiedad pública o propiedad privada en zonas urbanas;

- IX. Por delegación del Presidente Municipal, intervenir en el otorgamiento, previo cumplimiento de los requisitos sobre uso y destino del suelo, de licencias de funcionamiento a todos los establecimientos que se destinen a la actividad comercial e industrial, a los que comercialicen bienes y servicios, y a los de espectáculos, centros nocturnos y análogos;
- X. Evaluar y dictaminar los informes preventivos de impacto ambiental de proyectos de desarrollo que le presenten los sectores público, social y privado, en el ámbito municipal y que puedan alterar el equilibrio de los ecosistemas y, en su caso, condicionar el otorgamiento de autorizaciones para uso de suelo o licencias de construcción y fraccionamientos, al resultado satisfactorio de la evaluación;
- XI. Organizar, administrar, conservar y vigilar los parques urbanos para obtener y preservar el equilibrio ecológico de los ecosistemas en zonas urbanas e industriales, con objeto de que se mantenga un ambiente sano para el esparcimiento de la población y la preservación de los valores artísticos, históricos y de belleza natural en el territorio del Municipio;
- XII. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas de jurisdicción federal que se tengan asignadas o concesionadas al Municipio, para la prestación de servicios públicos y de aquellas que se descarguen en el sistema de drenaje y alcantarillado municipal, vigilando que éstas últimas no contengan contaminantes sin previo tratamiento o sin permiso o autorización de las autoridades correspondientes;
- XIII. Establecer y operar sistemas de verificación de emisiones de contaminantes a la atmósfera, de los vehículos automotores que circulen dentro del territorio municipal, pudiendo establecer limitaciones a su circulación para aquellos niveles de emisión de contaminantes que rebasen los límites máximos permisibles, que determinen los reglamentos y normas técnicas ecológicas correspondientes;
- XIV. Prevenir y controlar la contaminación visual y la originada por ruidos, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, que rebasen los niveles máximos permisibles emitidos por la autoridad federal, salvo en las zonas o en los casos de fuentes emisoras de jurisdicción federal;
- XV. Prevenir y controlar la contaminación del suelo y subsuelo en la zona urbana, suburbana y rural del Municipio;

- XVI. Fomentar y realizar programas de restauración ecológica, en coordinación con las Dependencias del ramo, federales y estatales y con la cooperación de los particulares;
- XVII. Promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental municipal y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del medio ambiente;
- XVIII. Participar en los programas de prevención y combate a la contaminación ambiental;
- XIX. Proyectar y ejecutar obras de recreación y esparcimiento en los centros urbanos, suburbanos y rurales conforme al Plan Director Urbano, la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente y el Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero;
- XX. Promover, en coordinación con la Coordinación General de los Servicios Públicos Municipales, el establecimiento de viveros urbanos y plantaciones de árboles y flora de ornato en parques, jardines y vías públicas urbanas, procurando su conservación, protección, vigilancia y fomento a la siembra de árboles frutales propios de la región; y,
- XXI. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos Municipales en vigor.

Artículo 42.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, la Dirección General de Ecología y Protección al Medio Ambiente, contará con las siguientes Direcciones: de Normatividad e Impacto Ambiental; de Inspección y Vigilancia; y, de Educación y Cultura Ecológica. Los Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el Ayuntamiento y el Director General, les asignen.

Artículo 43.- El Instituto Municipal de la Mujer es un Organismo Desconcentrado de la Administración Pública Municipal, que dependerá directamente del Presidente Municipal y tendrá autonomía técnica para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, dedicados exclusivamente a la investigación, estudio, fomentación, promoción, estimulación, participación y gestoría de la políticas y acciones, y programas en beneficio de la mujer. Al frente del Instituto estará una Directora General, correspondiéndole además el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Asistir con voz informativa a las sesiones del Cabildo, cuando sea requerida;
- II. Ejecutar los acuerdos que dicte el C. Presidente Municipal;
- III. Participar con la Entidad Administrativa correspondiente, en la definición de las directrices, las características y los elementos que deben contener las políticas públicas desde la perspectiva de género, para lograr que se alcance la equidad de género;
- IV. Promover y coordinar las actividades que incorporen la perspectiva de género, proponiendo, promoviendo, difundiendo y estableciendo los vínculos necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- V. Promover la elaboración y ejecución de programas en el gobierno municipal, orientados a fomentar la igualdad de oportunidades y la no discriminación contra las mujeres;
- VI. Con el acuerdo del C. Presidente Municipal, celebrar convenios con otros niveles de gobierno, con personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, necesarios para la mejor consecución de sus objetivos;
- VII. Promover el cumplimiento de los acuerdos municipales, estatales, nacionales e internacionales aprobados por el Senado, así como los instrumentos acordados en el ámbito internacional y regional, relacionados con la igualdad de oportunidades y no discriminación contra las mujeres, y asesorar a la Comisión correspondiente del Honorable Ayuntamiento sobre las formas de hacerlo;
- VIII. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a las funciones del Instituto.
- IX. Formular los programas institucionales, así como los presupuestos del Instituto, y presentarlos para su programación a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico;
- X. Presentar al C. Presidente Municipal anualmente o cuando así lo requiera, el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio del presupuesto y los estados financieros correspondientes.
- XI. Aprobar estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales, programas, acciones y proyectos del gobierno municipal institucionales que intervengan en los objetivos y metas del Instituto;
- XII. Establecer enlaces de intercambio de información con los municipios y los Estados de la República respecto a la

- incorporación de la perspectiva de género, igualdad de oportunidades y no discriminación contra las mujeres, en sus políticas públicas;
- XIII. Evaluar la información presentada por las Dependencias y Entidades, sobre los avances obtenidos de las políticas públicas con perspectiva de género, igualdad de oportunidades y la no discriminación contra las mujeres;
- XIV. Participar en las reuniones y negociaciones relativas a los derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género e igualdad de oportunidades y no discriminación;
- XV. Establecer los sistemas de control e indicadores de desempeño necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
- XVI. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el Instituto.
- XVII. Establecer coordinación con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que persigan el mismo objeto del Instituto;
- XVIII. Identificar aquellos casos en que las leyes federales, estatales o reglamentos municipales, no tutelen la igualdad, y diseñar propuestas de iniciativas legislativas con perspectiva de género, tendientes a lograr la igualdad ante la ley, de hombres y mujeres;
- XIX. Dar seguimiento a la aplicación de las leyes que tutelen la igualdad, revisar su efectividad y retroalimentar con los resultados de dicho seguimiento al Ayuntamiento y al Instituto Nacional de las Mujeres para que comuniquen a los Poderes Legislativo y Judicial; así como coadyuvar en la comunicación a fin de que busquen, de común acuerdo y con la asesoría de los Institutos, soluciones legales adecuadas a los problemas que derivan de la inequidad existente entre hombres y mujeres;
- XX. Realizar estudios y organizar un sistema de capacitación en materia de perspectiva y equidad de género;
- XXI. Proponer y llevar a cabo la capacitación en materia de perspectiva y equidad de género, a Entidades de la Administración Pública, Privada, a Organizaciones Civiles y ciudadanía en general;
- XXII. Fungir como Órgano de consulta de los sectores público, social y privado en materia de perspectiva de género;
- XXIII. Formular los programas de organización del Instituto;
- XXIV. Llevar a cabo las funciones de administración financiera, de personal y de los recursos materiales del Instituto, de acuerdo a los lineamientos de administración del gobierno municipal, apegado a la legislación y reglamentación vigente; y,

XXV. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan;

Artículo 44.- Para el desempeño de sus facultades y funciones, el Instituto Municipal de la Mujer contará con las siguientes Direcciones: de Planeación, Promoción y Enlace; de Investigaciones Jurídicas de Género; y, de Capacitación y Desarrollo. Las Titulares de estas Dependencias tendrán las atribuciones, funciones y obligaciones que el Ayuntamiento y la Directora General, les asignen.

CAPÍTULO CUARTO

De la Administración Pública Municipal Descentralizada.

Artículo 45.- La Administración Pública Municipal Descentralizada está formada por los Organismos Descentralizados de carácter municipal o Empresas con Participación Municipal que cree el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 46.- Los Organismos Descentralizados de carácter municipal o Empresas con Participación Municipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto y de los objetivos y metas señaladas en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán al sistema de controles establecidos, por las instancias correspondientes.

Artículo 47.- En el acuerdo de Cabildo que cree el Organismo Descentralizado de carácter municipal o Empresas con Participación Municipal, se establecerán los elementos siguientes:

- I. La denominación del Organismo o Empresa respectiva;
- II. El domicilio legal;
- III. El objeto social del Organismo o Empresa;
- IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;

- V. La manera de integrar la Junta Directiva, Patronato o Consejo de Administración y de designar al Director General;
- VI. Las facultades y obligaciones de la Junta Directiva, Patronato o Consejo de Administración, señalando cuáles de dichas facultades son indelegables;
- VII. Las facultades y obligaciones del Director General, quien tendrá la representación legal del Organismo o Empresa;
- VIII. Sus órganos de vigilancia, así como son sus facultades; y,
- IX. El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, se basará en las disposiciones establecidas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero N° 248.

La Junta Directiva, Patronato o Consejo de Administración deberá expedir el Estatuto Orgánico en la que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el Organismo o Empresa.

En la extinción de los Organismos o Empresas, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 48.- Los miembros de la Junta Directiva, Patronato o Consejo de Administración de los Organismos o Empresas de la Administración Pública Municipal Descentralizada serán designados en la forma y términos que establezcan las Leyes o Reglamentos correspondientes.

Artículo 49.- En ningún caso podrán ser miembros de la Junta Directiva, Patronato o Consejo de Administración:

- I. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad, afinidad o civil hasta el cuarto grado con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, Patronato o Consejo de Administración o con el Director General;
- II. Las personas que tengan litigios pendientes con el Organismo o Empresa respectiva;
- III. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y,
- IV. Los Diputados del Congreso del Estado.

Artículo 50.- Los Organismos y Empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las Dependencias Administrativas que designe el Presidente Municipal, así como el Síndico en Materia Administrativa, Financiera, Contable y Patrimonial, que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Artículo 51.- Los Organismos y Empresas de la Administración Pública Municipal Descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las Dependencias aludidas para todos los efectos que resulten procedentes.

TRANSITORIOS

Primero.- Se deroga el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de fecha dieciséis de diciembre de mil novecientos ochenta y nueve, y sus reformas y adiciones posteriores a esa fecha, así como todos aquellos Ordenamientos jurídicos que se opongan e éste.

Segundo.- Se autoriza al Ciudadano Doctor Manuel Añorve Baños, Presidente Municipal Constitucional, para que organice de la mejor manera la reestructuración que conlleva la aprobación de este nuevo

Ordenamiento Municipal y se hagan las transferencias presupuestales para el pago de sueldos y salarios de la nueva estructura de la Administración Pública Municipal aprobada.

Tercero.- Se instruye al Secretario General del, H. Ayuntamiento, para que en un plazo no mayor de diez meses a la entrada en vigor del presente Reglamento, se someta a la aprobación del H. Cabildo la nueva reglamentación municipal, que con motivo de esta reestructuración se requiera.

Cuarto.- El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su publicación en la Gaceta Municipal.

Quinto.- Ordénese su publicación en la Gaceta Municipal, sin perjuicio de su publicación y difusión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Sala de Cabildos "Juan R. Escudero" del H. Ayuntamiento Constitucional de Acapulco de Juárez, Guerrero, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil nueve.


Por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

A t e n t a m e n t e
"Sufragio Efectivo. No Reelección"
El Presidente Municipal Constitucional


Dr. Manuel Añorve Baños

**El Secretario General
del H. Ayuntamiento**

C. Vicente Trujillo Sandoval



C- ALEJANDRO PORCAYO RIVERA
SINDICO PROCURADOR, ADMINISTRATIVO,
CONTABLE, FINANCIERO Y PATRIMONIAL



C. RODOLFO ESCOBAR ÁVILA
SINDICO PROCURADOR DE GOBERNACION,
JUSTICIA, Y SEGURIDAD PÚBLICA

REGIDORES



C. OLGA SALMERON MENDOZA



C. CESAR LANDIN BINEDA



C. ELOINA LOPEZ CANO




C. PATSY LIZZETTE CORTES AGUIRRE

SEGR-06

R-1

Firmas de Ediles, para aprobar el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Acapulco de Juárez, Guerrero.



C. RICARDO TAJA RAMIREZ



C. MA. DEL ROSARIO MARTINEZ MANDUJANO



C. MARITZA VILLANUEVA GARCIA



C. MA. DEL ROSARIO MORENO DE LA CRUZ



C. JOSE CRUZ SANCHEZ SANCHEZ



C. MARIA FELIX GASPAS MARTINEZ

