H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.
2024-2027

CUENTA PÚBLICA 2025

4.7. Información de Evaluación del Desempeño

4.7.12.1. Acta de la sesión de Cabildo Municipal en la que se aprueba la Normatividad interna.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GUERRERO. 2024-2027.
SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO

EN AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GUERRERO, SIENDO LAS DIEZ HORAS, DEL DÍA DOS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, REUNIDOS EN LA SALA DE PRESIDENCIA, SE DECLARA PARA ESTE EVENTO RECINTO OFICIAL, A EFECTO DE CELEBRAR LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AJUCHITLÁN DEL PROGRESO GUERRERO; CON FUNDAMENTO EN LOS **ARTÍCULOS 50, 51, 53, 54 Y 73**, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERRERO, LOS INTEGRANTES DEL MISMO CIUDADANOS, LIC. VÍCTOR MENDOZA NAVARRO, PRESIDENTE MUNICIPAL, C. ALMA ROSA VERGARA CHAMU, SÍNDICA PROCURADOR, REGIDORES C. ING. CARLOS DE JESUS RAMIREZ NUÑEZ, C. BRENDA LISSET ZAVALETA SERAFIN, C. LEONEL GONZALEZ RAYO, C. YURITCI ECHEVERRIA JULIO, PROF. ROGELIO MARTINEZ SALGADO, C. LISBETH JULIO ECHEVERRIA, PROF. ZENON PABLO ALONSO, C. CORNELIA DE LA PAZ SANCHEZ, PROFRA. SAMIRA SANTANA VERGARA.

BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

1. PASE DE LISTA DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO.
2. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL DEL CABILDO.
3. DECLARATORIA DE LA INSTANCIA DE LA SESIÓN DE CABILDO.
4. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
5. DISPENSA DE LA LECTURA.
6. ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANICA PARA EL PERIODO 2024 - 2027 DEL MUNICIPIO DE AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO.
7. ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO:
   - CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.
   - REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.
   - LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.
   - LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA DISPOSICION Y COMPROBACION DE SUBSIDIOS Y APOYOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.
   - MANUAL PARA LA ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLES DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.
   - MANUAL PARA LA ADMINISTRACION DE RIESGOS INSTITUCIONALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.
   - REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION Y EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.
   - MANUAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.
   - PROGRAMA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO MUNICIPAL DE RECOLECCION, TRASLADO Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS.
   - PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA IGUALDAD DE GENERO.
   - BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO.
8. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA PARA RESOLVER EL **PUNTO NÚMERO UNO** A CONTINUACIÓN, SE PROCEDERÁ A EFECTUAR EL PASE DE LISTA AL HONORABLE CABILDO, HACIÉNDOSE CONSTAR QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS **DIEZ** EDILES INTEGRANTES DEL CABILDO. - - -

PUNTO NÚMERO TRES LA PROFRA. SAMIRA SANTANA VERGARA, SECRETARIA GENERAL SOLICITA AL LIC. VÍCTOR MENDOZA NAVARRO, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DECLARE INSTALADA LA SESIÓN DE CABILDO. - - -

INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. VICTOR MENDOZA ROJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

ROSA VERGARA CHAMÚ
SÍNDICA PROCURADORA

REGIDORES:

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

ING. CARLOS DE JESUS RAMIREZ NUÑEZ.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURIA DE EDUCACION Y JUVENTUD

C. BRENDA LISSET ZAVALETA SERAFIN.
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURIA DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

C. LEONEL GONZALEZ RAYO.
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURIA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

C. YURITZELI ECHEVERRIA JULIO
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURIA DE DESARROLLO RURAL

PROF. ROGELIO MARTINEZ SALGADO.
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURIA DE EQUIDAD DE GENERO

C. LISBETH JULIO ECHEVERRIA.
REGIDORA DE EQUIDAD DE GENERO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURIA DE ATENCION Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTES

PROF. ZENON PABLO ALONSO
REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTE

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

C. CORNELIA DE LA PAZ SANCHEZ
REGIDORA DE CULTURA RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

PROFRA. SAMIRA SANTANA VERGARA
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

ORGANIGRAMA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.

2024 - 2027

CABILDO



PRESIDENTE MUNICIPAL
VICTOR MENDOZA NAVARRO

SECRETARIA GENERAL
LCDA. SAMIRA SANTANA VERGARA

- **REGISTRO CIVIL** — LIC. VICTORIANO MENDOZA CHAMU
- **COMUNICACIÒN** — MARIA FERNANDA ARRONIZ VERGARA
- **GOBERNACIÒN** — OMAR TAPIA ROMERO
- **OFICIALIA MAYOR** — PEDRO ARMENTA MARCOS
  - **DIRECCIÒN DE SONIDO** — ARTURO CASTILLEJA GANTE
  - **DIRECCIÒN DE PARQUE VEHICULAR** — RAMSES CHARCO ZUBIYAGA
  - **DIRECCIÒN DE EVENTOS ESPECIALES** — CLAUDIA ACUÑA VILLELA
  - **DIRECCIÒN DE EVENTOS CÌVICOS Y SOCIALES** — METZIL ZULEYMA LORENZO NAJERA
  - **DIRECCIÒN DE DESARROLLO RURAL** — ING. GUILLERMO NAVARRO CORTES
  - **DIRECCIÒN DE GESTORIA** — CECILIA CHAMU ALBARRAN
  - **DIRECCIÒN DE GANADERIA** — JUAN GABRIEL TORRES HERNANDEZ

COORDINACIÒN GENERAL
YATZIRI NAJERA BUENAVENTURA

CORDINADOR DE ASESORES
RAMSES CHARCO GARIBAY

SECRETARIA PARTICULAR
C.P. JOSE FIDEL OCHOA NESTOR

COORDINACIÒN DE AREAS
PROF. J. CRUZ COLIMA URBANO

- **DIF MUNICIPAL** — DR. MIGUEL ANGEL CAMBRON FIGUEROA
- **SINDICATURA** — ALMA ROSA VERGARA CHAMU
- **JURÍDICO** — LIC. ODISEO ZUÑIGA SANTAMARIA
- **REGIDORES**

- **TESORERÍA** — C.P. ANGEL ELIUTH BUSTOS CIRIACO
  - **CATASTRO** — LIC. MA. ASUNCION BERNABE CHAMU
  - **CAJA** — ANASTACIO MANUEL CERVANTES
  - **DIRECCIÒN INVENTARIO Y ALMACEN** — BENJAMIN OLEA SUAREZ
  - **DIRECCIÒN DE COMERCIO** — LIC. ANGELES BENITEZ HUERTA
- **ORGANO DE CONTROL INTERNO** — C.P. MAXIMINA TORRES EVARISTO
  - **UNIDAD DE TRANSPARENCIA** — POLO GIOVANNI LEONIDES SERAFIN
  - **COORDINACIÒN DE EVALUACIÒN DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL** — JUAN JOSE RAYO LEON
  - **ICATEGRO** — ALMA ROSA SEGURA CHAMU
- **OBRAS PÙBLICAS** — ARQ. CARLOS MANUEL NAJERA BUENAVENTURA
  - **DIRECCIÒN DE PARQUES Y JARDINES** — DOMINGO CHAMU FLORES
  - **DIRECCIÒN DE LIMPIA** — VALENTE ALONZO CHARCO
  - **DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PUBLICO** — DARIO SALVADOR ITURRALDE
  - **DIRECCIÒN DE PANTEONES** — VICTOR MANUEL GONZALEZ CAMBRON
  - **DIRECCIÒN DE AGUA POTABLE** — RUFINO CASTRO ANDRES
  - **DIRECCIÒN DE RASTRO MUNICIPAL** — MARIANO LOPEZ MEDRANO
  - **DIRECCIÒN DE MERCADOS** — JOSE LUIS ZAVALETA VEGA
  - **DIRECCIÒN DE ECOLOGÌA** — TEODULO BERNABE FUENTES
- **DIRECCIÒN DE BIENESTAR SOCIAL** — ENEYDA SIERRA SANCHEZ
  - **DIRECCIÓN DE PART. SOC. DE LA MUJER** — FLORA BAILON JAIMES
  - **DIRECCIÒN DE EDUCACIÒN** — PROF. RAUL RUIZ SALGADO
  - **DIRECCIÒN DE DEPORTES** — JUAN PABLO BERNABE ACUÑA
  - **DIRECCIÒN DE JUVENTUD** — NERI ELI ESCOBAR DIAZ
  - **DIRECCIÒN DE SALUD** — ENF. MARIANA BERNABE ESCALANTE
  - **DIRECCIÒN DE CULTURA** — MARIA GUADALUPE MUÑOZ ARMENTA
    - **CRONISTA** — MARIA DE LOS ÀNGELES LEON AYALA
  - **DIRECCIÒN DE ASUNTOS RELIGIOSOS** — FELIPE MARTINEZ AGUIRRE
  - **COORDINADOR DE APOYO AL MIGRANTE** — PERFECTO SANCHEZ LIMONES
- **DIRECCIÒN DE SEGURIDAD** — LIC. CRUZ FRANCISCO SALMERON EUTIMIO
  - **DIRECCIÒN DE TRÀNSITO MUNICIPAL** — LIC. MARIO MENDOZA SOTO
  - **DIRECCIÒN DE PROTECCIÒN CIVIL** — VALENTIN SANCHEZ ARAUJO
  - **DIRECCIÒN DE PREVENCION DEL DELITO** — OSIEL ARAUJO MENDOZA
  - **SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA PARA LA PROTECCIÓN DE DIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES** — LIC. JUANA BARTOLO LIMONES
  - **ENCARGADO DEL CENTRO DE DETENCIONES** — LIC. GREGORIO ITURRALDE CARREÑO
  - **JUEZ CÌVICO** — FULGENCIO VERGARA URBANO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.

AVANZAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

PRESENTACION.

Las y los servidores públicos que ejercemos funciones públicas debemos realizarlas con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar integral de nuestra comunidad. Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un estricto cumplimiento a las Leyes y con la observancia de valores éticos, conducta e integridad.

El Municipio de Ajuchitlan del Progreso, administración 2024-2027, ejerce sus atribuciones en el marco de las normas jurídicas que lo rigen; pero en cuanto a la acción humana, su desempeño depende significativamente de que todo su personal sin excepción, asuman una conducta idónea, que permita que esta Institución Gubernamental mantenga la credibilidad y confianza de la sociedad.

El propósito del Código de Ética y del Código de Conducta, es impulsar el buen actuar y el buen comportamiento de las y los servidores públicos que integran el H. Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso, periodo administrativo 2024-2027, en el ejercicio de sus funciones, con la absoluta convicción de que al realizar las actividades encomendadas, asuman los perfiles de comportamiento prescritos en los presentes instrumentos, anteponiendo el interés general por encima del particular, admitiendo y ejerciendo las responsabilidades que les confiere el marco legal.

En ese tenor, las y los servidores públicos, son conscientes de que su comportamiento profesional y ético impacta directamente en la imagen institucional, elemento que converge en la percepción y confianza de la ciudadanía, por ello; es necesario que éstos cuenten con cualidades profesionales y personales idóneas para adoptar de manera convencida y plena, los principios contenidos en estos Códigos de Ética y Conducta, los cuales son los siguientes:

CODIGO DE ÉTICA

BIEN COMÚN Todas las decisiones y acciones de las y los servidores públicos deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. No se debe permitir que influyan en sus juicios y conductas, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos que afecten el bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien común implica que las y los servidores públicos, estén conscientes de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a las y los ciudadanos, representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando se busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

INTEGRIDAD Las y los servidores públicos deben actuar con honestidad. Conduciéndose de esta manera, se fomentará la credibilidad de la sociedad y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

HONRADEZ Las y los servidores públicos no deberán utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar incentivos o compensaciones de cualquier tipo; personas u organización que puedan comprometer su desempeño laboral.

IMPARCIALIDAD Las y los servidores públicos actuarán sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

JUSTICIA Las y los servidores públicos deben conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el estado de derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

TRANSPARENCIA Las y los servidores públicos deben permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público, los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley en la materia. La transparencia en el servicio público también implica que las y los servidores públicos hagan uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

RENDICIÓN DE CUENTAS Las y los servidores públicos deben de informar y explicar a la ciudadanía las acciones realizadas por el gobierno municipal de una manera transparente, clara, y, en consecuencia, ser sujetos de la opinión pública.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO Al realizar sus actividades laborales, las y los servidores públicos deben evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema del municipio, asumiendo una voluntad de respeto, defensa en preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro municipio.

GENEROSIDAD Las y los servidores públicos deben conducirse con una actitud sensible y solidaria de respeto, apoyo hacia la sociedad y con quienes interactúe.
Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, las y los niños, las personas con discapacidad, los miembros de grupos indígenas y los grupos vulnerables.

IGUALDAD Las y los servidores públicos deben prestar los servicios que se le han encomendado, a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su género, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No deben permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quienes les corresponda los servicios públicos a su cargo.

RESPETO Las y los servidores públicos deben dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Estando obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

LIDERAZGO Las y los servidores públicos deben convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público de este Código de Ética. El liderazgo también debe asumirlo dentro del área administrativa en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público; actuando con responsabilidad especial, ya que, através de su actitud, actuación y desempeño, se construye la confianza de los ciudadanos en sus áreas administrativas.

EFICIENCIA Las y los servidores públicos, tienen la obligación de contar con tres valores estrechamente relacionados con lo son, la responsabilidad, la proactividad y la productividad; ya que cuando una persona reúne estas tres características, se dice que es una persona eficiente, porque su desempeño tiene una inclinación muy marcada a la excelencia, a la calidad total de su trabajo y realizarlo con el menor margen posible de errores.

LEGALIDAD Las y los servidores públicos deben conocer, cumplir y respetar el Marco Jurídico que este relacionado con las atribuciones y funciones del cargo que desempeñe, por lo cual debe conducirse en cumplimiento estricto fundando y motivando sus actos, buscando siempre el bien común.

LEALTAD Las y los servidores públicos deberán conducirse de acuerdo con las disposiciones técnicas, operativas y administrativas que emanen del marco jurídico de su actuación; así mismo mostrar compañerismo, gratitud y entrega absoluta, en sus actividades laborales.

PROFESIONALISMO Las y los servidores públicos deberán considerar, en todo momento, que la eficiencia en el servicio público depende de una excelente profesionalización, por lo que deberá capacitarse y actualizarse de manera permanente.

EQUIDAD DE GÉNERO Con la finalidad de brindar a las y los servidores públicos, del gobierno municipal se promueve las mismas oportunidades, condiciones y formas de trato, sin dejar a un lado las particularidades de cada uno (a) de ellos (as) que permiten y garanticen un ambiente de respeto bajo la convivencia armoniosa.

DISCIPLINA. Hacer prevalecer el orden entre los servidores públicos, así como la observancia y cumplimiento del marco legal.

OBJETIVIDAD. Actuar de acuerdo a la ley sin inclinarse por alguna postura en razón de situaciones personales de los servidores públicos.

EFICACIA. Cumplir con los objetivos específicos de su función en el tiempo establecido para ello.

CODIGO DE CONDUCTA

INSTITUCIONALIDAD Las y los servidores públicos deberán conocer y apegarse en todo momento al marco jurídico y de actuación que rige al H. Ayuntamiento, así como a las políticas, lineamientos y directrices internas que éste emita. Sustentando su actuación en los principios éticos que marca el Código de Ética de las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso 2024-2027, así como en la integridad personal y profesional. Así mismo, deberán conducirse en todo momento con apego a la verdad, sin distorsionar u omitir información relevante para el conocimiento de los hechos.

IMPARCIALIDAD Las y los servidores públicos deberán ejercer sus funciones de manera objetiva, en forma ajena a prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de terceros; actuando de manera neutral, sin conceder privilegios o preferencias a persona o grupo alguno. Deberán abstenerse y excluir cualquier acción, actitud, motivación o interés que impida el ejercicio de los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas.

ECONOMÍA, EFICIENCIA Y EFICACIA Las y los servidores públicos deberán hacer uso racional de los bienes y recursos para el cumplimiento de los objetivos gubernamentales; absteniéndose de utilizarlos para atender asuntos de carácter personal.

RESPETO Y TOLERANCIA Las y los servidores públicos deberán conducirse con un trato cordial, digno, cortés y tolerante, atendiendo en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la persona, tanto al interior de las áreas administrativas, como fuera de ellas, propiciando el entendimiento, armonía y el diálogo respetuoso. Así mismo, deberán abstenerse de actos que resulten discriminatorios, incluyendo los motivados por el género, edad, condición social, o económica, preferencia sexual, estado civil, lengua, discapacidad, preferencia política, o religión,acoso sexual, físico, psicológico, o laboral, o cualquier otra conducta que atente contra la confianza que una persona tiene en su propia dignidad.

FORTALEZA E IMAGEN INSTITUCIONAL Las y los servidores públicos deberán contribuir a preservar y elevar la buena imagen de la institución, cuidando para tal fin que su actuación, apariencia y lenguaje sean apropiados. Procurando la especialización y certificación técnica continua dentro de su área profesional, sin perjuicio del cumplimiento pleno de sus actividades oficiales.

PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Las y los servidores públicos deberán conocer y cumplir con las disposiciones de protección civil, que tienen por objeto proteger la vida y salvaguardar la integridad física de las personas por lo que deberán abstenerse de realizar conductas negligentes que pongan en riesgo su propia seguridad o la de terceros. De igual forma mostrar y preservar una conducta íntegra, prudente y profesional que evite contingencias o situaciones de riesgo.

PROBIDAD Las y los servidores deberán apegarse a las directrices institucionales y a toda normativa aplicable que tenga por objeto evitar conflicto de intereses, así mismo abstenerse de cualquier acción u omisión que implique:

a) Un acto deshonesto o fraudulento;
b) La falsificación, alteración y sustracción de registros de información, documentos o cuentas;
c) El ejercicio indebido de fondos, suministros u otros bienes;
d) El uso deliberado de información o documentación falsa;
e) El uso del cargo para obtener beneficios indebidos;
f) El uso o divulgación de información, documentación o de las actividades institucionales para obtener ventajas indebidas.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

LEGALIDAD Las y los servidores públicos sólo ejercerán las atribuciones que las leyes aplicables en sus funciones les otorgan, considerando que el respeto al estado de derecho es una característica inherente al servicio público. Con el fin de que se preserve la credibilidad y la confianza de la sociedad en este Gobierno Municipal, las y los servidores públicos deben ajustarse a los ordenamientos legales y al espíritu de ética.

TRANSPARENCIA Las y los servidores públicos respetarán las estipulaciones y restricciones que imponga la ley, respecto al acceso a la información pública y hacia los datos personales.
Derivado de la naturaleza general de que goza el presente Código de Conducta, no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que de manera general o especifica detenten los servidores públicos con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

AL CODIGO DE ÉTICA Y CODIGO DE CONDUCTA

Las y los servidores públicos, que integran el H. Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero 2024-2027; están obligados a ajustar su conducta en los preceptos establecidos de estos códigos, se realizarán las investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa correspondientes; aplicando la sanción conforme lo establece la Ley procediendo en términos de las disposiciones legales aplicables.

INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. VICTOR MENDOZA NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

C. ALMA ROSA VERGARA CHAMÚ
SÍNDICA PROCURADORA

REGIDORES:

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

ING. CARLOS DE JESUS RAMIREZ NUÑEZ.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

C. BRENDA LISSET ZAVALETA SERAFIN.
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

"CENTENARIO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"

C. LEONEL GONZALEZ RAYO.
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

C. YURITCELI ECHEVERRIA JULIO
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.

PROF. ROGELIO MARTINEZ SALGADO.
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

C. LISBETH JULIO ECHEVERRIA.
REGIDORA DE EQUIDAD DE GENERO

PROF. ZENON PABLO ALONSO
REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTE

C. CORNELIA DE LA PAZ SANCHEZ
REGIDORA DE CULTURA RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

PROFRA. SAMIRA SANTANA VERGARA
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

REGLAMENTO INTERNO

DEL MUNICIPIO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
REGIDURIA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL A MIGRANTES

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
REGIDURIA DE DESARROLLO RURAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
REGIDURIA DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
REGIDURIA DE EDUCACION Y JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
REGIDURIA DE EQUIDAD DE GENERO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
REGIDURIA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

.TÍTULO PRIMERO

DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. El presente reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento, como órgano máximo de gobierno y de la Administración Municipal. Las disposiciones del presente Reglamento, son aplicables a los Consejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y 81 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

ARTÍCULO 2°. El Municipio de Ajuchitlán del Progreso, es una persona de Derecho Público con personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior y autonomía para su administración; es, además, la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de la demarcación territorial que la ley determine, para satisfacer sus intereses comunes.

ARTÍCULO 3°. El Ayuntamiento, es el órgano de gobierno deliberante que funciona de manera colegiada, compuesto por un Presidente, una Sindica y 4 Regidores de Elección Popular directa, sin que exista autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de sus funciones.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

ARTÍCULO 4°. El Ayuntamiento de Ajuchitlán del Progreso, cuanta con 4 Regidores electos por el principio de Mayoría Relativa y 4 Regidores de Representación proporcional, conforme lo establece el Artículo 115 de la Constitución General de la República.

ARTÍCULO 5°. Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, Las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 6°. Las cuestiones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

CAPÍTULO II
DE LA RESIDENCIA

ARTÍCULO 7°. El Ayuntamiento del Municipio de Ajuchitlán de Progreso, residirá en la cabecera Municipal.

ARTÍCULO 8°. El Ayuntamiento podrá solicitar a la Legislatura en turno del Honorable Congreso del Estado, autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia. La solicitud deberá en todo caso acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan; el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia; así como el lugar que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

ARTÍCULO 9°. El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la sala de cabildos o recinto previamente declarado oficial. Este lugar será inviolable; en consecuencia, se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite el Presidente Municipal. El Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente, con el objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III
DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 10°. El Ayuntamiento del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, se instalará en ceremonia pública y solemne de acuerdo a las disposiciones el día 30 de septiembre del año de la elección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 36 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado. A esta sesión comparecerá el representante del H. Congreso que se designe y los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores; a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 11°. La sesión solemne de Instalación se desarrollará conforme a las bases y formalidades que señala el Artículo 37 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y que son las siguientes:

- Se iniciará en el lugar y hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes del Ayuntamiento; y comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntará una memoria que describa pormenorizadamente el Estado de los asuntos Públicos Municipales; con manifestación expresa de la aplicación de los planes y programas y de los problemas aún no resueltos; así como las medidas que podrían aplicarse para su atención y solución.

A continuación, se declarará en receso la sesión, designándose las Comisiones Protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el Recinto a los integrantes del nuevo

Ayuntamiento, así como a los Representantes Oficiales de los Poderes Constitucionales del Estado.

- Reiniciada la sesión los ciudadanos electos ocuparán lugares especiales y, ante la representación acreditada del Congreso del Estado, rendirán la protesta de Ley.
- El Presidente entrante rendirá la protesta de ley en los siguientes términos.

"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guerrero, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo del Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Guerrero y de este Municipio. Si así no lo hiciere, que el pueblo me lo demande"

Concluida la protesta, el Presidente Municipal la tomará a los demás miembros del ayuntamiento bajo la fórmula siguiente:

"Protestáis cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guerrero, las Leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el Pueblo os ha conferido, mirando todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Guerrero y de este Municipio"

A lo cual el Síndico y los Regidores levantando la mano derecha dirán:

"si protesto"

El Presidente Municipal agregará:

"si así lo hicieres, que la patria os lo premie, y si no, que el pueblo os lo mande"

- Una vez rendida la protesta, el presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento.
- Se clausurará la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del Recinto a los Representantes de los Poderes Constitucionales del Estado que asistieren.

ARTÍCULO 12°. Formulada la declaratoria a que se refiere el Artículo anterior, el presidente dará lectura a las bases del programa de trabajo que desarrollará el Ayuntamiento durante el periodo de su gestión, sin perjuicios del Plan Municipal de Desarrollo del 2024-2027, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

ARTÍCULO 13°. En el supuesto de que el Presidente saliente no asista al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento, de todas formas, se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante el representante del Ejecutivo Estatal y el representante de la Legislatura del Estado.

ARTÍCULO 14°. Al término de la ceremonia de instalación, el Presidente o el Síndico saliente en su caso, a través del Presidente Municipal entrante, hará entrega al Ayuntamiento, de un acta de entrega-recepción pormenorizada acompañada de:

- Un inventario pormenorizado de los bienes, propiedad del Municipio, que estará autorizado por el Síndico saliente.
- El estado de origen y aplicación de fondos y demás estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal anterior, así como las copias de las cuentas públicas mensuales del año en que se verifique el cambio de Ayuntamiento que se hubieren remitido al H. Congreso del Estado y, un informe financiero del año que corresponda; en el que se asisten los ingresos obtenidos, los montos ejercidos y los saldos que tuvieren de todas y cada una de las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egreso que se encuentre en vigor.
- Los libros de Actas de Cabildo de los Ayuntamientos anteriores;
- Un informe Administrativo en el que se señalen los principales programas y obras en Ejecución, tanto en forma directa como los derivados de convenios celebrados con el Estado y con la Federación, y
- La información que se considere relevante para garantizar una continuidad en la buena marcha de los asuntos Municipales.

Tanto el inventario como los informes serán verificados posteriormente para todos los efectos legales y administrativos que procedan, sujetándose invariablemente a las disposiciones normativas contenidas en las bases para la entrega – recepción de las Administraciones Municipales.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

ARTÍCULO 15°. Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento a la Legislatura del Estado, al Gobernador Constitucional del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ARTÍCULO 16°. La sesión en que se instale el Ayuntamiento será declarada sesión solemne. Si a dicha sesión asistiere el Ejecutivo del Estado o algún representante de éste o de los Poderes Legislativos y Judiciales del Estado, se seguirá el ceremonial previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 17°. En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo 14° de este Reglamento, en lo referente al acta de entrega- recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva, y hasta que esto se haya cumplido, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente.

ARTÍCULO 18°. La sesión de instalación del Ayuntamiento, se celebrará en el salón de sesiones del mismo,

salvo que se decida realizar en lugar distinto, o que exista impedimento para ello en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el Recinto Oficial en el que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación.

Dicha resolución deberá ser comunicado tanto al Ayuntamiento saliente como a los Poderes del Estado, para efectos conducentes.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS

CAPÍTULO I
DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 19°. El Ayuntamiento del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, las leyes y demás Reglamentos Municipales. Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, este podrá contar con los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 20°. La conducción de las actividades administrativas y políticas del Municipio, recaerá en el Presidente Municipal, quien fungirá como el Órgano Ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 21°. El Presidente Municipal será el responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio, y tendrán las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 22°. Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las unidades administrativas que señale la Ley Orgánica Municipal y de las demás que estimen necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas por el Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 23°. El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada, mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en

los recursos disponibles; y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer el conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

ARTÍCULO 24°. Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente Municipal podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio:

- Amonestación
- Apercibimiento;
- Multa de uno hasta 100 salarios mínimos;
- Arresto hasta treinta y seis horas en los términos señalados por la constitución Federal; y
- El empleo de la fuerza pública;

ARTÍCULO 25°. Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal contará con las atribuciones siguientes:

- Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento para presidirlas.
- Iniciar las sesiones a la hora señalada.
- Dirigir las sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la orden del día.
- Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, sea cual fuere la forma de votación.
- Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate; sea cual fuere la forma de votación.
- Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las sesiones.
- Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del cabildo y al recinto Oficial, a que desaloje el lugar donde efectúen la Sesión.
- Procurar la amplia discusión de cada asunto.
- Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo.
- Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conviene, para que concurran a la sesión a informar de algún asunto que se le requiera.
- Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda.

- Cerrar la sesión cuando esté agotado la orden del día o cuando proceda conforme al presente Reglamento.

CAPÍTULO III

DEL SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 26°. El/la Síndico Municipal será el(a) encargado(a) de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

ARTÍCULO 27°. El(a) Síndico Municipal tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, las Leyes y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTÍCULO 28°. El(a) Síndico no puede desistirse, transigir, o comprometerse en árbitro y hace sesión de bienes, salvo autorización expresa que cada caso les otorgue el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29°. Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el(a) Síndico tendrá las siguientes atribuciones:

- Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- Solicitar al Presidente Municipal, le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda;
- Formular las propuestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV
DE LOS REGIDORES MUNICIPALES

ARTÍCULO 30°. Los Regidores Municipales son el cuerpo colegiado que conjuntamente delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la Administración Municipal única y exclusivamente en su respectiva comisión, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio.

ARTÍCULO 31°. Los Regidores Municipales en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento; excepción hecha, en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomienda a su dictamen o resolución.

ARTÍCULO 32°. Los Regidores podrán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones.

ARTÍCULO 33°. Los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

ARTÍCULO 34°. Los Regidores Municipales tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTÍCULO 35°. Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:

- Estar presentes el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto.
- Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno les corresponda para su intervención.
- Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto Oficial donde se celebren las Sesiones.
- Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas.
- Proporcionar al Ayuntamiento todos informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

TÍTULO TERCERO

DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 36°. Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro lugar como recinto oficial.

ARTÍCULO 37°. El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias; solemne, públicas o privadas; o permanentes de la forma, términos y condiciones que disponen este Reglamento interno para cada uno de los casos.

En todo caso, el número de sesiones ordinarias nunca será menor de dos al mes: y el orden del día será notificado a los miembros con 24 horas de anticipación a la fecha de la sesión.

Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo presidirlas el Presidente Municipal. Cuando el Presidente Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, será suplido por el Síndico Procurador; a falta de éste, presidirá uno de los Regidores, por riguroso orden subsecuente.

ARTÍCULO 38°. Las sesiones ordinarias del Ayuntamientos se celebrarán cuando menos dos veces por mes, en la fecha y hora que señale el orden del día respectivo. Las convocatorias para estas, las hará el Presidente Municipal a través del Secretario General del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 39°. Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal, o del Síndico Procurador con el 50% de los regidores. La convocatoria para la celebración de estas sesiones será a través del Secretario General del H. Ayuntamiento pudiendo ser convocados los ediles por vía telefónica, cuando la urgencia del caso así lo amerite. En dicha sesión extraordinariamente no podrán tratarse asuntos diversos de los que motivaron la convocatoria.

ARTÍCULO 40°. El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

- La que se indique a recibir el informe anual sobre el estado que guarde la Administración Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública.
- A la que se refieren los artículos 10 y 11 del presente ordenamiento.
- A la que asiste el C. Gobernador del Estado de Guerrero o el C. Presidente de la República.
- Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.
- Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

ARTÍCULO 41°. A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desalojen las salas de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento impidan la buena marcha de la sesión.

ARTÍCULO 42°. Las sesiones privadas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal. En todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer y cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

ARTÍCULO 43°. Si el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta podrá ser declarada privada.

ARTÍCULO 44°. El propio Ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

ARTÍCULO 45°. Sólo el Presidente de la República y el Gobernador del Estado podrán recurrir a las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz en atención a su investidura.

ARTÍCULO 46°. A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre el Secretario general del mismo, quien únicamente tendrá voz.

ARTÍCULO 47°. El Tesorero del Municipio y los demás funcionarios que se estimen convenientes, podrán, previo acuerdo al Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento; pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

ARTÍCULO 48°. El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, asignará comisiones a los Regidores en la primera sesión ordinaria, de acuerdo a las comisiones establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y al Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 49°. Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría de votos, salvo el caso en que por disposición reglamentaria se exija votación calificada. Cuando no asista el número de miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará a una nueva sesión y ésta se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal o del Síndico y demás asistentes, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiere una votación calificada.

ARTÍCULO 50°. De cada sesión del Ayuntamiento, se levantará un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento.

- El acta deberá ser firmada obligatoriamente por quienes participaron en la sesión y por el Secretario del Ayuntamiento.
- En dicha acta podrán agregarse si fuera el caso algunos párrafos de inconformidad por parte de

algunos de los ediles.

ARTÍCULO 51°. Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, se deberá acreditar el legítimo interés del solicitante.

CAPÍTULO II
DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 52°. El Presidente Municipal o quien lo sustituya, deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento, y conducir la discusión de las mismas; informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

ARTÍCULO 53°. La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que serán tratados los asuntos.

ARTÍCULO 54°. En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal o quien lo sustituya concederá el uso de la palabra; pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado, y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

ARTÍCULO 55°. En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico, o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea; de igual forma podrá solicitar traducción a algún dialecto o lengua de uso común en el municipio de que se trate, si fuera procedente en las asambleas públicas.

ARTÍCULO 56°. El miembro del Ayuntamiento que represente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma.

ARTÍCULO 57°. El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello; pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

ARTÍCULO 58°. El Presidente Municipal o quien lo sustituya, dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier munícipe que se extravíe, y podrá llamar al orden a quien quebrante este reglamento.

ARTÍCULO 59°. El Presidente Municipal o quien lo sustituya, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión, y dar informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO 60°. En el caso de la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero enseguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

ARTÍCULO 61°. No podrá suspenderse la discusión de algún asunto, a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento; en cuyo caso, el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

ARTÍCULO 62°. El Presidente Municipal al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión, y procederá a levantar la votación de la misma.

ARTÍCULO 63°. Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

- Votación económica, que consistirá en levantar la mano los que voten por la aprobatoria. No hacerlo, significa votación en sentido contrario.
- Votación nominal: que consistirá en preguntar a cada miembro del Ayuntamiento, en cuyo caso deberá decir sí o no.
- Votación secreta: que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 64°. El Presidente Municipal, tendrá en todo caso voto de calidad, en caso de empate.

ARTÍCULO 65°. La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento, será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, en los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

- Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares,
- Para la prestación de un servicio público.
- Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;
- Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;
- Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público; y
- Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población, o se altere la división dentro del municipio.

ARTÍCULO 66°. Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTÍCULO 67°. El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

ARTÍCULO 68°. Para la revocación de los acuerdos del Ayuntamiento, se requiere el voto de la mayoría de los miembros del mismo; excepción hecha de lo previsto en el artículo 69 del presente reglamento.

ARTÍCULO 69°. Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del ayuntamiento no previstas en el Reglamento, serán resueltas por el propio ayuntamiento.

CAPÍTULO III
DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 70°. En la primera sesión posterior a la de la instalación del Ayuntamiento, éste, a propuesta del Presidente Municipal, procederá a establecer las comisiones que, para el mejor desempeño de sus funciones, en base a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado y el Bando de Policía y Gobierno. Estas comisiones tendrán vigencia durante el periodo de administración.

ARTÍCULO 71°. Las comisiones del Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al Ayuntamiento en pleno, y de los problemas de los distintos ramos de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 72°. El Ayuntamiento de Ajuchitlán del Progreso, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

- Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
- Comisión de Educación y Juventud
- Comisión de Comercio y Abasto Popular.
- Comisión de Salud y Asistencia Social.
- Comisión de Desarrollo Rural.
- Regidor de Atención y Participación Social de Migrantes
- Regidora de Cultura, Recreación y Espectáculos
- Regidora de Equidad de Género

ARTÍCULO 73°. Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

ARTÍCULO 74°. Las comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las Dependencias Administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 75°. Las comisiones deberán funcionar por separado; pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar algún asunto que se requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

ARTÍCULO 76°. La integración y Presidencia de las Comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el periodo legal del Ayuntamiento, a menos que por el voto de la mayoría simple de sus miembros, decida el cambio de las mismas. En todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las Comisiones que resulten afectadas.

ARTÍCULO 77°. El presidente municipal tendrá en todo tiempo, la facultad de solicitar a las Comisiones la realización de algunas específicas en beneficio del Municipio.

Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV
DEL SECRETARIO GENERAL Y TESORERO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 78°. El Ayuntamiento del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado, contará con un Secretario del mismo, el cual tendrá las facultades y obligaciones que les señalen el Artículo 98 de la propia Ley, quien estará encargado de citar a las sesiones del Ayuntamiento, deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el Artículo 98 Fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

ARTÍCULO 79°. El Secretario del Ayuntamiento, deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el Artículo 96 y 97 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y 8 del Reglamento de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 80°. El Secretario del Ayuntamiento, será el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 81°. El Secretario será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, quien podrá revocar el nombramiento entre los integrantes del mismo.

ARTÍCULO 82°. El Secretario General será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, quien podrá revocar el nombramiento y someterla aprobación de nuevo al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 83°. El Tesorero será designado por el Ayuntamiento en la primera sesión de cabildo a propuesta del Presidente Municipal y se observará lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 84°. El Tesorero formulará el informe de ingresos y egresos de la Hacienda Pública, sometiéndolo a aprobación del Ayuntamiento; una vez aprobado y firmado por el Presidente Municipal y el Regidor Comisionado de Hacienda, estará pendiente de su publicación en los lugares públicos más visibles del Municipio.

ARTÍCULO 85°. El Tesorero formulará anualmente, el anteproyecto de ingresos y el presupuesto de egresos, desglosándolos por partidas, y los presentará al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 86°. El Tesorero asistirá a las reuniones de Cabildo, cuando se traten asuntos de la Hacienda Municipal, por invitación de sus miembros, a efecto de informar sobre lo solicitado, y para la declaración de conceptos. Se abstendrá de persuadir y no podrá votar en los acuerdos del Cabildo.

CAPÍTULO V
DEL CEREMONIAL

ARTÍCULO 87°. Si la sesión del Ayuntamiento asistiera el Ejecutivo del Estado, será declarada sesión solemne; en cuyo caso luego de abierta la sesión, se designará una comisión que lo recibirá a la puerta del recinto y lo acompañará hasta el lugar que ocupará en el presídium. Lo mismo hará, al retirarse de la sesión el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 88°. Al entrar y salir del recinto de Sesiones el Ejecutivo del Estado, los miembros del mismo se podrán de pie, excepto el Presidente Municipal, quien lo hará cuando el Gobernador del Estado se disponga a tomar asiento o a retirarse de recinto.

ARTÍCULO 89°. Cuando el Ejecutivo del Estado asista a la Sesión, tomará asiento en el presídium, al lado izquierdo del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 90°. Si el Ejecutivo del Estado desea dirigir la palabra en la Sesión, deberá solicitarlo al Presidente Municipal, quien decidirá por sí mismo, en cuyo caso lo hará saber al pleno del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 91°. Si a la Sesión del Ayuntamiento acudiese el Presidente de la República, se le dará el mismo tratamiento a que se refieren los Artículos anteriores.

ARTÍCULO 92°. Si a la sesión del Ayuntamiento acudiese un representante del poder Ejecutivo o de cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión, el propio Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso atenderá al respeto y colaboración que se deba a los Poderes del Estado.

ARTÍCULO 93°. En las Sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos Patrios y entonarse el Himno Nacional Mexicano.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 94°. El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones; pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto en los Artículos 114 y 115 de la Ley Orgánica del Municipio.

ARTÍCULO 95°. Las sanciones referidas deberán ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y, en todo caso, se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

CAPÍTULO II

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS
DEL LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 96°. El Presidente Municipal deberá obtener permisos del Ayuntamiento cuando deba ausentarse del Municipio por más de quince días.

ARTÍCULO 97°. Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por el primer Regidor quien las presidirá. Las ausencias del Presidente Municipal de sus oficinas cuando no excedan de 15 días, serán cubiertas por el Secretario del Ayuntamiento. De prolongarse más tiempo, su lugar lo ocupará quien designe el Ayuntamiento con carácter de temporal.

ARTÍCULO 98°. Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquél retorne sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 99°. Los Síndicos y Regidores, podrán igualmente solicitar licencias para ausentarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, en cuyo caso no se designará quién deba suplirlo. Si la ausencia es mayor de treinta días y menor de noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar de propietario. Tratándose de licencia mayor de noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

CAPÍTULO III

DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 100°. Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la administración pública Municipal, se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal y, como tal, responsable

directo de la Función Ejecutiva del Municipio.

ARTÍCULO 101°. El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá remover al Secretario y al Tesorero del mismo, cuando a juicio del Cabildo dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la Administración Municipal en algunos de sus ramos.

ARTÍCULO 102°. El Síndico y Regidores Municipales podrá solicitar al Presidente Municipal la remoción del algún funcionario o empleado de confianza que incurra en las faltas señaladas en el artículo anterior. En tal caso, la solicitud respectiva y la votación del Cabildo deberán cumplir los requisitos mencionados en el artículo que precede.

ARTÍCULO 103°. El Presidente Municipal analizará los elementos de juicio aportados y, en un término de quince días naturales, decidirá lo que a su juicio proceda. Contra la resolución que recaiga a dicha solicitud, no procederá recurso alguno. En tal caso de que se decida la remoción de un funcionario o empleado municipal, éste conservará obviamente, el derecho de acudir ante las autoridades en defensa de sus intereses.

INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. VICTOR MENDOZA NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
SECRETARÍA GENERAL

C. ALMA ROSA VERGARA CHAMÚ
SÍNDICA PROCURADORA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
SINDICATURA MUNICIPAL

REGIDORES:

ING. CARLOS DE JESUS RAMIREZ NUÑEZ.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

C. BRENDA LISSET ZAVALETA SERAFIN.
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

C. LEONEL GONZALEZ RAYO.
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

C. YURITCELI ECHEVERRIA JULIO
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.

PROF. ROGELIO MARTINEZ SALGADO.
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

C. LISBETH JULIO ECHEVERRIA.
REGIDORA DE EQUIDAD DE GENERO

PROF. ZENON PABLO ALONSO
REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTE

C. CORNELIA DE LA PAZ SANCHEZ
REGIDORA DE CULTURA RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

PROFRA. SAMIRA SANTANA VERGARA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

AVANZAMOS
TODOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.

AVANZAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Los Lineamientos Generales de Control Interno constituyen un esquema básico que da uniformidad a la apreciación conceptual y técnica que los titulares de las Direcciones que integran el H. Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero, a la vez que orientan y sustentan las reglas a que se sujetarán, para alcanzar transparencia en la gestión pública, en el marco de la legalidad, ética y rendición de cuentas.

Artículo 2.- Los titulares que integran el H. Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero, al establecer o actualizar el sistema de control interno con los procedimientos de control específicos que se requieran, deberán apegarse a estos lineamientos, considerando también su contexto específico.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

Componente

Uno de los cinco elementos de control interno. Los componentes de control interno son: El entorno de control, la evaluación de los riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y la supervisión.

Control Preventivo

Cualquier instrumento diseñado para evitar un acontecimiento o resultado no intencionado.

Control de Proceso

Cualquier instrumento que actúa mientras se lleva a cabo una actividad en proceso.

Control de Cumplimiento

Al finalizar el proceso con el propósito de constatar si las operaciones se realizaron Cualquier instrumento que se pueda aplicar con eficiencia.

Riesgo

Es la contingencia o proximidad de un daño. Un riesgo es un acto o un hecho que puede ocurrir o que puede no ocurrir, pero que de presentarse provocaría un perjuicio.

Sistema de Control Interno

Es el proceso efectuado por todo el personal de las Unidades que integran el H. Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de sus objetivos.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las obligaciones

Artículo 4.- Es responsabilidad de los titulares de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero establecer y preservar el sistema de control interno requerido para el logro de los objetivos y metas, así como evaluar y supervisar su funcionamiento e implementar constantemente las acciones que conduzcan a su mejora.

Artículo 5.- Los servidores públicos a que hace referencia el artículo anterior deberán consideraren su sistema de control interno, dar prioridad en los procesos de sus operaciones, al establecimiento de los controles preventivos, para disminuir actos u omisiones que pudieran afectar el servicio público.

Artículo 6.- Corresponderá a la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero, conforme a sus atribuciones, supervisar y evaluar el funcionamiento del sistema de control interno en Unidades que integran el H. Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero, y verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Artículo 7.- El titular de la Contraloría Municipal, presentará ante Comité, las evaluaciones correspondientes al funcionamiento del sistema de control interno.

Artículo 8.- El titular de la Contraloría Municipal, definirá la forma en que se presentará las evaluaciones del funcionamiento del sistema de control interno.

Artículo 9.- La titular de la Contraloría Municipal deberá asesorar a los responsables de las Unidades Administrativas, para lograr y mantener un sistema de control interno eficiente.

Artículo 10.- Corresponde al titular de la Contraloría Municipal, interpretar para efectos administrativos el contenido de los presentes Lineamientos, así como proporcionar la asesoría que requieran los titulares de las Unidades Administrativas, para su adecuada observancia.

CAPÍTULO TERCERO

De los objetivos y eficiencia del control interno

Artículo 11.- El Control Interno es un proceso llevado a cabo por la Administración Pública: y el resto del personal cualquiera que sea su naturaleza laboral, y está diseñado para proporcionar una seguridad razonable en el logro de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de los informes financieros y operativos
- Cumplimiento de las disposiciones legales
- Protección de los bienes gubernamentales

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

Artículo 12.- Los titulares Unidades Administrativas, al establecer o actualizar su sistema de control interno, deberán considerar lo siguiente:

- Que el control interno es un proceso. Es una serie de acciones que se extienden por todas las actividades sustantivas. Que es un medio utilizado para un fin, no un fin en sí mismo.
- Que el control interno lo llevan a cabo servidores públicos de las áreas sustantivas.
- No se trata solamente de manuales de organización o procedimientos, sino de individuos en cada nivel de la estructura.
- Que el control interno está concebido para facilitar la consecución de objetivos sustantivos en cada una de las áreas administrativas.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTACULOS

CAPÍTULO CUARTO

Lineamientos Generales de Control Interno

Artículo 14.- Los Lineamientos Generales de Control Interno son de carácter obligatorio para los titulares de las Areas Administrativas, y con base a ellos evaluarán, actualizarán y mejorarán su sistema de control interno, que abarcará todas sus actividades y operaciones cotidianas, teniendo como propósito el cumplimiento de sus objetivos.

AVANZAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EQUIDAD DE GENERO

Artículo 15.- Los Lineamientos Generales de Control Interno tienen por objeto:

- Reconocer y fortalecer el ambiente de control.
- Identificar los procesos básicos y de riesgo de las Unidades Administrativas y la vinculación entre procedimientos.
- Definir e implementar las políticas y procedimientos que constituyan las actividades de control.
- Establecer sistemas de Información y comunicación eficaces y eficientes.
- Ordenar actividades continuas de supervisión del Control Interno Institucional.
- Fortalecer la atención a los entes fiscalizadores.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUDES

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 16.-Los Lineamientos de Control Interno son los siguientes:

Primer Lineamiento: Ambiente de Control.

Los titulares de las Areas Administrativas, deberán promover y mantener un ambiente de integridad, honradez, respeto y comportamiento ético que estimule e influya las actividades de los servidores públicos, para que cumplan con sus responsabilidades de control; asimismo, deberán actualizar y difundir su misión, visión, objetivos y metas, vigilando que sean congruentes en su funcionamiento.

Los titulares de las Areas Administrativas, deberán considerar este lineamiento como la base para la aplicación de los demás lineamientos, debido a que el mismo marca las pautas de comportamiento y tiene una influencia directa en el nivel de conciencia del personal respecto al control.

Es responsabilidad de los titulares de las Areas Administrativas, establecer, actualizar y exigir la observancia del código de ética y código de conducta institucional, haciendo hincapié en los valores compartidos y el trabajo en equipo para conseguir sus objetivos, y que los servidores públicos se conduzcan en el desempeño de sus funciones con una actitud de compromiso y apoyo hacia el control interno, la transparencia y los valores éticos.

Un adecuado Ambiente de Control se verifica por medio de los siguientes aspectos:

a) **Integridad y valores éticos**. Los titulares de las Areas Administrativas, deberán implementar los mecanismos que garanticen que los servidores públicos conozcan y se apeguen al código de ética de código de conducta, destacando los valores y compromisos en ellos indicados.

b) **Autoridad y responsabilidad**. Los titulares de las Areas Administrativas, deberán asignar a los servidores públicos la autoridad y responsabilidad para la ejecución de sus actividades, esto implica definir en forma clara sus objetivos y las políticas para asegurar que los servidores públicos los conozcan y entiendan.

c) **Estructura organizacional**. Los titulares de las Areas Administrativas, deben cerciorarse de que cuentan con una estructura organizacional adecuada para cumplir con sus objetivos, que les permita planear, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las operaciones relevantes para la consecución de las metas y objetivos institucionales. La estructura organizacional debe definir claramente las áreas clave de autoridad y responsabilidad, preservando una adecuada segregación y delegación de funciones; así como la delimitación de facultades entre el personal que autorice, ejecute, vigile, evalúe, registre o contabilice las operaciones, evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona o provoquen un posible conflicto de intereses, además de establecer las adecuadas líneas de comunicación e información.

d) **Clima de confianza en el trabajo**. Los titulares de las Areas Administrativas, deben fomentar un apropiado clima de confianza que asegure el adecuado flujo de información entre los servidores públicos para que éstos tomen con oportunidad las decisiones que les corresponde, se mejore la cooperación y la delegación de funciones lo cual contribuirá al logro de sus objetivos y metas.

e) **Manuales de organización y de procedimientos**. Los titulares de Areas Administrativas, deberán vigilar que los manuales de organización y procedimientos estén elaborados conforme a la estructura organizacional y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes y reglamentos que en cada caso sean aplicables, incluyéndose las actividades y procedimientos para todos los procesos sustantivos, así como la información que se genere; asimismo, deberán de estar debidamente autorizados y ser del conocimiento de los servidores públicos.

f) **Políticas de recursos humanos**. Los titulares de las Areas Administrativas, deben asegurarse que existan los perfiles de puestos apropiados y se lleven a cabo los procedimientos adecuados para la contratación, capacitación, evaluación y promoción de los servidores públicos en apego a la normatividad aplicable; asimismo, deben mantener un adecuado clima organizacional, apoyándose en encuestas que apliquen periódicamente para cerciorarse de su estatus.

g) **Combate a la corrupción**.- Los titulares de las Areas Administrativas, deben combatir cualquier indicio de corrupción, así como identificar las redes que pueden desarrollarse dentro y fuera de la organización, para estar en condiciones de disminuir y combatir este factor.

Segundo Lineamiento. Evaluación y Administración de Riesgos.

I. Los titulares de las Áreas Administrativas, deberán asegurarse que éstas cuenten con objetivos, metas y programas institucionales acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento. Al contar con estos elementos, deberán llevar a cabo la identificación y evaluación de los riesgos críticos que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos, metas y programas, con el fin de establecer estrategias y fortalecer el control interno para su prevención y manejo, debiendo presentar ante el comité correspondiente, cada vez que este sesione, la situación que guardan los riesgos críticos identificados, así como la forma en que se están administrando.

II. En la identificación de los riesgos se deberá considerar el origen, áreas involucradas, monto, antigüedad, objetivo, meta o programa que afecta, problemática, riesgos y/o posibles efectos.

III. El análisis y seguimiento de los riesgos relevantes será motivo de atención periódica en las sesiones del comité, conforme a los lineamientos que rigen el funcionamiento de los mismos.

IV. El enfoque que debe darse a un sistema de control interno debe ser preferentemente preventivo, con la finalidad de anticiparse a que sucedan las acciones no deseadas o ineficientes que perjudiquen a las Unidades Administrativas en el desarrollo de sus operaciones sustantivas, sin soslayar la visión detectiva y preventiva; asimismo, deberán implementarse procedimientos y requisitos que deban observarse para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos. Conociendo los riesgos se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos.

Debe ser dinámico y debe estar en permanente cambio con los siguientes objetivos:

- Facilitar la construcción y toma de decisiones.
- Lograr la misión establecida.
- Optimizar los bienes y recursos.

- Minimizar riesgos.
- Mejorar resultados
- Eliminar la burocracia

Tercer Lineamiento: Actividades de Control

Los titulares de las Áreas Administrativas son responsables de establecer los procedimientos para que los servidores públicos ejecuten diariamente las funciones asignadas, se administren los riesgos para evitarlos o minimizarles, así como la instrumentación y fortalecimiento del control interno que garantice el logro de los objetivos, metas y programas institucionales, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la transparencia de su manejo.

Un adecuado control debe considerar los siguientes aspectos:

a) **Separación de tareas y responsabilidades**. Las funciones y responsabilidades relativas a la elaboración, revisión, autorización y registro de las operaciones deben ser asignadas preferentemente a servidores públicos diferentes, a efecto de procurar un equilibrio de autoridad y responsabilidad.

b) **Coordinación entre áreas.** Cada área debe operar coordinadamente e interrelacionarse con las restantes, a efecto de trabajar conjuntamente para lograr los objetivos y metas.

c) **Documentación**. La estructura del sistema de control interno y todos sus procesos y operaciones deben estar perfectamente documentados y la documentación debe estar disponible para su verificación.

d) **Niveles definidos de autorización**. Los actos y operaciones relevantes deben ser autorizados y ejecutados por servidores públicos de mandos medios y superiores y aquellos que estén considerados dentro del ámbito de sus competencias.

e) **Registro oportuno y adecuado de las operaciones y hechos**. Las operaciones y otros eventos que afecten a las Áreas Administrativas, deben registrarse en el momento de su ocurrencia o lo más oportuno posible, para garantizar su relevancia y utilidad; asimismo, clasificarse adecuadamente para que puedan ser presentados en informes y estados financieros confiables e inteligibles, facilitando a los titulares la toma de decisiones.

f) **Acceso restringido a los recursos, activos y registros**. Deben existir los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios y al mobiliario y equipo que pueden ser vulnerables al riesgo de

pérdida o uso no autorizado; los bienes deben ser oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros.

g) **Rotación de los servidores públicos en actividades claves**. Considerar que ningún servidor público debe tener a su cargo, durante un tiempo prolongado actividades que presenten una mayor probabilidad de condición de irregularidades.

h) **Control del sistema de información**. Los titulares deben llevar actividades de control en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia.

i) **Indicadores de desempeño**. Los titulares de las Áreas Administrativas deben considerar el establecimiento y revisión de medidas e indicadores de desempeño. Estas medidas deben permitir la comparación entre diferentes fuentes de información, de modo tal que se compruebe su conexión y se puedan tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias. Estos controles deben contribuir a validar la propiedad e integridad de los indicadores de las áreas y del desempeño institucional.

j) **Atención a entes fiscalizadores**. Los titulares de las Áreas Administrativas deben definir o fortalecer los mecanismos de atención a los órganos de fiscalización internos y externos, vigilando en todo momento que esta sea eficiente y transparente.

k) **Funciones de Contraloría Municipal**. La Contraloría Municipal verificará el adecuado funcionamiento del sistema de control interno, informando oportunamente su situación más aproximada al practicar los análisis, inspecciones y pruebas que considere en los distintos procesos de las Áreas Administrativas.

II. Actividades de control en materia de Tecnologías de Información a cargo de Gobierno digital:

Los controles aplicables a las Tecnologías de Información deben agruparse en dos categorías:

a) **Controles Generales**. Se deben revisar los procesos, estructuras organizacionales, procedimientos, prácticas y apego a metodologías del área de Gobierno Digital. Se deben revisar los aspectos generales de la función, mantenimiento de hardware y software, seguridad física y lógica y los planes para la continuidad de las operaciones o de contingencias.

b) **Controles de Aplicación**. Se deben revisar los controles contenidos en los sistemas de información (aplicativos), específicamente los relacionados con el acceso a los sistemas, el ingreso de datos, con el procesamiento de las transacciones y sobre las salidas y distribución.

Los objetivos de control de Gobierno Digital deben incluir:

- Protección de los activos. La información en los sistemas de información debe ser protegida contra accesos no autorizados y mantenerse actualizada.
- Asegurar la integridad de los ambientes de los sistemas operativos generales que incluye la administración de la red y las operaciones.

- Asegurar la integridad de los ambientes sensitivos y críticos del sistema de información, incluyendo información contable/financiera y administrativa a través de:

I. Autorización en el ingreso.- Cada transacción debe ser autorizada e ingresada solo una vez.

II. Exactitud e integridad del procesamiento de las transacciones.- Todas las transacciones deben ser registradas e ingresadas en la computadora en el período correcto.

III. Confiabilidad de las actividades generales de procesamiento de información.

IV. Exactitud, integridad y seguridad de la información de salida.

V. Integridad de las bases de datos.

- Asegurar la eficiencia y efectividad de las operaciones de la función informática (objetivos operativos).
- Cumplimiento con los requerimientos de los usuarios y con las políticas y procedimientos organizacionales, así como también con las leyes y reglamentaciones aplicables (objetivos de cumplimiento).
- Desarrollo de planes de continuidad y recuperación de datos en caso de desastres.
- Desarrollo de un plan de manejo/administración y respuesta a incidentes.

La efectividad de los controles generales en conjunto con los controles específicos, logrará que un sistema cumpla con los requerimientos de sus usuarios, mismos que pueden ser de: soporte, alcance, funcionalidad, utilidad, seguridad, calidad de la información, apoyo a objetivos institucionales, calidad técnica y servicio del área de Gobierno Digital.

Cuarto Lineamiento: Información y Comunicación

I. Los titulares de las Áreas Administrativas, y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán establecer las medidas que permitan que la información relevante que generen, sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de sus objetivos, metas y programas, así como para cumplir con las distintas obligaciones y responsabilidades a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

II. Conforme a lo anterior, la información debe ser identificada, capturada, procesada y comunicada en forma y dentro del tiempo indicado a los servidores públicos responsable de su atención, para que cumplan con sus responsabilidades. De esta forma, la información deberá obtenerse, clasificarse y comunicarse oportunamente a las instancias externas e internas procedentes.

III. Asimismo, los titulares referidos en el presente lineamiento, deberán mantener los medios de comunicación con los servidores públicos de las Áreas Administrativas, relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los estados financieros o presupuestales, y la necesaria para la auditoría externa o interna, para conocer hechos que pudieran implicar omisiones o imprecisiones que afecten potencialmente su veracidad e integridad.

Un adecuado flujo de información y comunicación debe considerar:

a) Contenido y flujo de la información. Los titulares de las Áreas Administrativas, y los servidores públicos de mandos medios y superiores, en el ámbito de sus atribuciones, deberán identificar y comunicar la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable, misma que deberá ser clara y con un grado de detalle ajustado al nivel de la toma de decisiones, asimismo con un contenido apropiado, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad. El Flujo de la información debe versar en todos los sentidos ascendente, descendente, horizontal y transversal.

b) Canales de comunicación. Los canales de comunicación deben considerarse para que presenten un grado de apertura aceptable y eficacia adecuados a las necesidades de información internas y externas.

c) Sistemas de información. Se deberá contar con sistemas de información que permita a los usuarios comprobar si se está cumpliendo con los planes estratégicos y operativos. Debe contarse con sistemas adecuados para proveer la información relativa al manejo del presupuesto y para determinar si las Áreas Administrativas, están alcanzando sus objetivos de conformidad con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

d) Flexibilidad al cambio. El sistema de información debe ser revisado y rediseñado cuando se detecten deficiencias en su funcionamiento, cuando la Unidad de Gobierno cambie su estrategia, misión política, objetivos, metas o programa de trabajo.

Quinto Lineamiento: Supervisión

I. Es responsabilidad de los titulares de las Áreas Administrativas, contar con un sistema de control interno idóneo y eficiente, así como mantener su actualización y fortalecerlo constantemente para conservarlo en un nivel óptimo, y asegurar que funciona adecuadamente, por lo tanto periódicamente deben evaluar la eficacia del sistema de control interno y comunicar los resultados, asimismo, deben asegurarse que la evaluación aporte si está funcionando adecuadamente, de lo contrario, con oportunidad proceder a su corrección y fortalecimiento.

Independientemente de las revisiones y verificaciones que lleven a cabo las diversas instancias de fiscalización sobre el control interno de Áreas Administrativas, la actualización, fortalecimiento y supervisión del sistema de control interno, es responsabilidad de sus titulares.

III. Las observaciones y deficiencias de control interno comunicadas por las instancias de fiscalización deben ser atendidas con oportunidad y diligencia por parte de las áreas sustantivas correspondientes, contribuyendo con ello a la eficacia y eficiencia de los sistemas de control interno.

IV. Los titulares de las Áreas Administrativas, y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, deben implementar las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del sistema de control interno, para mantener y elevar su eficacia y eficiencia.

Un adecuado sistema de supervisión debe considerar:

a) Evaluaciones independientes. Las evaluaciones independientes deberán proporcionar información valiosa sobre la efectividad de los controles internos y son ejecutadas por el personal responsable de los propios procesos, en un ambiente objetivo de auto evaluación. Es importante que se considere la capacidad de los servidores públicos para entender las distintas operaciones y los lineamientos que integran el sistema de control interno, toda vez que de ello dependerá la calidad y profundidad de las evaluaciones. Dichas evaluaciones deberán documentarse a un nivel adecuado con el propósito de obtener la mayor utilidad de éstas.

b) Reporte de deficiencias. Los mecanismos que se implementen para comunicar las deficiencias y propuestas de mejora del sistema de control interno deben estar dirigidos hacia quienes son los responsables directos de los procesos, para que directamente implementen las acciones que fortalezcan el sistema de control interno.

c) Participantes y sus responsabilidades. Independientemente de la responsabilidad que cada servidor público tiene dentro del sistema de control interno, los titulares de las Áreas Administrativas, asumen las responsabilidades de conducir y coordinar las acciones necesarias para garantizar la instrumentación y operación eficaz del control interno.

d) Evaluaciones externas. Las evaluaciones también se llevarán a cabo por la Contraloría Municipal y por otras instancias fiscalizadoras y las deficiencias que se determinen deben ser conocidas por el responsable de las funciones y por su superior inmediato; los asuntos de mayor importancia deberán ser conocidos por el titular de la Unidad de Gobierno.

Artículo 17.- La aplicación de los factores indicados en cada uno de los cinco lineamientos, no limita que los titulares de las Áreas Administrativas establezcan los que consideren necesarios, observando que sean congruentes con el objetivo de cada lineamiento.

INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. VICTOR MENDOZA NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
SECRETARÍA GENERAL

C. ALMA ROSA VERGARA CHAMÚ
SÍNDICA PROCURADORA

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

REGIDORES:

ING. CARLOS DE JESUS RAMIREZ NUÑEZ.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

C. BRENDA LISSET ZAVALETA SERAFIN.
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

C. LEONEL GONZALEZ RAYO.
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

C. YURITCELT ECHEVERRIA JULIO
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.

PROF. ROGELIO MARTINEZ SALGADO.
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

C. LISBETH JULIO ECHEVERRIA.
REGIDORA DE EQUIDAD DE GENERO

PROF. ZENON PABLO ALONSO
REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTE

C. CORNELIA DE LA PAZ SANCHEZ
REGIDORA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTACULOS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

PROFRA. SAMIRA SANTANA VERGARA
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA DISPOSICION Y COMPROBACION DE SUBSIDIOS Y AYUDAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.

AVANZAMOS
GOBIERNO AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTES

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE IGUALDAD DE GÉNERO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

INTRODUCCIÓN

La Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero, expone los lineamientos que reglamentan las disposiciones y comprobaciones de los recursos destinados como apoyos otorgados y para ayudas sociales a personas, instituciones, organismos y sectores de la población, dentro de los principios de transparencia, eficiencia, eficacia en la aplicación de los recursos, en apego a las normativas fiscal contables y jurídicas.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

CAPÍTULO I

OBJETO, DEFINICIONES, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DE LOS LINEAMIENTOS.

Artículo 1. Los lineamientos tienen como finalidad crear los criterios generales para la comprobación y disposición de las partidas asignadas para ayudas sociales a personas, instituciones, organismos y sectores de la población del municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero, a través de la Tesorería Municipal y demás unidades facultadas para tal efecto. Como objetivo primordial será la de a atender las demandas de las y los ciudadanos en materia de alimentación, bienestar, salud, así como para la conservación de las tradiciones, del Municipio mediante la entrega de apoyos.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Actas: Acta de Nacimiento o Acta de Defunción;

II. Ayuntamiento: H. Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero;

III. Apoyo: Ayudas o donaciones que pueden ser económicas o en especie que sirven o pueden ser implementadas en gastos escolares, de despensa o supervivencia, becas, funerarios, farmacéuticos o médicos, transporte o

IV. traslado, construcciones y reparaciones, deportivas, culturales, pago de servicios de primera necesidad, festividades o celebraciones.

AVANZAMOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

V. Agradecimiento: Documento que firma el beneficiario agradeciendo el apoyo otorgado; Ayudas económicas: Apoyo otorgado de forma económica por cheque o en efectivo.

VI. Ayudas en especie: Apoyo otorgado en materiales para construcción, equipos o medicamentos, etc., donde el beneficiario no recibe efectivo o cheque.

VII. CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet;

VIII. Colectividad: Personas que viven juntas bajo ciertas reglas y que tienen los mismos intereses; XI. XII. XIII. XIV.

IX. Contraloría: Contraloría Municipal de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero;

X. CURP: Clave Única de Registro de Población;

XI. Identificación: Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, cédula profesional, licencia de conducir, cartilla militar y/o pasaporte que contenga la fotografía, nombre y domicilio de la persona solicitante y/o beneficiario;

XII. Lineamientos: Los Lineamientos que regulan la disposición y comprobación de ayudas sociales a personas, instituciones, organismos y sectores de la población del municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero;

XIII. Municipio: El municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero;

XIV. Presidente: Titular de la Presidencia Municipal de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero ;

XV. Programas sociales: Programas, proyectos y acciones derivadas de los objetivos de los programas estatales y municipales, que de manera ordenada y sistemática se orientan a superar uno o más rezagos en servicios e infraestructura básica, a fomentar la economía social, o a apoyar directamente a las familias o grupos sociales en situación de desventaja o vulnerabilidad;

XVI. RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

XVII. Secretaría: Secretaría del Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero;

XVIII. Solicitud: Solicitud de apoyo;

XIX. Solicitante: Las personas que buscan para si un apoyo o para un tercero;

XX. Tesorería: Tesorería Municipal de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero.

XXV. Unidades Administrativas: Cualquiera de las unidades Administrativas que forman parte de la estructura orgánica de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero.

Artículo 3. Las ayudas operarán en la cabecera municipal de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero.

Artículo 4. Son Sujetos de los Lineamientos:

I. El Presidente;

II. El Tesorero;

III. El Secretario del Ayuntamiento;

IV. El Solicitante; y

V. El Beneficiario.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE APOYOS.

Artículo 5. La persona solicitante, en caso de ser persona física deberá presentar su solicitud por escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia Municipal, donde se explique el motivo y en su caso, tipo de apoyo solicitado y se detallen los datos generales de la persona solicitante y en su caso el de las personas beneficiarias.

El solicitante deberá de anexar a la solicitud los siguientes documentos:

I. Copia de identificación oficial vigente de la persona solicitante y en su caso del beneficiario por ambos lados;

II. Copia del comprobante de domicilio de la persona solicitante que deberá acreditar la residencia y/o vecindad en el Municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero, con antigüedad no mayor a 2 meses, esto en caso de en su identificación no tenga domicilio dentro del municipio.

Artículo 6. En caso de que las personas solicitantes sean menores de edad, el padre, madre, personas familiares directas, personas tutoras o representantes legales podrán realizar los trámites siempre y cuando sean mayores de edad, anexando a dicho escrito los documentos mencionados en el articulo 5.

Artículo 7. Si el escrito de solicitud es presentado por personas morales como asociaciones civiles, representantes de la colectividad, comités de padres de familia o alguna unidad administrativa del Ayuntamiento, la solicitud de apoyo deberá ser preferentemente en hoja membretada y con sello correspondiente, si aplica y firmada por la persona representante legal, o quien, se designe como persona representante del grupo de personas para llevar el trámite.

La persona representante legal, o quien, se designe como representante del grupo de personas para llevar el trámite en el supuesto anterior deberá de cumplir con los mismos requisitos establecidos en el artículo 5 de los lineamientos.

Artículo 8. El escrito de solicitud y sus anexos deberá de presentarse en las oficinas de la secretaria del Ayuntamiento, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de Lunes a viernes.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS.

Artículo 9. Una vez recibida la solicitud por parte de ciudadano o ciudadana, el Secretario del Ayuntamiento turnará la solicitud al Presidente Municipal, para su estudio.

Artículo 10. El presidente podrá en uso de sus facultades, determinar la viabilidad del apoyo, y en su caso,

Artículo 11. Si el resultado de la viabilidad del apoyo es negativo, no se dará respuesta al solicitante, y deberá este entenderla como negativa ficta.

Artículo 12. De considerarse procedente el apoyo, el presidente remitirá la solicitud a la Tesorería Municipal y está, deberá de inicia su expediente de inmediato.

Artículo 13. Si de la solicitud se desprende que hacen falta alguno de los datos o requisitos mencionados en los Lineamientos; la Tesorería Municipal deberá establecer comunicación con la persona solicitante, a fin de subsanar las omisiones en un plazo no mayor a tres días hábiles para dar continuidad a su solicitud, caso contrario de no subsanar los faltantes, la solicitud de apoyo se desechará.

Artículo 14. Completa la solicitud de apoyo con datos y requisitos, la Tesorería Municipal procederá a realizar los trámites administrativos correspondientes, para la entrega del apoyo en un plazo no mayor a 8 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud debidamente completa y requisitada. Para la entrega del apoyo al beneficiario, la Tesorería deberá informar a la persona beneficiada, por cualquiera de los medios de comunicación otorgados en la solicitud, que su apoyo solicitado se encuentra disponible para su entrega, en las oficinas de la Tesorería Municipal.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 15. El Beneficiario en cualquiera de los supuestos de los artículos 7 y 5 de los lineamientos para recibir el apoyo, deberá de comparecer ante las oficinas mencionadas en el artículo anterior y deberá entregar lo siguiente:

I. Carta de agradecimiento dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal con fecha de recepción del apoyo.

II. Copia de su identificación oficial vigente.

En el supuesto del último párrafo del artículo 7 de los lineamientos los requisitos enlistados en las fracciones que anteceden deberán de ser por cada uno de los beneficiarios.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE APOYOS.

Artículo 16. Una vez entregado el apoyo solicitado, la Tesorería deberán remitir al departamento de Contabilidad del Municipio, la siguiente documentación:

a) Copia de la solicitud de apoyo.

b) Copia de su identificación oficial vigente de la persona beneficiaria (INE).

Artículo 17. El expediente de la entrega del apoyo deberá de contener como mínimo la siguiente documentación:

Póliza de cheque;

II. videncia fotográfica;

III. Solicitud de apoyo;

IV. Oficio de Agradecimiento;

V. Copia de Identificación oficial (INE)

CAPÍTULO V

DE LA GARANTIA DE NO DISCRIMINACIÓN Y CERO CORRUPCIÓN

Artículo 1. Queda totalmente prohibido todo acto de discriminación a las personas solicitantes y beneficiarias por origen étnico, religión, preferencias sexuales, estado civil o capacidades.

Artículo 20. Cualquier acción de discriminación o que logre menoscabar los derechos y libertades de la personas solicitantes y beneficiarias, será motivo de denuncia ante la Contraloría, independientemente de las penas administrativas, civiles y penales que resulten.

CAPÍTULO VI

DE LAS SANCIONES

Artículo 21. Falsear información para solicitar un apoyo es una acción contraria a lo establecido en los presentes lineamientos por parte de los ciudadanos solicitantes y será motivo suficiente para no ser candidato a un nuevo apoyo, independientemente de las sanciones por las faltas o delitos que se cometan.

Artículo 22. Los apoyos otorgados en los presentes lineamientos son públicos ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en los lineamientos.

Toda acción contraria que atente contra las disposiciones de los presentes lineamientos por parte de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que intervienen en la designación de apoyos serán sancionados por la vía que corresponda.

INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA

LIC. VICTOR MENDOZA NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

C. ALMA ROSA VERGARA CHAMÚ
SÍNDICA PROCURADORA

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

REGIDORES:

ING. CARLOS DE JESUS RAMIREZ NUÑEZ.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

C. BRENDA LISSET ZAVALETA SERAFIN.
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

C. LEONEL GONZALEZ RAYO.
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

C. YURITCELT ECHEVERRIA JULIO
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.

PROF. ROGELIO MARTINEZ SALGADO.
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

C. LISBETH JULIO ECHEVERRIA.
REGIDORA DE EQUIDAD DE GENERO

PROF. ZENON PABLO ALONSO
REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTE

C. CORNELIA DE LA PAZ SANCHEZ
REGIDORA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS.

PROFRA. SAMIRA SANTANA VERGARA
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

MANUAL PARA LA ASIGNACION Y CONTROL DE COMBUSTIBLE DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.

AVANZAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTES

OBJETIVO

Establecer los mecanismos y procedimientos para la asignación, suministro y control del combustible a las Dependencias de la Municipio de Ajuchitlan del Progreso Guerrero. Se faculta a la Tesorería Municipal para establecer y llevar a cabo el control y seguimiento del consumo de combustible de las diferentes dependencias, instrumentando las medidas y medios de control para ejercer de manera eficiente el recurso destinado a las dependencias para el consumo de combustible.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EQUIDAD DE GENERO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EDUCACIÓN JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

CAPITULO I

POLÍTICAS GENERALES.

Artículo 1. El procedimiento de control del combustible es aplicable a todos los Servidores Públicos de las Dependencias de la Administración del Municipio, con las salvedades que el presente manual establezca.

Artículo 2. La asignación del combustible es exclusivamente para vehículos y maquinaria propiedad del municipio, así como para vehículos particulares de los miembros del Ayuntamiento, así como vehículos particulares de los servidores públicos cuando las unidades administrativas a las que pertenecen no cuenten con vehículo oficial asignado.

Artículo 3. Se podrá asignar carga de combustible a vehículos particulares de los Servidores Públicos, sólo cuando se utilicen para realizar actividades relacionadas directamente con las funciones que desempeñan bajo tal carácter, siempre y cuando hagan la solicitud por escrito ante la Tesorería Municipal, proporcionando los datos del vehículo para fines de registro y control en el padrón correspondiente.

Artículo 4. Las cargas de combustible serán mediante tarjetas asignadas por la estación de servicio a través de la Tesorería Municipal.

Artículo 5. Tratándose vehículos particulares se asignará a través de vales, en el que se anotarán los datos del vehículo al se le realizará el suministro de combustible y de acuerdo con el presupuesto autorizado y la dependencia deberá presentar a la Tesorería el calendario y distribución. En el caso de que la dependencia cuente con más de un vehículo, deberá entregar una distribución por cada unidad.

Artículo 6. Solo se asignará combustible de acuerdo con el presupuesto autorizado, en caso de que la Dependencia no presente su calendarización de consumo, la Tesorería Municipal lo distribuirá en doce partes iguales para cada uno de los meses del ejercicio.

Artículo 7. El presente ordenamiento no aplica al suministro de combustible realizado fuera del Municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero; en este caso se considerará dentro de partida de viáticos.

Artículo 8. Es responsabilidad del Servidor Público que realice la carga de combustible solicitar a la estación de servicio el comprobante que muestre los litros e importe suministrados, mismo que firmará el servidor público. Así también es su responsabilidad anotar el kilometraje al momento de la carga.

Artículo 9. Las Dependencias deberán llevar un archivo de los comprobantes que se mencionan en el punto anterior, exceptuando a los miembros del H. Ayuntamiento.

Artículo 10. El archivo a que se refiere el inciso anterior será conservado por la Dependencia por un período mínimo de 12 meses posteriores a término de ejercicio en el cual se aplicó el gasto.

Artículo 11. Sólo se autoriza el suministro de gasolina Premium para los vehículos de los modelos de dos años anteriores al ejercicio en curso, salvo que por casos fortuitos o de fuerza mayor se tenga que suministrar este tipo de combustible.

Artículo 12. El suministro de combustible solo podrá realizarse en días hábiles.

Artículo 13. Lo señalado en inciso anterior no le es aplicable para los Miembros del Ayuntamiento, Dirección de Seguridad Pública, Coordinación de Tránsito, Dirección de Protección Civil, así como Servicios Municipales, DIF, Órgano Interno de Control en los demás casos se requerirá la autorización de la Tesorería Municipal.

Artículo 14. Para efectos de asignación de combustible a vehículos particulares durante un período determinado o en su defecto todo el ejercicio fiscal será autorizado por el Presidente Municipal y validado por la Tesorería, solo en las áreas que por la naturaleza de sus funciones se requiera siempre y cuando cuente con la partida y suficiencia presupuestal.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO GENERAL MEDIANTE VALES

Artículo 15. Para el suministro de combustible mediante vales, se asignará un vale por carga de combustible y por vehículo o maquinaria según sea el caso; por ningún motivo se realizarán dos cargas de combustible o más con un solo vale.

Artículo 16. El formato de vale de combustible (Anexo 1) deberá estar correctamente llenado por la persona responsable del control del combustible dentro de las Dependencias, independientemente de que en la Tesorería Municipal se cuente con el personal responsable del control administrativo en el trámite de pago.

Artículo 17. Los vales de combustible deberán ser solicitados mediante oficio en la Tesorería Municipal, dicho oficio deberá especificar la cantidad de litros de combustible, los datos de la unidad en donde se suministrará, así como la justificación de la solicitud del vale, salvo o que la tesorería municipal asigne mensualmente de acuerdo con el Artículo 5.

Artículo 18. Las Dependencias deberán entregar a la Tesorería, el archivo impreso y electrónico, la bitácora que muestre el consumo de combustible de acuerdo con el Anexo 3; considerando tanto el combustible suministrado mediante tarjeta como por medio de vales.

Artículo 19. Para los apoyos de combustible con cargo a la partida 261, se solicitará la siguiente documentación:

a) Solicitud del apoyo

b) Agradecimiento

c) Convenio

d) Copia credencial de elector

e) CURP

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

Artículo 20. Tratándose de apoyos a funcionarios de dependencias federales, estatales, de otros municipios, bastará con la solicitud, RFC de la dependencia, así como identificación oficial con fotografía de la persona solicitante previa autorización del Presidente Municipal.

Artículo 21. Los vales de combustibles serán hasta por 40 litros o $1,000.00 (Mil Pesos 00/100 M.N.), como máximo, salvo que se trate de maquinaria y autobús de pasajeros el número de litros podrá ser superior a lo señalado.

Artículo 22. Los vales de combustible solo podrán utilizarse dentro del periodo de vigencia que se señale en el mismo.

Artículo 23. La dependencia deberá describir en la solicitud de pago correspondiente la aplicación del combustible asignado.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACEITES Y LUBRICANTES

Artículo 24. Cuando se adquieran aceites y lubricantes en volumen mayores, como lo son compra de tambos, la dependencia respectiva deberá llevar control de asignación de lubricantes por cada uno de los vehículos oficiales.

Artículo 25. El control establecido deberá contener entre otros datos los siguientes:

a) Datos generales del vehículo.

b) Litros suministrados.

c) Fecha del suministro

d) Nombre del encargado del suministro.

Independiente la tesorería podrá establecer la cedulas de control que considere necesario para el control de combustibles y lubricantes.

CAPITULO IV

ORGANISMOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Artículo 26. El Órgano Interno Municipal en cualquier momento, podrá ejercer sus facultades de supervisión y evaluación, para lo cual deberá informar por escrito del inicio de la revisión.

INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024 - 2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. VÍCTOR MENDOZA NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

C. ALMA ROSA VENGAS CHAMÚ
SÍNDICA PROCURADORA

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

REGIDORES:

ING. CARLOS DE JESUS RAMIREZ NUÑEZ.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

C. BRENDA LISSET ZAVALETA SERAFIN.
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

C. LEONEL GONZALEZ RAYO.
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

C. YURITCELT ECHEVERRIA JULIO
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.

PROF. ROGELIO MARTINEZ SALGADO.
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

C. LISBETH JULIO ECHEVERRIA.
REGIDORA DE EQUIDAD DE GENERO

PROF. ZENON PABLO ALONSO
REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTE

C. CORNELIA DE LA PAZ SANCHEZ
REGIDORA DE CULTURA RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

PROFRA. SAMIRA SANTANA VERGARA
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

MANUAL PARA LA ADMINISTRACION DE RIESGOS INSTITUCIONALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.

AVANZAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACION SOCIAL DE MIGRANTES

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

Presentación

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

El Municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero, con el propósito de fortalecer la Administración Municipal ha definido acciones objetivas que buscan lograr una gestión íntegra y transparente, orientada a la participación y atención del ciudadano, comprometida con el desarrollo social, cultural, económico, y político del Municipio.

La Administración del Riesgo, es un tema que no es nuevo en el campo de la Administración Pública para las entidades públicas; la razón es, que las entidades se encuentran expuestas permanentemente a riesgos, a los cuales se les debe hacer un manejo apropiado y en el momento oportuno; dado que pueden poner en peligro a la organización.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE RECREACIÓN Y ESPECTACULOS

Por lo anterior y teniendo en cuenta los criterios de las nuevas normas y modelos aplicados a la materia, se interpreta que la eficiencia del control, o su principal propósito, es la reducción de los riesgos.

El Municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero no es ajeno al tema y reconoce la existencia de riesgos en sus procesos y procedimientos, los cuales pueden hacer que no se logren los objetivos de la misma forma plena y satisfactoriamente.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Para esto requiere de un Sistema de Administración del Riesgo, que responda a las mismas necesidades del municipio.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EQUIDAD DE GENERO

Los Titulares y Directores de las áreas del Municipio de Ajuchitlan del Progreso,, persistimos en alcanzar una cultura amplia sobre los riesgos que permita prevenir o minimizar algunos factores que pueden afectar la implementación de este Procedimiento e impactar en la Administración Pública Municipal (APM), que de manera enunciativa pueden ser los siguientes:

- Los titulares de las dependencias municipales, pueden asumir que no existen riesgos y que por lo tanto no es su problema.
- Que la revisión de controles internos sólo tiene que ver con la observancia de las disposiciones aplicables a la dependencia.
- Que la administración de una dependencia o área de la APM considere que es una responsabilidad de la función de compañías aseguradoras contratadas, del auditor externo o del Órgano de Control Interno Municipal.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EDUCACION Y JUVENTUDES

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE SALUD SOCIAL

5. Que los niveles directivos de una dependencia no favorezcan el papel de facilitador, que el Órgano de Control Interno Municipal debe asumir la aplicación del procedimiento.

Este Manual contempla actividades sencillas a fin de evitar incurrir en costos excesivos que sobrepasen los beneficios esperados, lo cual se puede lograr sobre la base de los siguientes elementos:

1. Orientar exclusivamente los riesgos relevantes y sus controles internos correspondientes.

2. Ordenar los factores, efectos o causas que corresponden a más de un riesgo, los cuales no necesariamente pertenecen a un mismo proceso, procedimiento, área, etc., y que, al materializarse como riesgos, impactan en la gestión de la dependencia.

3. Obtener una adecuada priorización de los objetivos institucionales.

4. Realizar una evaluación sobre el grado de cumplimiento de las metas u objetivos institucionales.

5. Conocer los nuevos eventos que pongan en riesgo el cumplimiento de las tareas institucionales previstas.

El Manual y el Mapa de Riesgos: son instrumentos que se utilizan para identificar, valorar y jerarquizar un conjunto de riesgos, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr las metas y objetivos del Ayuntamiento o de alguna de sus áreas administrativas.

Se requiere su aplicación para identificar y medir el grado de impacto y probabilidad de ocurrencia de los riesgos dentro de un área, operación, función, programa o proceso específico. Una vez que el riesgo se ha identificado y evaluado, el Mapa de Riesgos permite visualizar cada uno de los riesgos en relación con otros, recomendar su fortalecimiento para mitigar los riesgos.

Para efectos del presente Manual, a continuación, se presentan las siguientes definiciones:

Riesgos: Es la probabilidad de que ocurra uno o más eventos no deseados que pudieran obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales, generalmente están conformados por causas, efectos o factores dependientes o independientes entre sí, y que, con base en éstos, se podrá valorar la relevancia o grado de atención de los mismos.

Riesgo. Es la definición de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos, se expresa en términos de probabilidad y consecuencias los riesgos involucran dos características:

a) Incertidumbre: se desconoce si va a suceder.

b) Impacto o consecuencias: los resultados que se obtienen si se llega a materializar.

Existe una diversidad de clasificación de riesgos, sin embargo, para la administración pública aplican los siguientes:

RIESGO INHERENTE. Es aquel al que se enfrenta un ente público en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

RIESGO RESIDUAL. Nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento del riesgo.

El riesgo en su tendencia más común es valorado como una amenaza, en este sentido, los esfuerzos institucionales se dirigen a reducirlo, evitarlo, transferirlo o mitigarlo; sin embargo, el riesgo puede ser analizado como una oportunidad, lo cual implica que su gestión se dirigida a maximizar los resultados que éstos generan

Evaluación de Riesgos: Es el proceso de identificación, medición y análisis de los riesgos relevantes que pudieran afectar el logro de las metas y objetivos de una dependencia o entidad, estableciendo las bases para determinar cómo deben ser administrados.

Administración de Riesgos: Enfoque sistemático realizado por una dependencia o entidad para evaluar y dar seguimiento al comportamiento de los riesgos a que está expuesta en el desarrollo de sus actividades y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias que permitan controlarlos y contribuir al logro de las metas y objetivos de una manera razonable.

Administración del riesgo. Es un proceso dinámico e interactivo para identificar, evaluar, priorizar, supervisar y responder aquellos riesgos que, en caso de materializarse, podrían impactar negativamente el logro de los objetivos.

Para que la administración de riesgos sea adecuada y efectiva, los objetivos y metas tienen que ser claros y alineados con los objetivos de la municipalidad.

Para llevar a cabo un proceso de administración de riesgos implica observar los siguientes principios:

a) **Compromiso**. Para el éxito de la administración de riesgos, es indispensable el compromiso de los titulares Directores de áreas y personal en general de Ayuntamiento, de estimular la cultura de la identificación y prevención del riesgo y de definir la política de gestión de riesgo; así mismo establecer los canales directos de comunicación y el apego a todas las acciones emprendidas en este sentido, y asignación de los recursos necesarios para el funcionamiento efectivo.

b) **Capacitación en la metodología**. Es necesario generar un plan de capacitación del proceso de la administración del riesgo para el personal del ente público.

Matriz de Administración de Riesgos: La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la institución, considerando las etapas de la metodología de la administración del riesgo.

Beneficios del Manual de Administración de Riesgos

a. El Manual y el Mapa de Riesgos vinculan el grado de impacto y la probabilidad de ocurrencia en forma clara y efectiva, permitiendo comparar en un solo gráfico la totalidad de los riesgos detectados para una dependencia.

b. Los riesgos son medidos por su impacto total sobre los objetivos de la dependencia o entidad y, por lo tanto, pueden ser administrados en la misma forma.

c. El Manual de Procedimiento es una herramienta útil para hacer una adecuada planeación anual de las actividades de control y auditoría que se documentarán en el Programa Anual de Trabajo (PAT), para asegurar mediante la evaluación correspondiente, que los sistemas de control interno aplicados a los procesos y áreas de mayor riesgo son efectivos para prevenir su ocurrencia.

Propósito

El Procedimiento permite identificar y ponderar diversos riesgos que podrían impactar significativamente la capacidad de la administración pública para alcanzar sus metas y objetivos, proporcionando información relevante para la focalización del PAT del Órgano de Control Interno y Transparencia Municipal, en atención a los procesos y áreas con mayor exposición a riesgos, con el fin de realizar auditorías y revisiones de control orientadas a evaluar y fortalecer los sistemas de control interno existentes, con el fin de promover el aseguramiento razonable del cumplimiento de metas y objetivos, en cuanto a la eficacia y eficiencia de las operaciones; la confiabilidad y oportunidad de la información financiera; el cumplimiento de la normatividad aplicable, y la salvaguarda de los recursos públicos, entre otros.

Alcance

Este Manual aplica a todos los procesos y procedimientos de la Administración pública Municipal y cuyos titulares son responsables de la elaboración y actualización del Mapa de Riesgos de la institución.

Metodología para la Administración del Riesgo

Inicio del Proceso

El proceso de administración de riesgos deberá iniciarse a más tardar en el último trimestre de cada año, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las dependencias Municipales, el Titular del Órgano de Control Interno Municipal y los Enlaces de la Administración de Riesgos

correspondientes, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de resultados.

"BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB"

La metodología para la Administración del Riesgo requiere de un análisis inicial relacionado con el estado actual de la estructura de riesgos y su gestión en la entidad, el conocimiento de la misma desde un punto de vista estratégico, de la aplicación de tres (3) pasos básicos para su desarrollo y de la definición e implantación de estrategias de comunicación transversales a toda la entidad para que su efectividad pueda ser evidenciada.

A continuación, se puede observar la estructura completa con sus desarrollos básicos:

Conocimiento de la Institución:

a. Misión.

b. Visión

c. Objetivos Estratégicos

d. Planeación Institucional.

Modelo de operación por procesos:

a. Caracterización de los procesos b. Objetivos de los procesos

c. Planes, programas o proyectos asociados

Paso 1. Política de administración de riesgos

1.1. Manual para la administración de riesgos institucionales

Paso 2. Identificación del riesgo

2.1. Establecimiento de contexto

a. Contexto interno

b. Contexto externo

c. Contexto del proceso

AVANZAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

2.2. Identificación del riesgo

a. Técnicas para la identificación del riesgo

Paso 3. Valoración del riesgo

3.1. Análisis del riesgo

a. Causas y fuentes de riesgo

b. Cálculo de la probabilidad

c. Análisis de consecuencias

3.2. Evaluación del riesgo

a. Análisis preliminar (Riesgo Inherente)

b. b. Valoración de los controles

c. Nivel de riesgo (Riesgo Residual)

3.3. Monitoreo y revisión

Matriz de Responsabilidades

Ante tal situación, los entes públicos como parte de la administración pública, deben diseñar e implementar mejores prácticas de gobernanza pública en materia de riesgos, con el fin último de administrar los recursos públicos municipales, con honestidad, eficiencia y economía.

La metodología general de administración de riesgos que se describe en el presente numeral deberá tomarse como base para la metodología específica que aplique cada dependencia, misma que deberá estar debidamente autorizada por el Titular de la misma y documentada su aplicación en una matriz de administración de riesgos.

Contexto Estratégico

Para la formulación de la política de administración del riesgo es fundamental tener claridad de la misión institucional, sus objetivos y una visión sistémica de la gestión, de manera que no se perciba esta herramienta como algo aislado del mismo accionar administrativo. En consecuencia, el diseño se establece a partir de la identificación de los factores internos y externos a la entidad que generan riesgos, afectando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las situaciones del entorno o externas, pueden ser de carácter social, cultural, económico, tecnológico, político y legal, bien sea internacional, nacional o regional según el caso de análisis. Las situaciones internas están relacionadas con la estructura, cultura organizacional, el modelo de operación, el cumplimiento de los planes y programas, los sistemas de información, los procesos y procedimientos y los recursos humanos y económicos con los que cuenta una entidad.

Elementos Estratégicos Institucionales

Misión

El Municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero coincide en proporcionar a los ciudadanos las herramientas necesarias y adecuadas para que tengan la oportunidad de acceder a una mejor calidad de vida, por medio de un gobierno cercano, abierto, colaborativo, incluyente, que a través de la inteligencia colectiva logre conocer y resolver las necesidades.

Vision

El Municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero promueve un gobierno que trabaja arduamente para llevar al siguiente nivel, convirtiéndolo en una ciudad próspera, innovadora, igualitaria y siempre atenta al porvenir de los ciudadanos, de sus familias y siendo capaces de brindarles una mejor calidad de vida y espacio para vivir.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Política de Calidad

Comprometidos con prestar un buen servicio, lograr un desarrollo social y económico en el municipio, para el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros habitantes y la atención de sus necesidades y expectativas en un marco de sostenibilidad ambiental, competitividad y responsabilidad.

Organizaremos la gestión institucional con criterios de eficacia y efectividad, en concordancia con las políticas institucionales, el esquema de ordenamiento territorial, el plan municipal de desarrollo, contaremos con los recursos humanos, físicos y de infraestructura necesarios que nos permitan optimizar continuamente nuestros resultados, para garantizar que los programas y proyectos impacten eficientemente a nuestra población.

Para lograr lo anterior mantendremos, mejoraremos y cumpliremos continuamente con todos los requisitos del sistema integrado de la Gestión de Calidad.

Principios Institucionales

La Legalidad. - Los servidores públicos hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

La Honradez. - Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

La Lealtad. - Los servidores públicos corresponden a la confianza que el municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población. Es la manifestación permanente de fidelidad que se traducirá en constancia y solidaridad para con la institución, niveles superiores, compañeros y subordinados. Cuando se ejercita en ausencia de los superiores alcanza su máxima expresión valorativa.

La Imparcialidad. - Obliga a los servidores públicos a actuar y dar el mismo trato a los ciudadanos y a la población, que demandan o solicitan sus servicios, sin conceder ningún tipo de preferencias o privilegios a organizaciones o personas ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

9La Eficiencia. - Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Transparencia.- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto. Implica generar un ambiente de confianza y claridad hacia la ciudadanía, mostrándole las acciones de Gobierno con información clara, oportuna y veraz, de tal forma que las responsabilidades, procedimientos y reglas establecidas estén abiertos a la participación y escrutinio público.

En todo caso, el ejercicio de la función pública administrativa de cualquier servidor público, propenderá a la combinación óptima de estos principios, debiendo tener prioridad la honradez.

Valores Corporativos

El Funcionario Público del Municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero, debe ser participativo, integrado, dinámico en todos los actos que tiene que ver con la Administración, con proyección social e institucional, comportarse con madurez, responsabilidad, abierto a la crítica, receptivo a las inquietudes de la comunidad, cumplir con sus deberes y obligaciones con convicción y responsabilidad, cumplir con honestidad los compromisos institucionales y proyectar la ética en todas sus actividades.

Objetivo General

Este Manual tiene como propósito general proporcionar una herramienta que permita unificar los criterios para fortalecer la identificación, análisis, valoración y definición de las alternativas de acciones de mitigación de riesgos, que puedan afectar los productos y/o servicios generados para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de la Administración Pública Municipal.

Objetivos Específicos

- Definir y aplicar un método que facilite identificar, analizar y valorar los riesgos de manera permanente.
- Identificar los riesgos críticos, a fin de implementar el Mapa de Riesgos Institucional y las acciones de mitigación sobre aquellos que puedan causar mayor daño al momento de materializarse.
- Proteger y resguardar los recursos de la entidad, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los puedan afectar.
- Diseñar el formato para estandarizar la información y visualizar globalmente los riesgos. Construir los Mapas de Riesgo por Proceso de manera coherente y ordenada para proceder a identificar y construir el Mapa de Riesgos Institucional.
- Involucrar y comprometer a todos los servidores del Municipio, en el proceso de Administración del Riesgo de la institución, y en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y mitigar el riesgo.

Marco Conceptual

El propósito de la Administración Pública es la satisfacción de las necesidades de la sociedad en todo momento, para lo cual le corresponde establecer el planeamiento institucional, la organización y dirección, el seguimiento, evaluación y la ejecución de los recursos, a fin de cumplir lo ordenado por la ley, para

alcanzar los fines esenciales. Todo esto bajo la legitimidad, la eficacia en el servicio y la importancia del interés general.

Bajo este contexto, la Administración Pública debe considerar la creciente complejidad e incertidumbre de la realidad social y económica actual, que conllevan dinámicas de cambios, ya que muchas veces aparecen conceptos que requieren apropiación de conocimientos y tecnologías que exigen procesos concretos y precisos de productos y servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus ciudadanos.

Para aproximar estas dinámicas de la realidad actual a la administración pública, es necesario formalizar herramientas o metodologías que busquen minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos en el cumplimiento de los objetivos asignados, e incluso se pueda asegurar la permanencia de las organizaciones, minimizando el riesgo de desaparecer por impactos negativos en la ejecución de su gestión.

La administración de riesgo es la que permite a las entidades llevar un control sobre el desarrollo y funcionamiento de los procesos que las mismas desarrollan.

Pero ¿cuáles son los riesgos a los que está expuesta la Administración Municipal?

La Administración Municipal está expuesta a riesgos potenciales cuyas fuentes son determinadas por aspectos que están fuera de su control. Por ejemplo, eventos naturales (terremotos, inundaciones), incendios, atentados, accidentes de trabajo, hurtos, contaminaciones biológicas o químicas, etc. Estos factores externos, denominados "del entorno", atentan contra la naturaleza jurídica y administrativa, que en un momento determinado pueden llegar a incidir en el cumplimiento de la misión. También se expone a la Institución al deterioro de su imagen, como consecuencia de la opinión dentro de las mismas instituciones del sector defensa y de la ciudadanía en general y los medios de comunicación. También existen factores internos que inciden notoriamente, los cuales fueron identificados por los jefes de dependencia y coordinadores de grupo con base en los procesos y procedimientos que lideran y estructurados conforme al modelo gestión institucional.

Soporte Metodológico

El soporte y la metodología de la Administración del Riesgo están sujetos a las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Estrategias y Políticas para Enfrentar y Promover la Administración de Riesgos.

Para darle cumplimiento a su misión institucional y legal, la Administración Municipal, a través de sus objetivos institucionales, desarrolla procesos y procedimientos, sin embargo, dicho cumplimiento, se puede ver afectado por el surgimiento de diferentes tipos de riesgos, ocasionados por factores externos o internos.

por esta razón implementa acciones encaminadas a administrarlos, mediante las siguientes opciones de manejo de administración del riesgo:

Las estrategias en cuestión son las siguientes:

Evitar el riesgo: Tómar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, esto se logra cuando al interior de los procesos o procedimientos son generados cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones aplicadas.

Reducir el riesgo: Implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección). La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas costosas y de difícil aplicación. Lo anterior es posible mediante la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.

Compartir o Transferir el riesgo: Es reducir el efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, por ejemplo, como en el caso de los contratos de seguros, o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los contratos de riesgo compartido. O para el caso de la información importante, esta se puede duplicar y almacenar en un lugar distante y de ubicación segura, en vez de dejarla concentrada en un solo lugar.

Asumir un riesgo: Luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido, puede quedar un riesgo residual que se mantiene; en este caso el líder del subproceso simplemente acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo.

Teniendo en cuenta los parámetros anteriormente presentados, la Administración Municipal se compromete con las siguientes:

Paso 1 Aplicación de la Metodología

Políticas de Administración del Riesgo:

¿QUÉ ES? Es la Declaración de la alta Dirección aquí representada por la Oficina Ejecutiva del C. Presidente Municipal y las intenciones generales de la Administración Pública Municipal con respecto a la gestión del riesgo. La cual establece lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos.

¿QUIÉN LA ESTABLECE?

- La Alta Dirección representado por el Órgano de Control Interno Municipal.
- Con el liderazgo del Representante Legal, representado por el Síndico Segundo del H. Ayuntamiento.

Con la participación del equipo Directivo de las Dependencias y áreas Municipales.

¿QUÉ SE DEBE TENER EN CUENTA?

En estas políticas de Administración del Riesgo, debe tenerse en cuenta, los objetivos estratégicos de la entidad, los niveles de responsabilidad frente al manejo del riesgo y los mecanismos de comunicación utilizados para dar a conocer la política de riesgo en todos los niveles de la entidad.

¿QUE DEBE CONTENER?

Objetivo: Se debe establecer su alineación con los objetivos estratégicos de la entidad. Los objetivos, establecen los principios básicos y el marco general de actuación para el control y la gestión de los riesgos de toda naturaleza a los que se enfrenta la entidad.

Alcance: La Administración del Riesgo debe ser extensible y aplicable a todos los procesos de la entidad, el alcance, establece el ámbito de aplicación de los lineamientos, el cual debe abarcar todos los procesos de la entidad. Se sugiere incluir a todas las seccionales o sedes que la entidad pueda tener en diferentes ubicaciones geográficas, con el fin de garantizar un adecuado conocimiento y control de los riesgos en todos los niveles organizacionales.

Niveles de aceptación al riesgo: Decisión informada de tomar un riesgo particular. Los niveles de aceptación del riesgo o tolerancia al riesgo: establece "los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de los objetivos", los mismos están asociados a la estrategia de la entidad y pueden considerarse para cada uno de los procesos.

Niveles para Calificar el Impacto: Esta tabla de análisis variará de acuerdo con la complejidad de cada entidad, será necesario considerar el sector al que pertenece (riesgo de la operación), los recursos humanos y físicos con los que cuenta, su capacidad financiera, usuarios a los que atiende, entre otros aspectos).

Términos y Definiciones: Relacionados con la administración del riesgo y con aquellos temas que el manual o guía desarrollen que sean relevantes para que todos los funcionarios entiendan su contenido y aplicación.

Tratamiento del Riesgo: Proceso para modificar el riesgo.

Periodicidad: Para el seguimiento de acuerdo al nivel de riesgo residual.

Niveles de responsabilidad: Sobre el seguimiento y evaluación de los riesgos.

Importante: Una vez estructurada la Política de Riesgos, deberá ser comunicada. Se debe asegurar que es entendida y aplicada por todos los funcionarios.

Estructura para la gestión del riesgo:

Determina los siguientes aspectos:

- La metodología a utilizar. En caso de que la entidad haya dispuesto un software o herramienta para su desarrollo, deberá explicarse su manejo.
- Incluir los aspectos relevantes sobre los factores de riesgo estratégicos para la entidad, a partir de los cuales todos los procesos podrán iniciar con los análisis para el establecimiento del contexto.
- Incluir todos aquellos lineamientos que en cada paso de la metodología sean necesarios para que todos los procesos puedan iniciar con los análisis correspondientes.
- Incluir la periodicidad para el monitoreo y revisión de los riesgos.
- Incluir los niveles de riesgo aceptado para la entidad y su forma de manejo.
- Incluir la tabla de impactos institucional
- Niveles para Calificar el Impacto o Consecuencias
- Otros aspectos que la entidad considere necesarios deberán ser incluidos, con el fin de generar orientaciones claras y precisas para todos los funcionarios, de modo tal que la gestión del riesgo sea efectiva y esté articulada con la estrategia de la entidad.

Paso 2 Identificación de los Riesgos

Esta etapa consiste en establecer las fuentes o factores de riesgo, los eventos o riesgos, sus causas y sus consecuencias. Para el análisis se pueden involucrar datos históricos, análisis teóricos, opiniones informadas y expertas, y las necesidades de las partes involucradas.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Técnicas para Identificación de Riesgos

1. Talleres para Autoevaluación: Consisten en reuniones de servidores municipales de diferentes niveles jerárquicos que desempeñan actividades clave, con el objetivo de identificar los riesgos, analizar y evaluar su posible impacto en el cumplimiento de los objetivos y proponer acciones para su mitigación.
2. Mapeo de Procesos: Consiste en revisar el diagrama del proceso operativo e identificar los puntos críticos que podrían implicar un riesgo.
3. Análisis de Entorno: Consiste en la revisión de cambios en el marco legal, entorno económico o cualquier factor externo que podría amenazar el cumplimiento de los objetivos.
4. Lluvia De Ideas: Técnica grupal en la que participan actores de diferentes niveles jerárquicos para generar ideas relacionadas con los riesgos, causas, eventos o impactos que pueden poner en peligro el logro de los objetivos.

5. Entrevistas: Éstas consisten en realizar una serie de preguntas relacionadas con los eventos que amenazan el logro de los objetivos.

6. Análisis de Indicadores: Existen de gestión, de desempeño o de riesgos, los mismos, deberán establecerse con anterioridad y evaluar sus desviaciones, es decir, que su comportamiento está por encima o debajo del rango normal. Esto se realiza para determinar si esa desviación se debe a algún riesgo.

7. Cuestionarios: Consisten en una serie de preguntas enfocadas a detectar las preocupaciones de los servidores públicos de mandos superiores, medios u operativos sobre riesgos que se perciben en las actividades que desempeñan.

8. Análisis Comparativo: Comprenden el análisis entre instituciones que desarrollan actividades similares, con el fin de identificar riesgos que podrían afectar al órgano electoral.

9. Registros de Riesgos Materializados: Consiste en base de datos históricos en el pasado. Estos registros deben contener la descripción del evento, fecha, monto de pérdida, si se llevó a cabo alguna recuperación y qué control se estableció para mitigar el riesgo y que cierta situación vuelva a repetirse.

La Clasificación del riesgo. - La clasificación que se presenta a continuación, es útil para el proceso de identificación del riesgo, para dicha clasificación se debe tener en cuenta los siguientes conceptos:

- Riesgos Estratégicos: Se asocia con la forma en que se administra la Entidad. El manejo del riesgo estratégico se enfoca a asuntos globales relacionados con el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.

- Riesgos Operativos: Comprende los riesgos relacionados tanto con la parte operativa como técnica de la entidad, incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos, en la estructura de la entidad y la desarticulación entre dependencias, lo cual conduce a ineficiencias, oportunidades de corrupción e incumplimiento de los compromisos institucionales.

- Riesgos Financieros: Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluye la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes de cada entidad. De la eficiencia y transparencia en la administración de los recursos, así como de su interacción con las demás áreas, dependerá en gran parte el éxito o fracaso de la misión del Gobierno Municipal.

- Riesgos de Cumplimiento: Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.

- Riesgos de Tecnología: Se asocian con la capacidad de la entidad para que la tecnología disponible satisfaga las necesidades actuales y futuras de la entidad y soporte el cumplimiento de la misión.

- Riesgos de Imagen: Están relacionados con la percepción y la confianza por parte del cliente hacia la institución.

- Riesgos de Corrupción: Por lo general, implica la obtención ilícita por parte de un servidor público de algo de valor, a cambio de la realización de una acción ilícita o contraria a la integridad.

Paso 3 Análisis del Riesgo

Consiste en establecer la posibilidad de ocurrencia del riesgo y el nivel de consecuencias o impacto con el fin de estimar la zona de riesgo (RIESGO INHERENTE)

Pasos claves para el análisis de riesgo

1. Determinar probabilidad. - Por probabilidad se entiende la posibilidad de ocurrencia del riesgo, ésta puede ser medida con criterios de Frecuencia o Factibilidad.

a Bajo el criterio de FRECUENCIA se analizan el # eventos en un periodo determinado, se trata de hechos que se han materializado o se cuenta con un historial de situaciones o eventos asociados al riesgo.

b Bajo el criterio de FACTIBILIDAD se analiza la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, se trata en este caso de un hecho que no se ha presentado, pero es posible que se dé.

c Para su determinación se utiliza la tabla de probabilidad (ver Tabla ilustrativa 1) Probabilidad que se encuentra en la página 16).

2. Determinar consecuencias o nivel de impacto. - Por impacto se entienden las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Se tienen en cuenta las consecuencias potenciales establecidas en el paso 2 de Identificación del riesgo.

Para su determinación se utiliza la tabla de niveles de impacto establecida en la Política de Riesgos (ver Tabla ilustrativa 2).

3. Estimar el nivel del riesgo inicial. - Se logra a través de la determinación de la probabilidad y el impacto que puede causar la materialización del riesgo, a través de las tablas establecidas en cada caso.

TABLA ILUSTRATIVA 2 PROBABILIDAD

Grado	Categoría	Descripción	Frecuencia
10 9	RECURRENTE	Probabilidad de ocurrencia Muy alta, se tiene plena seguridad que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Más de una vez al año.
8 7	PROBABLE	Probabilidad de ocurrencia Alta, es viable que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias.	Al menos una vez en el último año
6 5	POSIBLE	Probabilidad de ocurrencia Media, el evento podría ocurrir en algún momento.	Al menos una vez en los últimos dos año
4 3	INUSUAL	Probabilidad de ocurrencia Baja, el evento puede ocurrir en algún momento.	Al menos una vez en los últimos 5 años
2 1	REMOTA	Probabilidad de ocurrencia Muy Baja, el evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales).	No se ha presentado en los últimos 5 años

Paso 4 Análisis y evaluación de los controles

Para realizar dicho análisis, a continuación, se muestra una tabla ilustrativa, con el fin de orientar el análisis objetivo de los controles y de este modo poder determinar el desplazamiento dentro de la Matriz de Evaluación de Riesgos, las calificaciones planteadas para cada aspecto deben ser usadas tal como están expresadas, aplicar el valor asignado a cada aspecto si responde SI; cero (0) si responde NO. Es importante que no se asignen valores intermedios para evitar subjetividad en el análisis.

La selección de los controles implica equilibrar los costos y los esfuerzos para su implementación, así como los beneficios finales, por lo tanto, se deberá considerar aspectos como:

Viabilidad Jurídica: Velar por que los controles que se van a implantar no vayan en contra de la normatividad vigente.

Viabilidad Técnica e Institucional: Establecer claramente si la entidad está en capacidad de implantar y sostener a largo plazo nuevas tecnologías u otros mecanismos necesarios para ejecutar el control.

Análisis de Costo-Beneficio: Prácticamente todas las respuestas a los riesgos implican algún tipo de costo directo o indirecto que se debe sopesar en relación con el beneficio que genera. Se ha de considerar el costo inicial del diseño e implementación de una respuesta (procesos, personal, tecnología), así como el costo de mantener la respuesta de forma continua. Este caso se puede dar específicamente para aquellos controles nuevos que requieren contrataciones adicionales a los funcionarios que desarrollan los proceso o bien cuando se requiere diseñar e implementar sistemas de información o tecnologías específicas para ejecutar el control.

Una vez implantadas las acciones para el manejo de los riesgos, la valoración después de controles se denomina riesgo residual, éste se define como aquel que permanece después que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos.

Elaboración del Mapa de Riesgos:

La metodología general de administración de riesgos que se describe en el presente numeral deberá tomarse como base para la metodología específica que aplique cada dependencia Municipal, misma que deberá estar debidamente autorizada por el Titular de la Institución y documentada su aplicación en una Matriz de Administración de Riesgos.

Este documento proporciona a manera de ejemplo, una Cédula de Evaluación de Riesgos enunciativa y no limitativa, con algunos riesgos típicos. Es importante destacar que cada dependencia o entidad conjuntamente con la Contraloría Municipal deberá identificar los riesgos que son más relevantes para las metas y objetivos sustantivos de la dependencia o entidad según se trate y adecuar el Procedimiento en atención a los mismos.

El riesgo se mide en términos del grado de impacto y probabilidad de ocurrencia: el impacto, mide la severidad de los efectos, cuando el riesgo se materialice. La probabilidad de ocurrencia es la posibilidad de que un evento suceda; por lo que un riesgo debe ser mayor a cero o el riesgo no representa una amenaza para el proyecto, proceso o área.

- Causa. - Es la situación que existe y que establece un riesgo potencial, la causa es un hecho o una certidumbre para el proyecto, proceso o área.

- Efecto. - Es el resultado probable si el riesgo se presenta.

- Factor de riesgo. - Manifestaciones o características medibles u observables de un proceso que indican la presencia de un riesgo o tienden a aumentar la exposición del mismo.

Monitoreo y Revisión

El monitoreo y revisión debe asegurar que las acciones establecidas en los mapas de riesgo se están llevando a cabo y evaluar la eficacia en su implementación, adelantando revisiones sobre la marcha para evidenciar todas aquellas situaciones o factores que pueden influir en la aplicación de acciones preventivas.

INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. VICTOR MENDOZA NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027
SECRETARÍA GENERAL

C. ALMA ROSA VERGARA CHAMÚ
SÍNDICA PROCURADORA

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

REGIDORES:

ING. CARLOS DE JESUS RAMIREZ NUÑEZ.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

C. BRENDA LISSET ZAVALETA SERAFIN.
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

C. LEONEL GONZALEZ RAYO.
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

C. YURITZELI ECHEVERRIA JULIO
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.

PROF. ROGELIO MARTINEZ SALGADO.
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

C. LISBETH JULIO ECHEVERRIA.
REGIDORA DE EQUIDAD DE GENERO

PROF. ZENON PABLO ALONSO
REGIDOR DE ATENCION Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTE

C. CORNELIA DE LA PAZ SANCHEZ
REGIDORA DE CULTURA RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

PROFRA. SAMIRA SANTANA VERGARA
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

AVANZAMOS AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION Y EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.

AVANZAMOS
GOBIERNO AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

TÍTULO PRIMERO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular en el Municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero la planeación, programación, presupuestación, gasto y ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, que deberá realizarse con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Artículo 2. El presente reglamento se expide con apego a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de la Constitución Política del Estado de Guerrero, de la Ley de Obra Pública del Estado de Guerrero y sus Municipios; demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 3. Para la aplicación y efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Adjudicación Directa: a la modalidad de asignación de obra mediante la cual el municipio asigna la realización de obra pública a una persona física o jurídica sin que medie convocatoria o sorteo, haciendo uso de los recursos presupuestales que el Ayuntamiento ha dispuesto para tal fin.

II. Ayuntamiento: al Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero.

III. Bitácora: al documento físico o electrónico diseñado para el control y el registro de avances e incidencias de las obras ejecutadas con recursos públicos;

IV. Comisión: a la Comisión de Adjudicación de Obra Pública;

V. Concurso simplificado sumario: a la modalidad de contratación de obra pública resultante de la invitación por parte del Secretario Técnico de la Comisión a por lo menos tres personas físicas o jurídicas que por las características de la obra y su especialidad, tengan la idoneidad, capacidad técnica y económica para que presenten proposiciones solventes.

VI. Contraloría: a la Contraloría Municipal;

VII. Contratista: a la persona física o jurídica que celebre contratos en materia de obra pública con el municipio;

VIII. Dependencia municipal: a la Dirección de Obras Públicas o, a la dependencia de la administración pública municipal encargada de ejecutar o administrar la adjudicación de las obras públicas, conforme a la reglamentación orgánica del municipio.

IX. Especificaciones: al conjunto de disposiciones, requisitos e instrucciones particulares que modifican, adicionan o complementan a las normas técnicas correspondientes y que deben aplicarse ya sea para su estudio, para el proyecto, para la ejecución y para el equipamiento de una obra determinada.

X. Estimaciones: al documento que contiene la valuación de los trabajos ejecutados en el periodo pactado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajos realizados o, tratándose de contratos a precio alzado, es la valuación de los trabajos realizados en cada actividad de obra conforme a la cedula de avance y al periodo del programa de ejecución;

XI. Generadores de obra: al comprobante de los trabajos ejecutados, que se presenta en formato autorizado y con la documentación que soporta administrativamente el pago de estimaciones con croquis, fotografías y demás elementos que se requieran, suscrito por el residente y responsable de obra;

XII. Licitación pública: a la modalidad de asignación de obra mediante convocatoria abierta a todas las personas físicas o jurídicas que tengan la idoneidad, capacidad técnica y económica para que libremente presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

XIII. Municipio: al Municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero.

XIV. Ley: a la Ley de Obra Pública del Estado de Guerrero y sus Municipios;

XV. Licitante: a la persona que participe ofertando la realización de obra pública o servicios en cualquier procedimiento de licitación o concurso;

XVI. Obra pública: a los trabajos de construcción, ya sea infraestructura o edificación, promovidos por la administración pública municipal teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad;

XVII. Proyecto arquitectónico: al conjunto de informaciones y diagramas, gráficos, esquemas y planos, que permiten detallar en algún tipo de soporte cómo será una obra que pretende llevarse a cabo.

XVIII. Proyecto de ingeniería: a los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad;

XIX. Proyecto ejecutivo: al conjunto de elementos que tipifican, describen y especifican detalladamente las obras de edificación, restauración, urbanas e infraestructura, en cualquiera de sus géneros, expresadas en planos, documentos y estudios técnicos necesarios para la ejecución de la obra, elaborados por un director responsable de proyecto, o varios con especialidad en la materia; que incluye además, memoria de cálculo, memoria descriptiva, catálogo de conceptos, presupuesto de obra, especificaciones de construcción, calendario de obra, así como los manuales de operación y mantenimiento;

XX. Reglamento: al presente Reglamento de Obra Pública para el Municipio Ajuchitlan del Progreso, Guerrero;

XXI. Residente de obra: al servidor público designado por la dependencia municipal, el cual funge como su representante ante el contratista y es responsable de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de estimaciones presentadas por los contratistas;

XXII. Responsable de obra: al profesionista designado por el contratista como responsable de la ejecución de la obra o la prestación del servicio, con facultades para oír y recibir toda clase de notificaciones, suscribir la bitácora y demás documentos relacionados con los trabajos y tomar las decisiones que se requieran en todo lo relativo al cumplimiento del contrato;

XXIII. RUPC: al Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas

XXIV. SECG: al Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública, conforme a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Guerrero y sus Municipios.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Servicios relacionados con la obra pública: a las acciones que tienen por objeto proporcionar la información o estudios necesarios previos a la realización de un proyecto ejecutivo y durante la obra. En este apartado se incluye la dirección o supervisión de obra; y

XXIV. Testigo Social: a la persona que participa únicamente con voz en los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma derivado de recursos provenientes de fondos estatales, que emite un testimonio final de conformidad con ésta;

Artículo 4. Se considera obra pública a:

I. La infraestructura y equipamiento para la prestación de los servicios públicos;

II. Los trabajos en bienes inmuebles que sean propiedad o estén en posesión del municipio que tengan por objeto construir, conservar, restaurar, reparar, ampliar, instalar, remodelar, rehabilitar, restaurar, reconstruir o demoler;

III. Los proyectos integrales que abarcan desde el diseño de la obra hasta su terminación total incluyendo, cuando se requiera, la transferencia de tecnología y mantenimiento;

IV. Los trabajos de infraestructura agropecuaria, mejoramiento del suelo, desmontes, y similares;

V. La instalación, montaje, colocación, aplicación o remoción, incluidas las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble. No se considerará obra pública cuando la adquisición de los muebles en cuestión corra por parte del contratista y su precio sea mayor al de los trabajos que se requieran para su colocación;

VI. Las obras de irrigación, introducción, ampliación y mejoramiento de las redes de infraestructura básica para agua potable, drenaje, alcantarillado y electrificación, para la consolidación de los asentamientos humanos;

VII. Las obras para caminos, vialidad urbana, tráfico y transporte colectivo;

VIII. Las obras que coadyuven a la conservación del medio ambiente;

IX. Las obras necesarias ante contingencias derivadas de caso fortuito o fuerza mayor; y

X. Las obras de naturaleza análoga a las anteriores que deriven de programas públicos.

Artículo 5. Se consideran servicios relacionados con la obra pública o servicios a:

I. Los trabajos técnicos que tengan por objeto proporcionar información y estudios necesarios, previo a la elaboración de un proyecto ejecutivo y durante el proceso de la obra, así como las investigaciones, estudios, asesorías, peritajes, auditorias técnicas, consultorías; y

II. Los trabajos de dirección o supervisión de obra.

Artículo 6. Las obras públicas que realice el municipio, se realizarán con cargo total o parcial a los fondos municipales o bien, a los fondos administrados por cualquier organismo de la administración pública municipal, provenientes de entidades públicas o privadas que soliciten:

I. Las dependencias del Municipio Ajuchitlan del Progreso, Guerrero, de conformidad con la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Guerrero y el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero;

II. Los organismos públicos descentralizados y desconcentrados del municipio, de conformidad a su reglamentación interna y demás ordenamientos que correspondan, y de manera supletoria lo ordenado en el presente reglamento y;

III. Los fiduciarios de los fideicomisos públicos en las que el gobierno municipal participe.

Artículo 7. Las dependencias y entidades señaladas en el artículo anterior, se sujetarán estrictamente a las bases, procedimientos y requisitos que se establecen en el Código Urbano para el Estado de Guerrero, la Ley de Obra Pública del Estado de Guerrero y sus municipios, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero y sus normas técnicas, el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables en la ejecución de obras públicas y en la contratación de servicios relacionados con las mismas.

Además, serán de aplicación supletoria el Código Civil para el Estado de Guerrero, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Guerrero, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guerrero, y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Guerrero.

Artículo 8. Cuando la inversión municipal sea mayoritaria será aplicable el presente reglamento.

Cuando la inversión sea procedente de diversa entidad pública o privada, la contratación de la obra se regirá por la Ley y el convenio respectivo.

Artículo 9. El municipio, dará cumplimiento a las disposiciones administrativas respectivas, para la divulgación y transparencia de los contratos, procedimientos y ejecución de obra pública conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero.

Capítulo II

De la planeación, programación y presupuestación

Artículo 10. Para la planeación de la obra pública, el municipio debe considerar los objetivos, políticas, prioridades, estrategias y lineamientos establecidos en los instrumentos de planeación del desarrollo, aplicables en los ámbitos federal, estatal y municipal.

Artículo 11. La dependencia municipal deberá remitir a la Tesorería Municipal para su presupuestación cada año, el programa operativo anual en donde conste el capítulo de obra pública para su ejecución en el siguiente ejercicio fiscal, en los tiempos y forma que señale la normatividad respectiva, previo visto bueno del Presidente Municipal.

Artículo 12. Para la planeación, programación y determinación del monto de la inversión en obra pública y servicios relacionados con la misma, se deberá considerar, lo siguiente:

I. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el presupuesto de egresos;

II. Los estudios de preinversión necesarios para definir la factibilidad técnica, económica, ecológica y social de la obra;

III. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios necesarios, incluidos el análisis de factibilidad jurídica y los elementos que arroje el proyecto ejecutivo;

IV. La adquisición de bienes inmuebles o constitución de derechos reales, necesarios para la realización de la obra;

V. Los permisos, autorizaciones, dictámenes y licencias necesarias;

VI. Las características urbanas, ambientales, climáticas y geográficas de la región donde se realice la obra pública;

VII. Los requisitos, provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios para la obra, conforme a los planes y programas de desarrollo urbano y territorial;

VIII. La obra pública principal, complementaria o accesoria, las acciones necesarias para ponerlas en servicio y las etapas requeridas para su terminación;

IX. La tecnología aplicable, en función de la naturaleza de la obra;

X. La estimación de recursos aplicables, con relación a las necesidades de la obra y la calendarización física y financiera de la misma;

XI. Los presupuestos de la obra, incluidos vida útil y costos de mantenimiento y operación de la obra;

XII. La aplicación de los costos analizados, de acuerdo con las condiciones actualizadas que prevalezcan en el momento de su presupuestación, conforme a las políticas de gasto y las disposiciones específicas que emita el Ejecutivo Municipal;

XIII. Los proyectos ejecutivos;

XIV. La ejecución de la obra, que debe incluir:

a. El costo estimado de la obra pública por contrato o los costos de los recursos necesarios para realizar la obra por administración directa;

b. Las condiciones de suministro de materiales, maquinaria, equipos y accesorios;

c. Los cargos para pruebas y funcionamiento; y

d. Los cargos indirectos de los trabajos.

XV. Las obras complementarias de infraestructura necesarias;

XVI. Las obras relativas a la preservación y mejoramiento de las condiciones ambientales; y

XVII. Las demás previsiones que deban tomarse en consideración, según la naturaleza y características de la obra.

Artículo 13. El Municipio por conducto de la dependencia municipal, elaborará un proyecto ejecutivo y presupuesto por cada obra pública y servicios relacionados con la misma que se contrate, el cual debe contener, en su caso, lo siguiente:

I. El catálogo de conceptos de obra que debe proporcionarse en las bases de licitación;

II. El análisis de precios unitarios;

III. El factor de costos indirectos; y

IV. El listado de los costos y volúmenes de insumos, materiales, mano de obra, maquinaria y equipo.

Artículo 14. El Presidente Municipal ordenará la publicación del programa anual de obra pública en los medios de divulgación que estime conveniente dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del Presupuesto de Egresos del Municipio de cada año fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que por su naturaleza sea confidencial por disposición legal.

La información publicada no implica compromiso alguno para el municipio y, por tanto, el programa podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna.

Artículo 15. La dependencia municipal tendrá a su cargo el registro de los documentos en general que sean parte de un proyecto próximo que se esté ejecutando, los cuales deberán contener los montos a erogarse para su realización.

Cuando los instrumentos de planeación del desarrollo determinen la necesidad de obras cuya realización se contemple al mediano o largo plazo, el municipio gestionará la realización de los correspondientes análisis del ciclo de vida útil de los proyectos ejecutivos para su incorporación.

Artículo 16. Los planes, programas y presupuestos de obra pública y servicios relacionados con la misma, de las dependencias y entidades municipales, quedarán sujetos a la proyección y aprobación del presupuesto de egresos que para cada ejercicio fiscal autorice el Ayuntamiento.

En el caso de obras cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, deberá determinarse en el presupuesto total de la obra lo relativo a los ejercicios de que se trate, de acuerdo a las etapas de ejecución que se establezcan en la planeación y programación de las mismas.

Artículo 17. Cuando el municipio requiera contratar o realizar estudios o proyectos, previamente verificará en sus archivos la existencia de trabajos que satisfagan sus requerimientos, en cuyo caso, no se procederá su contratación, salvo que se trate de trabajos complementarios, adecuación o actualización.

No procederá la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, cuando el municipio disponga cuantitativa y cualitativamente de los elementos, instalaciones y personal para llevarla a cabo por administración directa.

Capítulo III

De los proyectos Ejecutivos

Artículo 18. Los proyectos ejecutivos deberán ser elaborados atendiendo lo dispuesto en la ley, así como los programas y planes de desarrollo urbano aplicables a su área de ubicación, los lineamientos marcados en el dictamen de trazos, usos y destinos específicos, y lo establecido en la legislación urbanística, el reglamento de construcción para el municipio de Ajuchitlan del Progreso, Guerrero, y demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 19. El Proyecto ejecutivo se integrará como mínimo de:

a) Levantamiento topográfico.

b) Estudio de mecánica de suelos.

c) Estudios y Proyectos específicos propios de edificación, restauración, conservación, urbanos o infraestructura.

d) Cálculos y memorias.

e) Especificaciones.

f) Números generadores.

g) Catálogo de conceptos.

h) Presupuesto base.

Capítulo IV

De la contratación de obra pública

Artículo 20. El Municipio podrá contratar obra pública o servicios relacionados con la misma por cualquiera de los procedimientos que a continuación se señalan:

I. Licitación pública;

II. Concurso simplificado sumario; o

III. Adjudicación directa.

Artículo 21. La modalidad de contratación de obra pública, deberá determinarse con base a lo siguiente:

I. La obra pública cuyo monto total a cargo de erario público no exceda de veinte mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) puede contratarse por cualquiera de las modalidades señaladas;

II. La obra pública cuyo monto total a cargo de erario público no exceda de cien mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) puede contratarse por concurso simplificado sumario o licitación pública, y

III. La obra pública cuyo monto total a cargo de erario público sea igual o mayor a los cien mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) deberá contratarse por licitación pública.

Artículo 22. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se podrá contratar obra pública a través de cualquiera de las modalidades señaladas con anterioridad, cuando:

I. Para su realización se requiera fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada y se contrate directamente con los vecinos de la localidad o lugar de los trabajos;

II. Por cualquier causa quede sin efecto un contrato y falte de ejecutarse menos del cincuenta por ciento de la obra pública, para lo cual deberá otorgarse el contrato a quien hubiere quedado en el segundo lugar en el procedimiento respectivo, y si esto no fuere posible por causa justificada, a quien siga en el orden;

III. Se rescinda el contrato por causas imputables al contratista, para lo cual deberá otorgarse el contrato a quien hubiere quedado en el segundo lugar en el procedimiento respectivo, y si esto no fuere posible por causa justificada, a quien siga en el orden, siempre que la diferencia de precio con respecto a la proposición que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento, conforme al procedimiento establecido en este Reglamento;

IV. El contrato deba celebrarse con determinado contratista, por tratarse de obras de arte, sea éste el titular de la patente, derechos de autor o del equipo necesario para la ejecución de la obra;

V. Se trate de trabajos de conservación, mantenimiento, demolición, restauración, reparación u otros análogos y no sea posible precisar su alcance, definir el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes para elaborar el programa y calendario de ejecución;

VI. Se trate de servicios técnicos prestados por una persona física, y realizados por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;

VII. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones o capacitación;

VIII. Se presenten circunstancias extraordinarias que requieran con urgencia de una obra;

IX. Se declare desierta una licitación en segunda convocatoria o un concurso simplificado sumario en primera invitación;

X. Como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Municipio y no sea posible contratar la obra mediante licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad;

XI. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados; o

XII. Se acepte la ejecución de la obra pública a título de dación en pago, en los términos del convenio respectivo con la dependencia encargada de las finanzas públicas.

Artículo 23. La contratación de obra pública que se realice conforme al presente reglamento, se adjudicará preferentemente a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Sólo cuando sea conveniente al interés público y se salvaguarden las condiciones señaladas anteriormente, la contratación no se realizará por licitación pública sino por alguna otra de las modalidades de excepción previstas en este reglamento.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Sección Primera

De los Contratos de obra pública

Artículo 24. Los contratos de obra pública celebrados con base en este reglamento se consideran de derecho público.

Artículo 25. Los contratos de obra pública deben contener, en su caso y como mínimo, las declaraciones y estipulaciones referentes a:

I. La autorización del presupuesto correspondiente;

II. Los plazos y montos a pagar por la obra;

III. La fecha de inicio y terminación de la obra, y su recepción;

IV. Los porcentajes, número y fecha de las entregas de los anticipos;

V. La forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos, el cumplimiento del contrato y los defectos y vicios ocultos;

VI. Los plazos, fecha de corte, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados y de los ajustes de costos;

VII. Los montos de las penas convencionales, que en ningún caso pueden ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento;

VIII. La forma en que el contratista debe reintegrar las cantidades recibidas en exceso para la contratación o durante la ejecución de la obra, y la forma en que se le debe reconocer la falta de pago, en su caso;

IX. El procedimiento para el otorgamiento de prórrogas en la ejecución;

X. La descripción pormenorizada de los trabajos a ejecutar;

XI. El procedimiento de arbitraje para posibles controversias;

XII. La disponibilidad del inmueble y los permisos, autorizaciones y licencias necesarias;

XIII. Las obligaciones del ente público y del contratista; y

XIV. Las causales de suspensión, rescisión administrativa y terminación anticipada.

Debe acompañarse como parte del contrato, todo lo actuado en la etapa de la licitación o concurso, en su caso, así como los proyectos, planos, especificaciones, programas, calendario y presupuestos correspondientes.

Artículo 26. El responsable de la obra debe formular las estimaciones de los trabajos ejecutados con una periodicidad no mayor de un mes, y presentarlas para su validación acompañada de la documentación que acredite la procedencia de su pago, dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha del corte para el pago de las mismas que haya fijado el ayuntamiento en el contrato.

Artículo 27. Las modificaciones, correcciones y revisiones al proyecto, órdenes en bitácora y demás especificaciones que surjan durante la ejecución de la obra que sean autorizadas, forman parte del contrato.

Artículo 28. Los contratos de obra pública pueden ser:

I. Sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el pago total al contratista se hace por unidad de concepto de trabajo ejecutado;

II. A precio global, en cuyo caso el contratista dirige y ejecuta una obra con materiales propios y asume el riesgo de su realización a cambio de una remuneración previamente determinada, con la posibilidad de ajuste a la misma por fenómenos inflacionarios;

III. A precio alzado, en cuyo caso el contratista dirige y ejecuta una obra con materiales propios y asume el riesgo de su realización a cambio de una remuneración previamente determinada, sin la posibilidad de ajuste a la misma;

IV. De obra por administración, en cuyo caso el contratista presenta directamente todos los gastos de la obra y cobra un porcentaje como factor de sobrecosto que incluye los gastos indirectos, el cargo por financiamiento, cargos adicionales y utilidad; o

V. Mixtos, cuando contengan una parte de la obra sobre la base de precios unitarios y otra a precio alzado.

Sección Segunda

De la Subcontratación y Cesión del Contrato de Obra Pública

Artículo 29. El contratista no puede hacer ejecutar por otro el contrato, salvo con autorización previa de la comisión, respecto de trabajos especializados o cuando adquiera materiales o equipos que incluyan su instalación en la obra.

La autorización previa no es necesaria cuando la comisión especifique en la bases de licitación, las partes de la obra que pueden subcontratarse. En todo caso, el contratista es el único responsable de la ejecución de obra ante la comisión, sin perjuicio de las penas convencionales que puedan imponerse. El subcontratista no queda subrogado en ninguno de los derechos del primero.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

Artículo 30. Los derechos y obligaciones derivados de los contratos no pueden cederse parcial o totalmente, a favor de terceros, salvo los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, previo consentimiento del Ayuntamiento.

Sección Tercera

De la Modificación del Contrato de Obra Pública

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

Artículo 31. Procederá la modificación a los contratos de obra pública cuando estos de manera conjunta o separada no rebasen el veinticinco por ciento del monto o plazo de la obra pactado en dicho contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original.

Toda modificación a los contratos de obra pública deberá hacerse del conocimiento a la Comisión de Adjudicación de Obra Pública e informarse a la Contraloría Municipal en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la formalización del convenio respectivo.

Artículo 32. Si las modificaciones exceden del porcentaje indicado en el artículo anterior o varían el presupuesto substancialmente, por variaciones importantes al proyecto, a las especificaciones o a ambos, puede celebrarse un convenio adicional respecto a las nuevas condiciones. Este convenio debe autorizarse por la comisión por el monto de origen o ampliación.

Artículo 33. La dirección puede autorizar las prórrogas correspondientes cuando se presenten circunstancias o acontecimientos no previstos en el contrato o en los convenios adicionales, que influyan en el incumplimiento del programa de obra por parte del contratista, previo análisis de la documentación que éste presente, informando de dichas autorizaciones a la comisión y a la contraloría municipal.

La negativa de la autorización de prórrogas debe fundarse, motivarse y notificarse al contratista.

Artículo 34. El contrato de obra pública por administración es aplicable únicamente a la obra de conservación y mantenimiento, reparaciones, demoliciones, obras menores y contingencias.

Artículo 35. En los contratos a precios unitarios o mixtos debe preverse que cada concepto de trabajo esté integrado y soportado en las especificaciones de construcción y normas de calidad solicitadas, y procurar que sean congruentes con las cantidades de trabajo requeridos por el proyecto.

Artículo 36. Los contratos de proyectos integrales deben celebrarse sobre la base de precio global; pudiendo contratarse a precio alzado excepcionalmente cuando así lo determine la comisión.

El valor del contrato puede disminuirse o incrementarse a través del convenio respectivo, cuando exista reducción o incremento de alcances, previa autorización.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Sección Cuarta

De la Suspensión y Terminación Anticipada del Contrato de Obra Pública

Artículo 37. El director de la dependencia podrá ordenar la suspensión temporal en todo o en parte de la obra pública cuando medie causa de fuerza mayor o caso fortuito, determinando en su caso, la temporalidad de ésta, la que no puede prorrogarse o ser indefinida.

El contratista puede solicitar la suspensión de la obra por falta de cumplimiento en los pagos de estimaciones.

Artículo 38. El director de la dependencia puede dar por terminado anticipadamente el contrato cuando:

I. Concurran razones de interés general, fundadas y motivadas

II. Existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos y se demuestre que de continuar la obra se puede ocasionar un daño grave al municipio;

III. Se determine la nulidad total o parcial de actos trascendentales que dieron origen al contrato;

IV. No sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de la obra

Artículo 39. Cuando el contratista opte por la terminación anticipada del contrato debe presentar su solicitud ante la dependencia, la cual le será resuelta dentro de los diez días naturales siguientes a la recepción de la misma, y de no contestar en dicho plazo, se tiene por aceptada la petición del contratista.

En caso de negativa, el contratista debe obtener la declaratoria correspondiente de la autoridad judicial competente.

Artículo 40. El director de la dependencia, debe notificar al contratista la suspensión o terminación anticipada del contrato en un plazo no mayor de diez días hábiles, para que éste, en un plazo igual manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

Dentro de los diez días hábiles siguientes debe emitirse resolución fundada y motivada, que considere los argumentos y pruebas ofrecidas y determine la procedencia de la suspensión o terminación anticipada del contrato.

Artículo 41. Una vez notificado el contratista sobre la terminación anticipada del contrato o iniciado el procedimiento de rescisión del mismo, el Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Obras Públicas debe:

I. Tomar posesión inmediata de los trabajos ejecutados y hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, en su caso; y

II. Suspender los trabajos, y levantar acta circunstanciada del estado en que se encuentre la obra pública en compañía de personal designado por la Contraloría Municipal.

Artículo 42. El Ayuntamiento debe pagar los trabajos ejecutados y los gastos no recuperables razonables, que estén comprobados y relacionados directamente con el contrato, cuando se determine la suspensión de la obra pública por causas imputables a él, o cuando se dé la terminación anticipada del contrato.

Sección Quinta

De la Nulidad del Contrato de Obra Pública

Artículo 43. El contrato de obra pública es nulo cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o el de adjudicación, por concurrir en el mismo, alguna de las causas de nulidad siguientes:

I. Las indicadas conforme a la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Guerrero y sus Municipios;

II. La falta de solvencia económica, financiera, técnica o profesional, debidamente acreditada, o que el adjudicatario se encuentre en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar señaladas en la ley;

III. Las demás infracciones contenidas en este reglamento, de conformidad con la ley estatal en materia de procedimiento administrativo; no obstante, el defecto de forma sólo determina la nulidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados; y

IV. Las reconocidas en el derecho civil, en cuanto resulten aplicables al contrato de obra pública, las que deben sujetarse a los requisitos y plazos de ejercicio de las acciones establecidos en el ordenamiento civil; pero el procedimiento para hacerlas valer debe someterse a lo previsto en el presente reglamento para los actos y contratos de obra pública anulables.

Artículo 44. La declaración de nulidad del contrato debe acordarse por el Tribunal de Justicia Administrativa, a instancia de parte interesada, de conformidad con los requisitos y plazos establecidos en esta ley o en sus leyes supletorias.

Artículo 45. La declaración firme de nulidad de los actos preparatorios del contrato o de la adjudicación conlleva la del contrato, el cual debe entrar en fase de liquidación.

Las partes deben restituirse recíprocamente las cosas que hayan recibido en virtud del contrato, o en su caso, el valor de las mismas; sin perjuicio de la indemnización que la responsable deba pagar por los daños y perjuicios causados.

Artículo 46. La nulidad de los actos que no sean preparatorios sólo afecta a éstos y sus consecuencias.

Sección Sexta

De la Extinción del Contrato de Obra Pública

Artículo 47. El contrato de obra pública se extingue por cumplimiento o por rescisión.

Artículo 48. El contrato de obra pública se entiende cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y el Municipio por conducto de la dependencia reciba la obra pública a satisfacción con los requerimientos establecidos, sin perjuicio de la responsabilidad por los defectos y vicios ocultos que surjan en el término que señala esta ley.

Artículo 49. El Ayuntamiento puede rescindir administrativamente los contratos. El contratista puede promover la rescisión de los contratos.

Artículo 50. Son causas de rescisión del contrato:

I. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la persona jurídica contratista;

II. La declaración en concurso mercantil o de quiebra;

III. La falta de prestación por el contratista de las garantías en plazo, en los casos previstos en la ley;

IV. La demora por parte del contratista en el cumplimiento de las obligaciones dentro de los plazos establecidos;

V. El incumplimiento para el inicio de la ejecución de la obra en el plazo señalado, salvo que la misma no se inicie por causas ajenas a las partes contratantes y así se haga constar en resolución fundada y motivada;

VI. La falta de pago por parte del Ayuntamiento en el plazo establecido en esta ley;

VII. Aquellas causas que se establezcan expresamente en el contrato;

VIII. La suspensión de la iniciación de la obra, por un plazo superior a seis meses por parte del ente público;

IX. El desistimiento o la suspensión de la obra, por un plazo superior a ocho meses acordada por la autoridad municipal;

X. Los errores materiales que pueda contener el proyecto o presupuesto elaborado por el ente público que afecten al presupuesto de la obra, al menos, en un veinticinco por ciento; y

XI. Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato, en cuantía superior, en más o en menos, al treinta por ciento del precio original del contrato, o represente una alteración sustancial del proyecto inicial.

Se considera alteración sustancial, la modificación de los fines y características básicas del proyecto inicial, así como la sustitución de unidades que afecten, al menos el treinta por ciento del precio original del contrato.

En la suspensión de la iniciación de la obra, cuando la dirección deje transcurrir seis meses a partir de la misma sin dictar acuerdo sobre dicha situación y notificarlo al contratista, éste tiene derecho a la rescisión del contrato.

Artículo 51. La Contraloría municipal puede proponer la rescisión del contrato cuando detecte su incumplimiento o infracciones a la ley.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

Artículo 52. La rescisión del contrato da lugar a la comprobación, medición y liquidación de la obra realizada con arreglo al proyecto, y a la fijación de los saldos a favor o en contra del contratista. Para el acto de comprobación y medición se requiere citar al contratista. Su inasistencia, una vez notificado, no invalida el acto.

Artículo 53. En caso de suspensión de la iniciación de la obra, por un tiempo superior a cuatro meses, el contratista tiene derecho a percibir una indemnización del cinco por ciento sobre el precio de adjudicación.

En caso de suspensión de la obra iniciada, por un tiempo superior a seis meses, el contratista tiene derecho al seis por ciento del precio de la obra por realizar. Se entiende por obra por realizar, la que resulte de la diferencia entre las reflejadas en el contrato original y sus modificaciones, y las que hasta la fecha de notificación de la suspensión se hayan ejecutado.

Cuando la obra se continúe por otro contratista o el propio ayuntamiento, con carácter de urgencia, por motivos de seguridad o para evitar la ruina de lo construido, y una vez notificado el contratista, la liquidación de la obra ejecutada, puede acordarse su continuación. El contratista pueda impugnar la valoración efectuada, ante la comisión, quién debe resolver lo que proceda dentro de los quince días hábiles siguientes.

Artículo 54. El Ayuntamiento debe acordar la rescisión del contrato, de oficio o a instancia del contratista mediante el correspondiente procedimiento.

Artículo 55. La declaración de concurso mercantil o de quiebra siempre conlleva la rescisión del contrato.

Artículo 56. Cuando la causa de rescisión sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual se puede acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.

Artículo 57. La terminación del contrato por mutuo consentimiento sólo puede tener lugar cuando no concurra otra causa de rescisión imputable al contratista y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

Artículo 58. En los casos de fusión de empresas en los que participe una contratista, continúa el contrato con la empresa absorbente o resultante de la fusión, que queda subrogada en todos los derechos y obligaciones de la primera.

En los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la misma, continúa el contrato con la empresa resultante o beneficiaria, que queda subrogada en los derechos y obligaciones de la primera, siempre que la resultante o beneficiaria mantenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.

Artículo 59. En la declaración de concurso mercantil o quiebra, el municipio potestativamente puede continuar el contrato, si se prestan las garantías suficientes a juicio de aquél para su ejecución.

Artículo 60. Si la causa de rescisión fuera la falta de prestación de garantías complementarias, la rescisión afecta a la totalidad del contrato.

Artículo 61. El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte del municipio origina la rescisión de aquel sólo en los casos previstos en este reglamento o en el contrato.

Artículo 62. En el caso de no formalización del contrato en plazo, por causas imputables al contratista se puede acordar la rescisión del mismo, previa audiencia del interesado, y procede la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

Si las causas de la no formalización son imputables al municipio, se debe indemnizar al contratista de los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de solicitar la rescisión del contrato.

Artículo 63. El ayuntamiento debe hacer efectivas las garantías y no pagar los trabajos ejecutados aun no liquidados hasta que se otorgue el finiquito correspondiente, cuando se rescinda el contrato por causas imputables al contratista. El finiquito debe otorgarse dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión.

El finiquito debe prever el sobrecosto de los trabajos aun no ejecutados que estén atrasados conforme al programa vigente; así como la recuperación de los materiales y equipos que se le entregaron. El límite del sobrecosto es el importe de la garantía correspondiente.

Artículo 64. El contratista debe devolver a la dirección toda la documentación que se le entregó para la realización de la obra pública, en un plazo de diez días naturales contados a partir de la conclusión del procedimiento respectivo.

Capítulo V

De los Testigos Sociales

Artículo 65. En los procedimientos de licitación de obra pública con recursos provenientes de fondos estatales o mayoritariamente estatales, participará un testigo social, cuya función principal es la de emitir testimonio respecto al procedimiento, imparcialidad y transparencia en materia de contratación de obra pública. Lo anterior, conforme a lo siguiente:

I. La Contraloría Municipal tendrá a su cargo el registro público de las acreditaciones como testigos sociales, que se expidan y aprueben con este carácter por la Contraloría del Estado;

II. En el procedimiento de contratación, el testigo social participará con derecho a voz y emitirán sus observaciones y en su caso recomendaciones, en cada una de las etapas del procedimiento licitatorio,

mismas que será obligación del testigo social emitir copia a la contraloría municipal para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Artículo 66. Los testigos sociales serán de carácter honorífico, por lo que no devengarán remuneración alguna, sólo podrán recibir constancias y acreditaciones con valor curricular, expedidas por la contraloría municipal.

Capítulo VI

Del procedimiento de licitación para la contratación de obra pública

Artículo 66. Son reglas comunes a toda licitación, las siguientes:

I. Los requisitos y condiciones establecidos en las convocatorias serán iguales para todos los participantes;

II. El Ayuntamiento se asegurará de proporcionar a todos los interesados, de manera igualitaria, acceso a la información relacionada con el procedimiento de licitación, a fin de evitar favorecer a algún participante;

III. Las condiciones contenidas en la convocatoria no podrán ser negociadas;

IV. La convocante podrá solicitar a los licitantes las aclaraciones o información adicional pertinente;

V. Iniciado el procedimiento de licitación deberá concluir con la firma del contrato o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo;

VI. Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación;

VII. Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, los licitantes no podrán retirarlas; y

VIII. A los procedimientos de licitación podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Artículo 67. Se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno con las personas siguientes:

I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte;

III. Aquellos contratistas que estén inhabilitados por cualquier causa prevista por la ley;

IV. Aquéllas que hayan sido declaradas en quiebra, concurso mercantil o alguna figura análoga;

V. Los licitantes que participen en un mismo procedimiento de contratación, que se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado común, representante legal o apoderado;

VI. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente, hayan realizado o se encuentren realizando trabajos de dirección, coordinación y control de obra, preparación de especificaciones de construcción; presupuesto de los trabajos; selección o aprobación de materiales, equipos y procesos, así como la preparación de cualquier documento relacionado directamente con la convocatoria a la licitación, o bien, asesoren o intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación;

VII. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean partes;

VIII. Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;

IX. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación; y

X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de ley.

Artículo 68. El procedimiento para adjudicar, concursar y licitar Obra Pública serán los siguientes:

Por adjudicación directa:

A. El Secretario Técnico seleccionará al menos a tres constructores que reúnan los requisitos de la Obra Pública o el servicio que necesita;

B. Los constructores presentarán por escrito su cotización o disculpa para que sea aprobada por el Secretario Técnico;

C. El Secretario Técnico elaborará el documento jurídico necesario para la contratación de la prestación de la Obra Pública o servicio;

D. El constructor entregará en tiempo y forma la Obra Pública o el servicio contratado;

E. El Tesorero Municipal, otorgará en tiempo y forma el pago de la Obra Pública o el servicio contratado; y

F. El Secretario Técnico informará a la Comisión de las adjudicaciones directas realizadas.

II. Por Concurso Simplificado Sumario:

A. El Secretario Técnico de la Comisión invitará a por lo menos tres constructores que reúnan los requisitos de la Obra Pública o servicio que se necesita;

B. Los constructores invitados, presentarán por escrito su cotización o su disculpa a la Comisión, previas rúbricas de los comisionados. Serán turnadas al Secretario Técnico para su análisis y elaboración de los cuadros de las propuestas;

C. El Secretario Técnico presentará a la Comisión el dictamen que contendrá los cuadros de las propuestas presentadas por los constructores. La Comisión votará por la mejor propuesta y designará el constructor ganador;

D. El Secretario Técnico elaborará el documento jurídico necesario para la prestación de la Obra Pública o el servicio del constructor ganador;

E. El constructor entregará en tiempo y forma la Obra Pública o el servicio contratado; y

F. El Tesorero Municipal otorgará en tiempo y forma el pago de la Obra Pública o el servicio contratado.

III. Por Licitación Pública:

A. La Comisión aprobará las bases al Secretario Técnico para realizar esta modalidad;

B. Los constructores inscritos en esta modalidad presentarán por escrito sus propuestas técnicas y económicas a la Comisión, previas rúbricas de los comisionados, y serán turnadas al Secretario Técnico para su análisis y Dictaminación;

C. El Secretario Técnico presentará a la Comisión el dictamen que contendrá los cuadros comparativos de las propuestas presentadas por los licitantes. La Comisión votará por la mejor propuesta y designará el constructor ganador;

D. El Secretario Técnico elaborará el documento jurídico necesario para la prestación de la Obra Pública o el servicio contratado del constructor ganador;

E. El constructor entregará en tiempo y forma la Obra Pública o el servicio contratado; y

F. El Tesorero Municipal otorgará en tiempo y forma el pago de la Obra Pública o del servicio contratado.

Para todas las modalidades será requisito indispensable que el secretario técnico informe a la comisión, el origen de los recursos a ejercer y la partida que se afectará con motivo de la obra pública o el servicio.

Para todos los efectos, se entiende que el monto de la obra pública o el servicio señalado en este artículo no deben incluir el Impuesto al valor agregado.

Artículo 69. Cuando no existan constructores suficientes para realizar la adjudicación mediante concurso simplificado sumario o licitación pública, se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Si el bien o servicio tiene características únicas o patente propia, se solicitará al proveedor la justificación correspondiente para que la comisión lo designe como ganador; y

II. Cuando por urgencia, motivadas por accidentes o acontecimientos inesperados, la comisión le autorizará al presidente municipal la adquisición del bien o servicio siempre y cuando lo justifique por escrito en la siguiente Sesión de la Comisión.

Capítulo VII

Sanciones

Artículo 70. A los infractores de este Reglamento se les impondrán las siguientes sanciones:

I. Si se trata de servidores públicos, se aplicará la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Guerrero y sus Municipios; y

II. Si se trata de constructores, de acuerdo a la gravedad de la falta, la Comisión, impondrá las siguientes sanciones, previo informe justificado emitido por el Secretario Técnico, donde se le dio audiencia al proveedor para presentar los alegatos que a derecho le correspondiera:

A. Amonestación Privada

B. Amonestación Pública

C. Suspensión temporal como constructor

D. Baja definitiva como constructor

Las anteriores sanciones serán independientes de la reparación del daño ocasionado y del procedimiento judicial que hubiere lugar a seguir.

Adicionalmente la dirección de obras públicas dejará constancia de la sanción impuesta en el expediente de la obra concursada.

INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. VICTOR MENDOZA NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

C. ALMA ROSA VERGARA CHAMÚ
SÍNDICA PROCURADORA

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

REGIDORES:

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

ING. CARLOS DE JESUS RAMIREZ NUÑEZ.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

C. BRENDA LISSET ZAVALETA SERAFIN.
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

C. LEONEL GONZALEZ RAYO.
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

C. YURITCELT ECHEVERRIA JULIO
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL

PROF. ROGELIO MARTINEZ SALGADO.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO

C. LISBETH JULIO ECHEVERRIA.

REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

REGIDORA DE EQUIDAD DE GENERO

PROF. ZENON PABLO ALONSO
REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTE

C. CORNELIA DE LA PAZ SANCHEZ
REGIDORA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

PROFRA. SAMIRA SANTANA VERGARA
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

SECRETARÍA GENERAL

SINDICATURA MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

MANUAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DEL H. AYUNTAMIENTO DE AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GUERRERO.

AVANZAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

PRESENTACION

El H. Ayuntamiento de Ajuchitlan del Progreso Guerrero, en el marco de sus atribuciones, contempla como una de sus líneas de acción, fortalecer el cumplimiento de las obligaciones en rendición de cuentas por parte de los entes fiscalizables, para lo cual, se promueven herramientas que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta ante los cambios del entorno, impulsando así, la eficiencia y una mayor productividad en el desarrollo de sus actividades al tiempo que contribuye a la formación de una cultura de legalidad y transparencia.

A fin de garantizar el ejercicio de los recursos públicos destinado al cumplimiento de los objetivos y programas institucionales conforme a la normatividad aplicable, se presenta la Guía para la Elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal 2025, instrumento dirigido a las autoridades municipales para el cumplimiento de la formulación y aprobación de sus proyectos con base en la proyección de sus ingresos, el cual regulará el gasto público municipal bajo los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; esto, con el objetivo de prever de manera ordenada y clasificada, los recursos necesarios para dar operatividad a la administración pública municipal.

Es importante mencionar que el Proyecto de Presupuesto de Egresos deberá ser elaborado de conformidad con lo dispuesto en la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Conforme a los clasificadores presupuestarios, la metodología, los formatos y las guías de llenado que orientarán la preparación del proyecto y garantizará el cumplimiento de la normatividad vigente.

De igual forma, se darán a conocer los conceptos metodológicos básicos para la construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), misma que se construye con la Metodología del Marco Lógico (MML). Esto, con la finalidad de que los entes municipales puedan analizar y evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados en los programas, proyectos y acciones de las áreas administrativas que lo componen a través de indicadores del desempeño, además de facilitar la correcta toma de decisiones y orientar las acciones que contribuyan con el bienestar y progreso de los municipios.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

PRESUPUESTO DE EGRESOS

¿Qué es el presupuesto de Egresos?

Es un documento alineado a los objetivos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo, que ordena y clasifica los gastos que debe realizar en un año para cumplir con sus funciones, brindar mejores servicios públicos y detonar el desarrollo social en su municipio a cargo.

¿Cuál es su propósito?

Asignar los recursos financieros que ejecutará el ayuntamiento para lograr los resultados planteados en el PMD.

¿Bajo qué criterios responde el PE?

- Austeridad
- Eficiencia
- Eficacia
- Economía
- Transparencia
- Honradez
- Control
- Rendición de cuentas

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

¿Qué debe considerar el PE?

- EROGACIONES DE GASTO CORRIENTE.
- INVERSIONES FÍSICAS.
- PAGO DE PASIVOS A DEUDA PÚBLICA.
- SUBSIDIOS, DONACIONES, ESTÍMULOS Y TRANSFERENCIAS.
- APLICACIÓN DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES.
- MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A AGENCIAS MUNICIPALES Y DE POLICÍA.
- INCORPORACIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO EN POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL MUNICIPIO.
- DEMÁS EROGACIONES EN BENEFICIO DEL MUNICIPIO.

El PE debe ser elaborado por la tesorería municipal, bajo la dirección y orientación del presidente municipal, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- El monto disponible de los ingresos del municipio.
- Lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica Municipal del Estado de Guerrero, Ley de Hacienda Municipal y demás ordenamientos relacionados.

POLÍTICAS DE GASTO

El gasto público es un conjunto de erogaciones que realizan las entidades municipales orientadas a conseguir bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la población; esto, mediante políticas públicas del gasto que tienen, como principal estrategia, la optimización de recursos y el fortalecimiento del desarrollo social y humano.

En este sentido, las políticas públicas deberán estar orientadas a la mejora continua con el objetivo de obtener un balance presupuestario sostenible y cumplir con los objetivos anuales, estrategias y metas proyectadas en el Presupuesto de Egresos. De igual forma, las Políticas Públicas deberán incorporar la perspectiva de género con la finalidad de apoyar la transversalidad y el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones para la igualdad entre hombres y mujeres.

¿Cómo implemento la Política Presupuestaria en mi Municipio?

SECRETARÍA GENERAL

Mejora la calidad del gasto.

La administración de los recursos públicos deberá ser realizar atendiendo a los criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, austeridad, control y rendición de cuentas, buscando mayores resultados e impacto de la gestión pública municipal en la sociedad.

Gestión para resultados.

El Ayuntamiento deberá planear y programar su intervención pública con base en las necesidades más sentidas de su población, contar con indicadores de desempeño, brindar seguimiento y rendir cuentas a la población.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Transparencia.

El Ayuntamiento deberá generar y publicar la información financiera conforme a las normas, estructura, formatos y contenido emitido por el CONAC, misma que deberá difundir en los medios oficiales en términos de las disposiciones de la normativa aplicable.

Rendición de cuentas.

El Ayuntamiento deberá informar sobre el ejercicio y destino del gasto a las Entidades de Fiscalización Superior Federal y Estatal y al Órgano de Control Interno Municipal.

Armonización contable.

El Ayuntamiento adoptará e implementará con carácter obligatorio, las normas contables y lineamientos para la generación de información, emitidos por el CONAC, la cual, da cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL PE?

- CREACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.
- ELABORACIÓN DE LA MIR POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO CON BASE EN LA MML.
- DEFINICIÓN DE CATÁLOGOS Y CLASIFICADORES PARA LA INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL.
- ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS.
- ARTICULADO EN EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.
- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR LA MAYORÍA CALIFICADA DEL MUNICIPIO.

PASO 1: CREACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

De acuerdo con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos públicos deberán ser administrados y ejercidos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; mismos que deberán satisfacer los objetivos para los que estén destinados. De igual forma, los resultados del ejercicio de dichos recursos, serán evaluados para propiciar que los recursos hayan sido asignados de acuerdo a lo anteriormente descrito.

Para lograr ejercer los recursos públicos bajo los principios antes establecidos y para cumplir los objetivos de la gestión pública municipal, se debe llevar a cabo un esquema de planeación a través de un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

01 Centrar el diálogo en los resultados;

02 Alinear las actividades de planeación, programación, presupuestación, monitoreo y evaluación, con los resultados previstos;

03 Mantener el sistema de generación de informes de resultados lo más sencillo, económico y fácil de usar como sea posible;

04 Gestionar "para", no "por", resultados; y,

05 Usar la información de resultados para el aprendizaje administrativo, toma de decisiones, y rendición de cuentas.

Fuente: Elaboración propia.

En términos generales, es un proceso presupuestario con enfoque a resultados que aporta información a la autoridad municipal para crear programas presupuestarios en donde: identifica la problemática, diseña estrategias de solución, mide el desempeño de las mismas y toma decisiones para la mejora y desarrollo de su municipio.

¿Qué es un programa presupuestario?

Un Programa Presupuestario, es un conjunto de acciones programadas que permiten organizar y clasificar el gasto de los recursos públicos con la finalidad de alcanzar un resultado específico, en el cual, establece estrategias diseñadas para alcanzar objetivos y metas en beneficio de la población.

¿Cómo se realiza un programa presupuestario?

Para realizar una propuesta de un Programa Presupuestario, es importante determinar los objetivos estratégicos, es decir, crear el supuesto del problema o necesidad que pueda ser resuelto o atendido a partir de la inversión de los recursos públicos alineados y vincularlo al PMD, a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y a las prioridades institucionales que, a su vez, sea congruente con el marco normativo vigente.

Objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos son herramientas que servirán para dar pauta en la definición de las estrategias o medios para lograr los objetivos institucionales; de igual forma, permite ver la problemática real y, en consecuencia, la línea de acción o estrategia organizacional a implementar para dar solución de la misma.

En otras palabras, definir los objetivos estratégicos permitirá delimitar el problema o necesidad a atender, así como construir la MIR con la que se medirá el desempeño de cada meta establecida.

Construcción de un objetivo estratégico

En términos generales, la construcción de un objetivo estratégico se basa en plantear en concreto, el logro o propósito que se quiere alcanzar; es decir, indicar el resultado esperado en términos cualitativos o genéricos, así como la población objetivo a los que va dirigido las políticas o programas de la institución.

PASO 2: ELABORACIÓN DE LA MIR POR PP CON BASE EN LA MML

Existen diversos métodos para llevar a cabo la planeación y presupuestación de los programas, de los cuales, la MML, es la que demuestra mayor practicidad y cobertura, ya que es una herramienta que facilita el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos, así como de los resultados obtenidos.

La aplicación de la MML, permite mejorar el diseño y la lógica interna de los programas presupuestarios, así como identificar de manera oportuna retos y necesidades de los programas con el fin de que los servidores públicos puedan tomar decisiones pertinentes en torno a su diseño e implementación.

Definición del problema

En esta etapa se priorizan las problemáticas que pueden ser resueltas a través de la intervención gubernamental; su objetivo es establecer de manera clara, objetiva y concreta, el origen del problema, la población afectada y todo problema público a fin de crear el balance operativo entre los objetivos y los recursos.

Análisis del problema

Tiene por objetivo analizar el origen, comportamiento y consecuencias del problema definido, a fin de conocer la naturaleza del problema y establecer acciones para solventar cada una de las causas que lo originan.

Siendo esta etapa una de las alternativas para el análisis del problema consiste en el ordenamiento de las causas y los efectos detectados en un esquema tipo 'árbol' (Árbol de Problemas), donde el problema definido es el tronco, las causas son las raíces y los efectos la copa. Deben relacionarse entre sí estableciendo causas directas e indirectas. Se expresan en sentido negativo.

El análisis del problema se realiza con base en los hallazgos de un diagnóstico previo, que contenga evidencia cuantitativa y cualitativa sobre el problema y sus orígenes y consecuencias (causas que justifiquen un programa o proyecto).

Definición del objetivo

En esta etapa, se realiza una proyección de una situación deseada que será atendida mediante un Programa presupuestario;

Selección de alternativa

En esta etapa se analiza y valoran cuidadosamente las opciones de acción más efectivas para lograr los objetivos deseados. Se selecciona, dentro del árbol de objetivos las opciones de medios que pueden llevarse a cabo con mayores posibilidades de éxito, considerando las restricciones que apliquen en cada caso, particularmente su factibilidad técnica y presupuestaria, así como desechar aquellos medios que por su naturaleza no son facultad del Ayuntamiento.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Es importante señalar que la identificación de acciones es producto del análisis antes realizado y que servirá más adelante en la construcción de la MIR, constituyendo a los dos niveles inferiores de la Matriz: los Componentes y las Actividades.

Elaboración de la MIR

La MIR es una herramienta que facilita el diseño, la organización, la ejecución, el seguimiento, la evaluación y la mejora de los programas públicos. Esta etapa busca garantizar la coherencia entre el Programa y las alternativas elegidas en la etapa anterior, que llevarán al cumplimiento del objetivo o solución del problema identificado.

Resumen Narrativo

Es la columna donde se estructuran los objetivos y causas del mismo mediante tres niveles: Fin, Propósito, Componentes y Actividades, con la finalidad de fortalecer las herramientas y cumplir con un diseño efecto y coherente del Programa, con acciones, productos y servicios enfocados a los resultados esperados.

Definición de los niveles de Objetivo:

Fin: Indica la forma en que el programa contribuye al logro de un objetivo de desarrollo u objetivo de la dependencia o entidad con el que esta alineado para su solución en el mediano o el largo plazo.

Propósito: Es el objetivo del programa, la razón de ser del mismo, que presenta el resultado directo o cambio esperado sobre la población objetivo como consecuencia de la utilización de bienes y servicios producidos.

Componentes: Son los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa, para el logro de su propósito.

Actividades: Son las principales acciones, actividades y recursos asignados a cumplir para la producción y entrega de cada uno de los componentes del programa.

Indicadores.

Los indicadores, son expresiones cuantitativas que tienen la capacidad de monitorear el alcance de los objetivos a los que se encuentran alineados. Estos, miden el avance del cumplimiento de los objetivos planteados en el resumen narrativo y permiten responder a preguntas clave, como:

¿Cómo sabemos que hemos alcanzado el éxito o los objetivos del Resumen Narrativo?, ¿Nos estamos dirigiendo hacia la concreción de los objetivos?, y

¿Dónde no se están alcanzado los resultados planeados?

Tipos de indicadores.

Indicadores estratégicos

Este indicador mide el impacto del programa y evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos.

*Son empleados para los niveles superiores de la MIR: Propósito y Fin.

Indicadores de gestión

*Reflejan los procedimientos y la calidad de los servicios de los programas.

*De igual forma, da seguimiento a las principales actividades del programa.

*Corresponde a los niveles inferiores de la MIR: Componente y Actividad.

Medios de verificación

Los medios de verificación, son una herramienta donde se obtienen las pruebas respecto de los avances y logros de los programas; es donde se obtienen los datos necesarios para verificar los indicadores respectivos.

Es importante considerar que cada indicador debe tener su propio medio de Verificación en cualquier nivel de la MIR y es fundamental monitorearlo en términos de las posibilidades y costos de medición.

Cabe señalar que tanto los indicadores como sus medios de verificación deben ser prácticos, confiables y, al mismo tiempo, deben proporcionar la base para monitorear y evaluar el Programa.

De igual forma, se deben considerar responder estas preguntas complementarias, debido a que se puede requerir un cambio de indicador a falta de medios de verificación.

En otras palabras, los medios de verificación aportan elementos que ayudarán a detectar las pruebas con respecto a los avances y logros del Programa y de dónde se obtienen los datos necesarios para verificar los indicadores correspondientes; estas pueden ser estadísticas, material publicado, inspección visual, encuestas, informes de auditorías, registros administrativos, entre otros.

Supuestos

Los supuestos se establecen como las condiciones externas a la ejecución del programa que no son controlados por el ejecutor y que deben cumplirse para alcanzar los objetivos planteados en el Resumen

Narrativo. Por ello, es de gran importancia que sean visualizados y analizados para complementar la secuencia lógica de hipótesis establecida en el Resumen Narrativo.

Estos supuestos serán el modelo para identificar el conjunto de causas suficientes para lograr el efecto deseado. Es decir, son condiciones que ayudarán a identificar los riesgos ajenos a la gestión del programa y los elementos que tiene que afrontar para alcanzar el éxito esperado.

Cabe señalar que, para no cometer un error en la definición de los Supuestos, es necesario no generalizar esta premisa, si no hacerla específica; deben ser factores externos al ejecutor y, por último, debe situarse en el nivel apropiado de la MIR.

PASO 3: DEFINICIÓN DE CATÁLOGOS Y CLASIFICADORES PARA LA INTEGRACIÓN PRESUPUESTAL

Para dar cumplimiento a lo establecido, es necesario contar con clasificadores y catálogos para ordenar el gasto y presentarlos de acuerdo al ordenamiento anteriormente mencionado, para ello es necesario que se apeguen a los ordenamientos específicos del CONAC para cada tipo de clasificador o en dado caso construirlos de acuerdo a las necesidades específicas.

Los clasificadores son los siguientes:

a) Clasificador programático presupuestal

b) Clasificador administrativo

c) Clasificador económico (por tipo de gasto)

d) Clasificador por objeto del gasto

e) Clasificador funcional

f) Clasificador programático (CONAC)

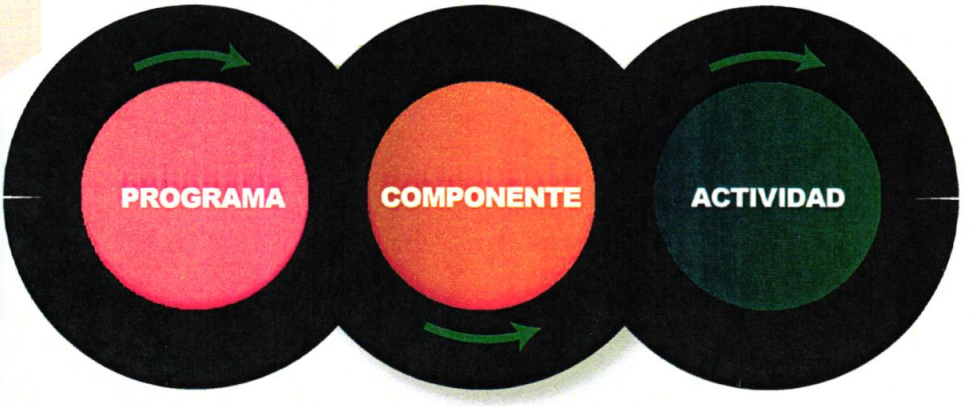
g) Clasificador por fuente de financiamiento

A continuación, desglosamos cada uno de ellos de forma detallada:

Clasificador programático presupuestal

Objetivo del clasificador: Este clasificador nos ayuda a ordenar el gasto a través de programas presupuestarios y vincularlo al desempeño a través de la MML.

La definición de un programa de acuerdo a los "LINEAMIENTOS para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico" emitido por el CONAC entiende a los programas como "aquellos aprobados conforme a los ordenamientos de los entes públicos, con base en los cuales se ejecutan las acciones para el ejercicio de sus recursos..." En este sentido en los pasos anteriores se definieron los programas del Municipio, los cuales cuentan con objetivos estratégicos vinculados y a través de la metodología de marco lógico llegar hasta el nivel más bajo que son las actividades, en este nivel es donde se asigna el dinero, quedando la estructura del clasificador como sigue:



Clasificador administrativo

Objetivo del clasificador: Identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia.

En este sentido cada ayuntamiento debe observar la "Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos", el "ACUERDO por el que se emite la Clasificación Administrativa" y los "fundamentos metodológicos de la integración y producción automática de información financiera", estos tres últimos emitidos por el CONAC, así también se deberán integrar las áreas que formen parte de la estructura del Municipio.

Clasificador económico (por tipo de gasto)

Objetivo del clasificador: Relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.

Este clasificador tiene las siguientes definiciones y claves de acuerdo con el acuerdo por el que se emite el clasificador por tipo de gasto vigente emitido por el CONAC:

1. Gasto Corriente

Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

2. Gasto de Capital

Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos

con el sector privado, público externo.

4. Pensiones y Jubilaciones

Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.

Clasificador por objeto del gasto

Objetivos del clasificador:

- Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.
- Permitir identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.
- Facilitar la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, y otras acciones relacionadas con administración de bienes.
- En el marco del sistema de cuentas gubernamentales, integradas e interrelacionadas, el Clasificador por Objeto del Gasto es uno de los principales elementos para obtener clasificaciones agregadas.
- Facilitar el ejercicio del control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- Promover el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- permitir el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

En cuanto a la estructura, de conformidad con el "ACUERDO por el que se emite el clasificador por objeto del gasto" vigente emitido por el CONAC, la estructura queda como sigue:

Codificación			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

Capítulo: Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

Concepto: Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

Partida: Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

a) Partida Genérica

b) Partida Específica

a) La Partida Genérica se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

b) La Partida Específica corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas e instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

Clasificador funcional

Objetivos del clasificador:

I. Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio;

II. Conocer en qué medida las instituciones de la administración pública cumplen con funciones económicas o sociales;

III. Facilitar el análisis a lo largo del tiempo de las tendencias del gasto público según la finalidad y función;

IV. Facilitar comparaciones internacionales respecto al alcance de las funciones económicas y sociales que desempeñan los gobiernos;

V. Favorecer el análisis del gasto para estudios económicos y sociales; y,

VI. Cuantificar la proporción del gasto público que las instituciones públicas destinan a las áreas de servicios públicos generales, económicos, sociales y a las transacciones no asociadas a funciones.

En cuanto a la estructura (el contenido se encuentra en la norma de igual manera) del clasificador que nos marca el "ACUERDO por el que se emite la clasificación funcional del gasto" vigente, emitido por el CONAC es la que se muestra a continuación:

Nivel 1	1		Finalidad
Nivel 2		1.1	Función
Nivel 3		1.1.1	Subfunción

1. Clasificador programático (CONAC)

Objetivo del clasificador: Establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.

La clasificación programática, de conformidad con el "ACUERDO por el que se emite la clasificación programática (Tipología general)" vigente emitido por el CONAC se presenta a continuación:

Clasificación Programática	
Programas Presupuestarios	
Programas	
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	
Sujetos a Reglas de Operación	S
Otros Subsidios	U
Desempeño de las Funciones	
Prestación de Servicios Públicos	E
Provisión de Bienes Públicos	B
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	R
Promoción y fomento	F
Regulación y supervisión	D
Fubciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A
Específicos	R
Proyectos de Inversión	K
Administrativos y de Apoyo	
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O
Operaciones ajenas	V
Compromisos	
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L

	Desastres Naturales	N
Obligaciones		
	Pensiones y jubilaciones	J
	Aportaciones a la seguridad social	T
	Aportaciones a fondos de estabilización	Y
	Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)		
	Gasto Federalizado	
	Participaciones a entidades federativas y municipios	
	Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D
	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H

- **Clasificador por fuente de financiamiento**

Objetivo del clasificador: Identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

Las unidades administrativas o instancias competentes de cada ámbito de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, a partir de la estructura básica que se está presentando de 2 dígitos.

Relación de Fuentes de Financiamiento:

1. No Etiquetado
2. Recursos Fiscales
12. Financiamientos Internos
13. Financiamientos Externos
14. Ingresos Propios
15. Recursos Federales
16. Recursos Estatales
17. Otros Recursos de Libre Disposición

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

2. Etiquetado

25. Recursos Federales

26. Recursos Estatales

27. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas

Descripción de las fuentes de financiamiento:

1. No Etiquetado

Son los recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos.

11. Recursos Fiscales

Son los que provienen de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y cuotas y aportaciones de seguridad social; incluyen las asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Órganos Autónomos y a las entidades de la administración pública paraestatal, además de subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo; así como ingresos diversos y no inherentes a la operación de los poderes y órganos autónomos.

12. Financiamientos Internos

Son los que provienen de obligaciones contraídas en el país, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional.

13. Financiamientos Externos

Son los que provienen de obligaciones contraídas por el Poder Ejecutivo Federal con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.

14. Ingresos Propios

Son los que obtienen las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal como pueden ser los ingresos por venta de bienes y servicios, ingresos diversos y no inherentes a la operación en términos de las disposiciones legales aplicables.

15. Recursos Federales

Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de

la Federación, por concepto de participaciones, convenios e incentivos derivados de la colaboración fiscal según corresponda.

16. Recursos Estatales

En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.

17. Otros Recursos de Libre Disposición

Son los que provienen de otras fuentes no etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.

2. Etiquetado

Son los recursos que provienen de transferencias federales etiquetadas, en el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que éstos realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.

25. Recursos Federales

Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones.

26. Recursos Estatales

En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal y que cuentan con un destino específico, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.

27. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas

Son los que provienen de otras fuentes etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.

PASO 4: ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

Es la asignación presupuestaria que se calcula una vez estimados los ingresos del ejercicio; tiene como finalidad alcanzar los objetivos y las metas establecidas en los Programas presupuestarios de cada ente administrativo.

Es la asignación presupuestaria que se calcula una vez estimados los ingresos del ejercicio; tiene como finalidad alcanzar los objetivos y las metas establecidas en los Programas presupuestaros de cada ente administrativo.

Se recomienda obtener información histórica, así como aquellos gastos que, por ley, son ineludibles.

Es la asignación presupuestaria que se calcula una vez estimados los ingresos del ejercicio; tiene como finalidad alcanzar los objetivos y las metas establecidas en los Programas presupuestarios de cada ente administrativo.

PASO 5: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR MAYORÍA CALIFICADA DEL MUNICIPIO

De conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos que integran la hacienda pública municipal se ejercerán de manera directa por los Ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, por lo que la programación, presupuestación y aprobación del presupuesto de egresos del Municipio son facultades exclusivas de éste, para lo cual debe tomar en cuenta sus recursos disponibles.

En este sentido, el Presupuesto Egresos deberá ser aprobado por mayoría calificada y deberá remitirse copia al Congreso del Estado para su conocimiento y fiscalización.

INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. VICTOR MENDOZA NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

C. ALMA ROSA VERGARA CHAMÚ
SÍNDICA PROCURADORA

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

REGIDORES:

ING. CARLOS DE JESUS RAMIREZ NUÑEZ.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

C. BRENDA LISSET ZAVALETA SERAFIN.
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

C. LEONEL GONZÁLEZ RAYO.
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

C. YURITCELT ECHEVERRIA JULIO
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.

PROF. ROGELIO MARTINEZ SALGADO.
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

C. LISBETH JULIO ECHEVERRIA.
REGIDORA DE EQUIDAD DE GENERO

PROF. ZENON PABLO ALONSO
REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTE

C. CORNELIA DE LA PAZ SANCHEZ
REGIDORA DE CULTURA RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

PROFRA. SAMIRA SANTANA VERGARA
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Programa para la Prestación del Servicio Público Municipal de Recolección, Traslado y Manejo de Residuos Sólidos.



Presentación

La producción de alimentos, así como la fabricación y el consumo de bienes para el hogar y la industria son ejemplos de actividades cotidianas que producen una gran variedad de residuos. Dependiendo de su composición, tasa de generación y manejo, pueden tener efectos muy diversos en la población y en el ambiente llegando, en algunos casos, a ser altamente peligrosos, sobre todo cuando involucran compuestos tóxicos que se manejan de manera inadecuada.

Además de que el manejo inadecuado de residuos genera una fuerte presión sobre el ambiente, su gran volumen de generación también se ve ligado a la discusión sobre la fabricación y el consumo sostenible, específicamente cuando se aborda el uso de los recursos naturales y energéticos necesarios para producir todos los materiales y bienes que terminarán por convertirse en residuos. De esta manera, la gestión integral de los residuos, además de procurar reducir su generación y conseguir su adecuada disposición final, también puede dar como resultado colateral la reducción, tanto de la extracción de recursos (evitando su agotamiento), como de la energía y el agua que se utilizan para producirlos, así como la disminución de la emisión de gases de efecto invernadero.

Los residuos se definen formalmente como los materiales o productos que se desechan ya sea en estado sólido, semisólido, líquido o gaseoso, que se contienen en recipientes o depósitos, y que necesitan estar sujetos a tratamiento o disposición final con base en lo dispuesto en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR; DOF, 2003), y se clasifican de acuerdo a sus características y orígenes en tres grupos: residuos sólidos urbanos (RSU), residuos de manejo especial (RME) y residuos peligrosos (RP).

Es por ello que se implementa este programa de recolección, traslado y manejo de residuos solidos y va encaminada hacia la prevención y minimización de la generación, con base en un enfoque de Economía Circular, a través de estrategias y acciones que permiten disminuir su generación y maximizar su aprovechamiento, reduciendo la cantidad que es enviada a disposición final.

Marco legal y normativo

La Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR), contempla el desarrollo de varios instrumentos como son los "Programas", que son la serie ordenada de actividades y operaciones necesarias para alcanzar los objetivos de dicha Ley. En el caso de los Municipios se establece en el Artículo 10 de la LGPGIR, lo siguiente:

Artículo 10.- Los municipios tienen a su cargo las funciones de manejo integral de residuos sólidos urbanos, que consisten en la recolección, traslado, tratamiento, y su disposición final, conforme a las siguientes facultades:

I. Formular, por sí o en coordinación con las entidades federativas, y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, los cuales deberán observar lo dispuesto en el Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos correspondiente;

Artículo 18.- Los residuos sólidos urbanos podrán subclasificarse en orgánicos e inorgánicos con objeto de facilitar su separación primaria y secundaria, de conformidad con los Programas Estatales y Municipales para la Prevención y la Gestión Integral de los Residuos, así como con los ordenamientos legales aplicables.

La cooperación de la Federación y de los Gobiernos de las Entidades Federativas con los Municipios es fundamental, como se indica en el artículo 26 de la LGPGIR, de la siguiente forma:

Artículo 26.- Las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias y en coordinación con la Federación, deberán elaborar e instrumentar los programas locales para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial de conformidad con esta Ley, con el Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de Residuos y demás disposiciones aplicables. Dichos programas deberán contener al menos lo siguiente:

I. El diagnóstico básico para la gestión integral de residuos de su competencia, en el que se precise la capacidad y efectividad de la infraestructura disponible para satisfacer la demanda de servicios;

II. La política local en materia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;

III. La definición de objetivos y metas locales para la prevención de la generación y el mejoramiento de la gestión de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como las estrategias y plazos para su cumplimiento;

IV. Los medios de financiamiento de las acciones consideradas en los programas;

V. Los mecanismos para fomentar la vinculación entre los programas municipales correspondientes, a fin de crear sinergias, y

VI. La asistencia técnica que en su caso brinde la Secretaría.

LEY NUMERO 593 DE APROVECHAMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DEL ESTADO DE GUERRERO

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

ARTÍCULO 6.- Son autoridades responsables de aplicar la presente Ley:

I. El Estado, a través de la SEMAREN, con sus áreas técnicas y órganos desconcentrados que, por disposiciones jurídicas aplicables, deban participar en las actividades materia de esta Ley;

II. La Procuraduría;

III. Los Municipios, a través del Ayuntamiento, directamente o a su vez con las dependencias y organismos desconcentrados que, por disposición normativa legal, deban intervenir en el desarrollo de las actividades propias de esta Legislación.

Objetivo

Gestionar la recolección, traslado y manejo integral de residuos y difundir información actualizada sobre el manejo de residuos sólidos a la población, para mejorar la imagen y calidad de vida de los ciudadanos del municipio.

Misión

Brindar la oportunidad de un futuro ecológico, mediante un manejo adecuado de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU), promoviendo el desarrollo de una conciencia ambiental, que se refleje en un municipio limpio.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Visión

Ser el municipio número uno en el ámbito estatal en la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos.

Líneas de acción

1. Realizar mayores esfuerzos para que la recolección de residuos sólidos se incremente diariamente.

2. Organizar de manera eficaz todas las rutas de recolección de residuos sólidos, y así llegar hasta cada uno de los hogares del municipio.

3. Promover la participación ciudadana para que tengan la voluntad de brindar ideas, o para que se involucren en las campañas que se realizan por parte de esta comisión.

4. Mantener cada espacio limpio, para que los ciudadanos se sientan seguros de disfrutar de estos lugares en familia.

5. Tener personal suficiente, adecuado y sobre todo capacitado para realizar cada una de las tareas implementadas, por esta comisión para el beneficio de la ciudadanía.

6. Separación de los residuos sólidos recolectados y su transporte a su hacia las zonas de disposición final.

7. Reciclar para reducir el volumen de materiales que quieren ser recolectados, transportados y dispuestos en sitios adecuados.

8. Reducir los riesgos con el ser humano y el ambiente en el contacto del manejo de residuos peligrosos.

9. Campañas de descacharrización, limpieza de zonas contaminadas y barrancas.

10. Limpieza de tramos carreteros.

11. Limpiezas diarias de zonas principales del municipio.

12. fomento de la cultura ambiental y la responsabilidad de la separación de los residuos.

Vinculación con la agenda 2030

EJE 4	**Desarrollo con Desarrollo Sostenible**
Programa:	Recolección, Traslado y Manejo de Residuos Sólidos.
Objetivo:	Gestionar la recolección, traslado y manejo integral de residuos
Vinculación con las metas de los ODS:	 Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos
	 Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles
	 Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos
Nombre del indicador:	Porcentaje de gestiones de recolección, traslado y manejo de residuos.
Definición:	Medir el nivel de desarrollo ambiental en el municipio
Dimensión:	Eficacia
Fecha de actualización:	Enero
Área responsable:	Dirección de servicio de limpia y Dirección de ecologia.
Periodicidad:	Semestral
Formula:	((Total de actividades realizadas) / (Total de actividades programadas)) X 100

Parámetros de Semaforización

no satisfactorio	Satisfactorio	Sobresaliente
20%	30%	40%

SINDICATURA MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECRETARÍA GENERAL

Diagnostico

Residuos sólidos urbanos

Los residuos sólidos urbanos (RSU)1 son aquellos que se producen en los domicilios, ya sea casas habitación, oficinas o pequeños comercios, así como los que provienen de cualquier otra actividad que se realiza en establecimientos o en la vía pública, con características domiciliarias y los que se producen en lugares públicos, siempre que no sean considerados como residuos de otra índole.

Calcular la generación de RSU es una tarea compleja, dado que no es posible hacer un registro exhaustivo de todos los residuos que se producen en una localidad, por lo que se recurre a estimaciones indirectas a partir de la medición de los residuos producidos por personas o por hogares, y a partir de esos datos, con la ayuda de modelos matemáticos simples, se extrapola en función del tamaño de la población y de otras características, tales como los ingresos, la condición social, las propiedades de la localidad (si es urbana o rural, por ejemplo), entre otras. Otro mecanismo que sirve para calcular los residuos generados es a partir de los datos de recolecta que producen los servicios de limpia, siempre teniendo presente que se deben hacer ajustes debido a que la cobertura de los sistemas de recolección no suele ser del 100%.

La generación de residuos también está íntimamente ligada al proceso de urbanización. En general se reconoce que éste se acompaña por un mayor incremento del poder adquisitivo de la población, que conlleva a estándares de vida con altos niveles de consumo de bienes y servicios, lo que produce un mayor volumen de residuos. Por el contrario, en las comunidades pequeñas o rurales, los habitantes basan principalmente su consumo en productos menos manufacturados que, por lo general, carecen de materiales que terminan como residuos (como las envolturas, por ejemplo). Dada esta relación, es común que estimaciones y proyecciones de la generación de RSU se basen en el tamaño de la población de cada localidad.

Manejo y disposición final de residuos

Desde el punto de vista ambiental y de salud pública, el manejo adecuado de los residuos en las etapas que siguen a su generación permite mitigar sus impactos negativos sobre el ambiente y la salud, además de que reduce la presión sobre los recursos naturales. El reuso y el reciclaje de materiales son fundamentales para reducir la presión sobre los ecosistemas y otras fuentes de recursos de las que se extraen. Paralelamente, disminuyen el uso de energía y de agua necesarios para su extracción y procesamiento, así como la necesidad de espacio para disponer finalmente los residuos.

La recolección es un servicio público que comprende la colecta de los RSU en el sitio donde se producen o se depositan temporalmente (usualmente las casas, las industrias, los comercios o los edificios públicos) y su traslado hasta el sitio donde se tratan o disponen. Desde el punto de vista ambiental y de salud pública, tiene una relevancia fundamental, además de que los residuos que se colectan (al menos una parte de ellos) pueden ser recuperados o dispuestos adecuadamente. En contraste, aquellos que no se recolectan pueden permanecer en los sitios de generación o diseminarse, ocasionando efectos negativos, tales como obstruir desagües y cursos de agua (con potenciales riesgos de inundaciones), contaminar los cuerpos de agua y los suelos, deteriorar el paisaje o convertirse en fuente de enfermedades potenciales para la población.

El reciclaje pretende convertir algunos de los materiales que componen los residuos (entre los más importantes están el papel y cartón, el vidrio, algunos metales y el tereftalato de polietileno, mejor conocido como PET) en materiales reusables en los procesos productivos. Desde el punto de vista de la gestión de los residuos, el reciclaje tiene la ventaja de reducir el volumen de materiales que requieren ser recolectados, transportados y dispuestos en sitios adecuados.

Instrumentos de evaluación y aplicación que regulen el servicio publico de municipal de recolección, traslado y manejo de residuos sólidos.

ACT. NÓ	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
		LIMPIA:
1.	Jefe del Departamento de limpia	Prepara programa anual de rutas y turna a los Coordinadores para su cumplimiento.
2.	Supervisor de Barrido / Coordinadores	Prepara programa diario de rutas y lo turna para que las asignen a los Chóferes.
3.	Chóferes / Asistente de limpieza	Recolecta basura de la calle, hacen pepena y limpian papeleras, optimizando tiempos y recursos. Realiza cuadrilla para limpieza de calles, donde realizan pepena. En caso de recibir reportes o quejas procede conforme al procedimiento de "Atención a Reportes y Quejas de la Ciudadanía".
4.	Supervisor de limpieza	Realiza reporte, una vez terminada la jornada de barrido, mismo que contiene la ruta realizada y cantidad de basura y lo turna al Jefe del Departamento de limpieza. Terminada la jornada procede conforme al punto número 16 al 24 de este procedimiento.
5.	Jefe del Departamento de limpieza	Recibe reporte de la campaña y elabora "Reporte Semanal donde consolida la información y turna al jefe de Planeación y Proyectos.
6.	Jefe de Planeación y Proyecto	Elabora tarjeta informativa de actividades realizadas semanalmente por la Dirección, misma que turna al presidente Municipal.
7.		Recibe reporte, analiza y registra en "Informe Mensual" para reflejar los resultados de basura recolectada. Imprime dos ejemplares, turna un ejemplar al director de Servicios Públicos para su autorización y envío al director de Planeación y el otro ejemplar lo conserva para su archivo.
		RECOLECCION DE BASURA:
8.	Jefe de Recolección	Prepara programa Anual de rutas y turna a Coordinadores para su cumplimiento.
9.	Coordinador	Prepara programa diario de rutas y lo turna a los Chóferes para iniciar la jornada junto con los Macheteros.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

10.	Chofer	Coordina y supervisa que los macheteros recolecten la basura domiciliaria y comercial, de acuerdo a la ruta asignada. En caso de recibir reportes o quejas procede conforme al procedimiento de "Atención a Reportes y Quejas de la Ciudadanía".
11.		Realiza reporte diario y lo entrega a los Coordinadores, mismo que contiene la ruta realizada y cantidad de basura recolectada, una vez terminada la jornada procede conforme al punto 16 al 24 de este procedimiento.
12.	Coordinador	Recibe el reporte y elabora reporte de la recolección de basura, turnándolo al jefe de Recolección.
13.	Jefe de Recolección	Recibe reporte de la basura recolectada y elabora "Reporte Semanal" (ver catálogo de formas) donde consolida la información y turna al jefe del Departamento de Planeación y Proyectos.
14.	Jefe del Departamento de Planeación y Proyectos	Elabora tarjeta informativa de actividades realizadas semanalmente por la Dirección, misma que turna al presidente Municipal.
15.		Recibe reporte, analiza y registra en "Informe Mensual" (ver catálogo de formas) para reflejar los resultados de basura recolectada. Imprime dos ejemplares, turna un ejemplar al director de Servicios Públicos para su autorización y envío al director de Planeación y el otro ejemplar lo conserva para su archivo.
16.	Chofer	**TRANSPORTACION Y TRATAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS** Transporta la basura al basurero municipal.
17.	Encargado de Caseta	Registra el ingreso de camiones y camionetas, incluyendo datos del vehículo y estimado de toneladas de basura, tanto del H. Ayuntamiento como de Particulares, a éstos últimos cobra cuota mensual de acuerdo a las tarifas autorizadas.
18.	Controlador de Vehículos	Indica a los chóferes donde tirar la basura.
19.	Operador de Maquinaria Pesada	Recubre basura con tepetate, utilizando retroexcavadoras y tractores.

20.	Chofer/ Encargado de la Caseta/ Controlador de	Elabora reporte de número de camiones que ingresaron a tirar basura, monto recaudado por los transportes particulares de basura y toneladas de basura tapada, turnando al Coordinador.
21.	Coordinador	Consolida la información y elabora reporte
22.	Jefe de Relleno Sanitario	Elabora reporte semanal que incluye tonelaje de basura y cuantos vehículos ingresaron durante ese período, mismo que turna al jefe de Planeación y Proyectos.
23.	Jefe de Planeación y Proyectos	Recibe reporte, analiza y registra en "Informe Mensual para reflejar los resultados del relleno sanitario. Imprime dos ejemplares, turna un ejemplar al director de Servicios Públicos para su autorización y envío al director de Planeación y el otro ejemplar lo conserva para su archivo.
24.		Elabora tarjeta informativa de actividades realizadas semanalmente por la Dirección, misma que turna al presidente Municipal.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Mini estándar operativo

Título: Servicio de Limpia	**Dueño del proceso:** Encargado de la dirección de Limpia
Proceso: Mantenimiento y recolección de basura.	
Objetivo: Brindar eficientemente el servicio de recolección de basura y limpieza en diversas zonas.	

Secuencia de actividades	Periodicidad	Descripción de actividades
Inicio		
Inspeccionar áreas	Diario	Realizar inspección física de áreas verdes, calles, parques y jardines y otros espacios públicos.
Reporte	semanal	Realizar reportes sobre los aspectos que se hayan encontrado, como espacios públicos en mal estado.
Mantenimiento	Ocasionalmente	Realizar limpieza y mantenimiento en áreas verdes y otros espacios públicos del municipio.
Vigilancia	Diario	Supervisar que todas las áreas públicas se encuentren en buen estado y vigilar que toda la población cuide los espacios públicos.
Atender solicitudes	Diario	Atender solicitudes de los ciudadanos del municipio de Ajuchitlán del Progreso sobre irregularidades sobre desechos de basura.
Gestionar	Ocasionalmente	Gestionar recursos para el acondicionamiento del basurero del municipio.
Informe	Mensual	Realizar Informe sobre el desarrollo del servicio.
FIN		

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

La gestión adecuada de los residuos es una responsabilidad compartida para proteger el entorno y la salud pública. Las partes involucradas tienen la responsabilidad ética de contribuir a la sostenibilidad y el bienestar de la sociedad. El municipio tiene regulaciones y leyes que requieren que los residuos se manejen y transporten de acuerdo con ciertos estándares de seguridad y ambientales, el incumplimiento de estas regulaciones puede dar lugar a sanciones legales y multas.

Los generadores de residuos son las empresas, instituciones o individuos que producen los residuos en primer lugar, ya sea en sus hogares, lugares de trabajo o instalaciones industriales, tienen la responsabilidad de garantizar que los residuos se manejen de manera segura y se entreguen a transportistas y receptores autorizados.

Las empresas o individuos que se dedican al transporte de residuos desde el lugar de generación hasta las instalaciones de tratamiento, reciclaje o disposición final son responsables de asegurarse de que los residuos se transporten de manera segura, también se encargan de que se cumplan todas las regulaciones sobre transporte de residuos.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027

LIC. VICTOR MENDOZA NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027

C. ALMA ROSA VERGARA CHAMÚ
SÍNDICA PROCURADORA

SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027

SECRETARÍA GENERAL

REGIDORES:

ING. CARLOS DE JESUS RAMIREZ NUÑEZ.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

C. BRENDA LISSET ZAVALETA SERAFIN.
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

C. LEONEL GONZALEZ RAYO.
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

C. YURITCELT ECHEVERRIA JULIO
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.

PROF. ROGELIO MARTINEZ SALGADO.
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

C. LISBETH JULIO ECHEVERRIA.
REGIDORA DE EQUIDAD DE GENERO

PROF. ZENON PABLO ALONSO
REGIDOR DE ATENCION Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTE

C. CORNELIA DE LA PAZ SANCHEZ
REGIDORA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

PROFRA. SAMIRA SANTANA VERGARA
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

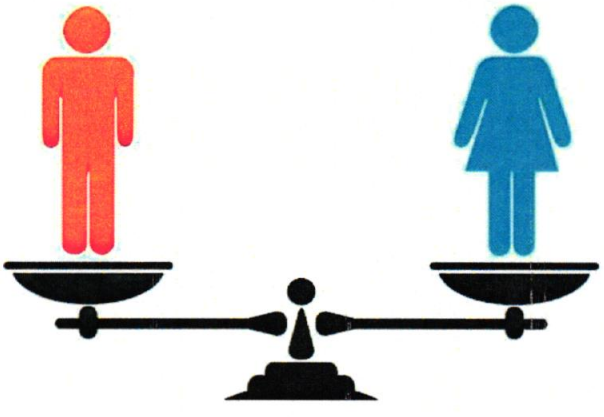
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

PROGRAMA INSTITUCIONAL, PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



Introducción

La igualdad de género, se refiere a la situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar, por ello es importante señalar que como municipio estamos comprometidos con estos conceptos e ideología, en estricto apego a lo que señala la ley para la igualdad entre hombres y mujeres.

La igualdad de oportunidades es una forma de justicia social y sostiene que un sistema es socialmente justo cuando todas las personas potencialmente iguales tienen las mismas posibilidades de acceder al bienestar social y posee los mismos derechos políticos y civiles, la igualdad de oportunidades se da cuando cada persona tiene el mismo acceso potencial a un cierto bien social o económico que cualquier otra persona, cuando hablamos de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres nos estamos refiriendo a que ambos tengan los mismos derechos a educación, trabajo, salud participación política, entre otros ámbitos.

La ley define la perspectiva de género como el concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombre, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género, es nuestra responsabilidad proponer iniciativas y políticas de cooperación para el desarrollo de mecanismos de participación igualitaria de mujeres y hombres, en los ámbitos de la economía, toma de decisiones y en la vida social, cultural y civil del municipio tanto en las áreas urbanas como en las rurales.

Marco jurídico

Las bases jurídicas en que se sustenta la elaboración del presente programa institucional de igualdad de género, son la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, la constitución política del Estado de Guerrero, la ley orgánica del municipio libre del estado de guerrero y la Ley general para la igualdad entre mujeres y hombres.

Los artículos 65 y 76 de la constitución política del estado establecen las facultades del gobierno municipal para expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueran necesarios para alcanzar los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, en donde se dispone que, en atención al interés público y social, la nación está facultada para hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del campo y de la ciudad.

La Ley general para la igualdad entre mujeres y hombres tiene por objeto regular y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, proponer los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten a la Nación hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres y la lucha contra toda discriminación basada en el sexo. Sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el Territorio Nacional.

Ley 494 para la igualdad entre mujeres y hombres del Estado de Guerrero.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

Diagnostico

México es Estado Parte de los principales instrumentos internacionales que protegen los derechos de las mujeres, los cuales han marcado la pauta para la elaboración de las políticas públicas nacionales en materia de igualdad entre mujeres y hombres, así como para la implementación de diversas leyes que integran el marco jurídico para enfrentar el fenómeno de la discriminación y la violencia de género, El compromiso del Estado Mexicano por promover y garantizar los derechos de las mujeres a vivir sin discriminación ni violencia, así como de cumplir con los compromisos internacionales asumidos en la materia, se ha visto reflejado también en la legislación mexicana.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO 2024-2027 REGIDURÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO

La igualdad de género se define como la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños, la igualdad no quiere decir que hombres y mujeres sean lo mismo, sino que los derechos, las responsabilidades y las oportunidades no pueden depender del sexo.

Actualmente hablar sobre el tema de igualdad de género tiene mucha relevancia porque se ha tenido un gran desarrollo que se ha ido inculcando tanto hombres como mujeres tenemos los mismos derechos y oportunidades frente al Estado y la sociedad en su conjunto.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLÁN

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO

La participación en la política, no solo en cuanto a ocupar cargos políticos, sino también en cuanto al derecho al voto o a la participación en los procesos de toma de decisiones

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

La educación. Es una forma de empoderar a las mujeres y lograr que puedan adquirir conocimientos que les ayuden a hacer elecciones en su vida personal y profesional

La participación en la fuerza de trabajo. Aporta la posibilidad de tener la vida que se desea y tener mayor autonomía personal.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE

Objetivos

Regular y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres, propiciando la satisfacción personal, familiar, profesional, económica, social, estableciendo medidas correctas y derribando estereotipos sociales mediante estrategias y acciones.

Promover la igualdad de género en el ámbito educativo, tanto formal como no formal, incidiendo en la importancia de que se transmita una imagen plural y no estereotipada de las mujeres y de los hombres y analizando de modo crítico los mensajes e imágenes que se transmiten de las niñas, jóvenes y mujeres adultas a través de diferentes medios.

Impulsar el compromiso social con un modelo de relaciones humanas más equitativo y beneficioso para la sociedad.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SINDICATURA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE MIGRANTES

Estrategias

Para poder lograr un balance entre la igualdad de géneros se necesita de fijar estrategias que nos ayuden o guíen a fortalecer e inculcar que todos tenemos las mismas oportunidades de crecimiento tanto personal, social y económico que por ende ayudara para facilitar el desarrollo de nuestro municipio.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTACULOS

Educar en base al valor de la igualdad. Para ello tenemos que empezar desde casa con los niños y niñas se perciben como iguales, en el momento en el que crezcan contribuirán a mantener esa igualdad y a respetarse mutuamente, por lo tanto, desde la infancia es importante una educación basada en la igualdad evitando estereotipos de género.

Combatir los estereotipos de género y lenguaje sexista. Cuando hablamos o escribimos, no nos damos cuenta del uso que hacemos del lenguaje y de cómo, en ocasiones, abusamos del masculino genérico en nuestra forma de hablar o escribir, cuidando el uso de este tipo de lenguaje ayudaremos a evitar que las mujeres sean ocultadas y a lograr la igualdad en el trato entre mujeres y hombres.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Fomentar la igualdad en el trabajo. Fomentar la igualdad de género dentro de una empresa o en este caso en el ayuntamiento municipal de Ajuchitlán al igual al organizar equipos de trabajo formado por hombres y mujeres, facilita que exista una igualdad real de oportunidades, que los salarios sean iguales en puestos iguales, con independencia del género, y que todas las personas tengan acceso a la formación en igualdad de condiciones.

Prevenir y combatir la violencia. Hacer contraste a la violencia hacia las mujeres ya que se encuentra en un momento de alto índice.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 SECRETARÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLAN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

Acciones

Promover en el marco de la dirección de atención a la mujer acciones para difundir la equidad entre géneros y el respeto a los derechos de las mujeres, contemplando las necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, cultura y todas aquellas en las cuales las mujeres deben tener una participación efectiva.

RESPONSABLE	ACCIONES	PARÁMETRO
Dirección de participación social de la mujer	Establecer programas de prevención, orientación y de atención dirigidos a la mujer, en coordinación con instituciones de justicia	Programa de orientación
Dirección de participación social de la mujer	Fomentar y promover entre la sociedad la cultura de la no violencia y la no discriminación hacia la mujer	Conferencia sobre la no violencia
Dirección de participación social de la mujer	Informar y difundir los derechos de las mujeres consagrados en la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.	Platicas sobre los derechos
Dirección de participación social de la mujer	Integrar y capacitar a grupos de apoyo a mujeres violentadas en la zona urbana y rural.	Campañas en localidades del municipio
Dirección de participación social de la mujer	Contribuir al logro de la mujer su búsqueda de ser activas y protagonistas de su propio desarrollo, mediante el fortalecimiento de sus capacidades.	Talleres enseñanza
Dirección de participación social de la mujer	Impulsar la capacitación de la mujer en el desarrollo económico, incorporándola a los diversos sectores productivos.	Proyectos productivos
Dirección de participación social de la mujer	Realizar acciones encaminadas a mejorar las condiciones de las mujeres y sus familias que se encuentren en situación de extrema pobreza, a través de apoyos económicos para impulsar la economía familiar.	Apoyos económicos
Dirección de participación social de la mujer	Proporcionar orientación a las mujeres del municipio en temas de cuidado médico para una mejor salud y calidad de vida.	Orientación medica
Dirección de participación social de la mujer	Llevar a las colonias y localidades rurales campañas de salud de común acuerdo con la dirección de salud municipal.	Campañas de salud

Reglas de operación y políticas internas

Disfrutar de los mismos derechos es la mejor manera de promover una vida libre de desigualdad, discriminación y violencia para las niñas, niños y adolescentes, La igualdad de género, significa que mujeres, hombres, niñas y niños deban gozar, por igual, de los mismos derechos, recursos, oportunidades y protecciones.

Apoyar el empoderamiento para fortalecer los conocimientos y capacidades para que más niños, niñas, adolescentes y mujeres tengan la libertad, la información y el apoyo para tomar decisiones sobre su propia vida y actuar para hacerlas realidad.

Aumentar la sensibilización y fomentar un cambio de conducta, así como promover políticas públicas que transformen las dinámicas de poder y las relaciones desiguales de género.

Apoyar la participación que permita a niñas, niños y adolescentes adquirir conocimientos y habilidades, desarrollar competencias, innovar y tener autoconfianza.

Implementar las acciones preventivas, de seguridad y justicia, para enfrentar y abatir la violencia feminicida.

Elaborar reportes especiales sobre la zona y el comportamiento de los indicadores de la violencia contra las mujeres.

Asignar los recursos presupuestales necesarios para hacer frente a la contingencia de alerta de violencia de género contra las mujeres.

Hacer del conocimiento público el motivo de la alerta de violencia de género contra las mujeres, y la zona territorial que abarcan las medidas a implementar.

Promoción de los Derechos Humanos, referentes a la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. VICTOR MENDOZA NAVARRO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ALMA ROSA VERGARA CHAMÚ
SÍNDICA PROCURADORA

REGIDORES:

ING. CARLOS DE JESUS RAMIREZ NUÑEZ.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

C. BRENDA LISSET ZAVALETA SERAFIN.
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

C. LEONEL GONZALEZ RAYO.
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

C. YURITCELT ECHEVERRIA JULIO
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.

PROF. ROGELIO MARTINEZ SALGADO.
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

C. LISBETH JULIO ECHEVERRIA.
REGIDORA DE EQUIDAD DE GENERO

PROF. ZENON PABLO ALONSO
REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL MIGRANTE

C. CORNELIA DE LA PAZ SANCHEZ
REGIDORA DE CULTURA RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

PROFRA. SANDRA SANTANA VERGARA
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

SINDICATURA MUNICIPAL

SECRETARÍA GENERAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GUERRERO. "2024-2027"

El Ciudadano **Víctor Mendoza Navarro,** Presidente Municipal Constitucional de Ajuchitlán del Progreso, Estado de Guerrero, con fundamento en los Artículos 72 y 73 fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, a sus habitantes:

HACE SABER

ÚNICO.- Que se recibió un Dictamen en la Secretaría General del H. Ayuntamiento, emitido por los Ciudadanos Integrantes de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, mediante el cual aprueban el Proyecto de Bando de Gobierno del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

Primero. - Que, en Sesión Ordinaria de fecha ----------, el Cabildo en Pleno, aprobó turnar para su análisis, discusión y emisión el Dictamen correspondiente, a la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, el asunto relativo al Proyecto de Bando Gobierno del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero.

Segundo. - Que una vez turnado el asunto a la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, el Ciudadano **Víctor Mendoza Navarro**, Presidente de la misma, convocó a los integrantes de la Comisión, a efecto de entrar al estudio, análisis, discusión del asunto que el Cabildo les turnó.

Tercero. - Que en términos de lo establecido en las fracciones I y III del Artículo 61 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, los Ayuntamientos tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Guerrero y las leyes derivadas de las mismas, así como vigilar el estricto cumplimiento de los reglamentos y ordenamientos municipales; expedir su reglamento interior y los relativos a la Administración Municipal, que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así corno expedir los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Cuarto. - Que es interés de este Gobierno Municipal, estar acorde con las nuevas disposiciones que en materia de Seguridad pública, la Federación ha venido expidiendo, por ello, se hace necesaria la homologación de las leyes estatales, reglamentos y manuales

municipales; además de prestar los servicios públicos eficientes que la Ciudadanía exige y que la Constitución nos obliga a otorgarlos de manera planeada y racional.

Quinto. - Que la modernización del marco jurídico de la Administración Pública Municipal, es una prioridad para este nuevo Gobierno, 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, contempladas en la fracción III artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vinculados con los diversos 170 al 179 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, actualizándose a las nuevas disposiciones Constitucionales Federales y Estatales.

Sexto. - Que el presente ordenamiento, conserva la técnica jurídica consistente en establecer las normas generales necesarias para lograr una eficaz Administración de justicia en el ámbito Municipal.

Séptimo. - Una vez que los Ediles integrantes de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, analizaron y discutieron ampliamente el Proyecto de Gobierno del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero, remitido por el pleno del Honorable Cabildo, emitieron sus opiniones y comentarios, así como las sugerencias que consideraron pertinentes, esta Comisión considera que el proyecto se debe aprobar; por lo que, hecho lo anterior, por unanimidad de votos acordaron aprobar el Proyecto de Bando de Gobierno del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

ACUERDO

Único. - Se aprueba el Bando de Gobierno del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero, para el periodo 2024-2027.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Primero. - Que, el marco jurídico anterior del Municipio ha sido superado por la dinámica social, leyes y reglamentos que rigen el ámbito Municipal en el Estado de Guerrero, resultando en algunos casos, más una limitante que un estímulo para mejorar la convivencia social y un aliciente para la eficiencia gubernamental.

Segundo. - Que el Cabildo de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero será garante de la configuración de un Gobierno Municipal que cuente con Instituciones sólidas y autónomas, sustentado en un marco jurídico claro e innovador, que contemple nuevas normas de convivencia social, todo ello en un marco de amplia participación social.

Tercero. - Que se hace necesaria la homologación de las normas Municipales para estar acordes con las nuevas disposiciones que, en materia de seguridad pública, se

expidieron con motivo de las reformas a los Artículos 16 al 22, 73, 115 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las correspondientes a la Constitución del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

Cuarto. - Que las reformas al Artículo 115 Constitucional han incorporado una serie de principios que tienden al fortalecimiento de los Municipios. El espíritu de la reforma es consolidar al Ayuntamiento como un nivel de Gobierno, el cual debe de tomar sus propias decisiones en beneficio de la colectividad. Las nuevas disposiciones amplían las facultades de los Ayuntamientos y con ello, permiten que éstos tengan un mayor espacio para responder con mayor eficacia a las necesidades de los habitantes del Municipio.

Quinto. - Que el desarrollo del Federalismo que se viene promoviendo en nuestro país, requiere del fortalecimiento del Municipio y de sus autoridades. En este contexto, se hace necesario que los Ayuntamientos cuenten con leyes y reglamentos que le concedan sustento legal de sus actuaciones, y que permitan la equidad, la justicia, el orden y el desarrollo social. De esta manera, el fortalecimiento institucional de nuestro Municipio, está estrechamente vinculado a la capacidad de contar con un marco jurídico vigente que sea acatado por la sociedad.

Sexto. - En este contexto Jurídico Social, se propone que, al Bando de Gobierno para nuestro Municipio, como un ordenamiento jurídico de interés social y con pleno respeto a los Derechos Humanos de toda la Ciudadanía, que tienda a establecer principios generales sobre el territorio, la población, la Administración Pública Municipal y su Gobierno.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Séptimo. - Que el Bando de Gobierno es de suma importancia para el fortalecimiento institucional del Municipio, se constituye como el ordenamiento principal que servirá de sustento a toda la reglamentación municipal. Este Gobierno Municipal está comprometido en modernizar y fortalecer el marco jurídico municipal, que la Ciudadanía ha demandado.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y de conformidad con las bases normativas establecidas por el H. Congreso del Estado y en ejercicio de las facultades que le confieren en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 178 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, 61 fracciones III y XXV, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ajuchitlán del Progreso, tiene a bien expedir el siguiente:

BANDO DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE AJUCHITLÁN DEL PROGRESO,
GUERRERO.
"2024-2027"

TITULO PRIMERO
DEL MUNICIPIO

CAPITULO I.
BASES LEGALES.

Artículo 1.- El presente Bando de Gobierno es de interés público y tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen Municipal de gobierno, se expide por el Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero, con fundamento en lo dispuesto por el segundo párrafo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los diversos 178 y 179 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, fracción XXV del artículo 61 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, y contiene normas de observancia general, obligatorias en el ámbito de la Jurisdicción y competencia del propio Municipio, las cuales son establecidas en estricta observancia a los Derechos Humanos reconocidos en la Ley Suprema de la Nación y los Tratados Internacionales de los cuales el Estado Mexicano sea parte.

Artículo 2.- El Municipio de Ajuchitlán del Progreso, es parte integrante de la división territorial y de la organización Política y Administrativa del Estado de Guerrero, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, y por consiguiente, es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento; su gobierno se ejerce por un Ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir, además del presente Bando, Reglamentos, Circulares y otras disposiciones de carácter Administrativo Municipal, de observancia general establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Artículo 3.- Acorde a lo establecido en el cuerpo de los ordenamientos legales anteriores, las autoridades Municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio y población, así como en lo concerniente a su organización política y administrativa, con las limitaciones que le señalen las leyes.

Artículo 4.- Al Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero, le corresponden las atribuciones, facultades, obligaciones y prohibiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el presente Bando de Gobierno del Municipio de Ajuchitlán del Progreso y las demás disposiciones legales aplicables.

Son fines del Municipio:

I.- Garantizar la gobernabilidad del Municipio, el orden, la seguridad Pública, el tránsito y vialidad, la salud, la moral pública y los bienes de las personas,

II.- La prestación adecuada de los servicios públicos municipales,

III.- Preservar la integridad de su territorio,

IV.- Proteger de manera prioritaria el medio ambiente dentro de su circunscripción territorial Municipal,

V.- Promover y fomentar los intereses municipales,

VI.- Proporcionar instrucción cívica a los ciudadanos del Municipio, para que se mantengan aptos en el ejercicio de sus derechos,

VII.- Promover que los ciudadanos contribuyan para con los gastos públicos de la Municipalidad, de la manera proporcional y equitativa, tal y como los establece el artículo 31 Fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

VIII.- Promover la educación, la cultura y el deporte entre sus habitantes y fomentar los valores cívicos y las tradiciones de este Municipio,

IX.- Promover y fomentar una cultura de respeto a los derechos Humanos, cuidado al medio ambiente, protección civil, seguridad, tránsito y vialidad,

X.- Fortalecer la identidad propia de las comunidades del Municipio, fomentando la cultura y la vocación turística,

XI.- Administrar adecuadamente la hacienda municipal,

XII.- Promover la participación social de sus habitantes y ser factor de unidad y participación solidaria de los distintos sectores del Municipio, en la solución de los problemas y necesidades comunes,

XIII.- Hacer cumplir la legislación de la materia, para lograr el ordenado crecimiento urbano del Municipio,

XIV.- Promover el uso racional del suelo y el agua,

XV.- Promover que las personas físicas y morales del Municipio se inscriban en el Catastro Municipal, manifestando los bienes inmuebles de su propiedad,

XVI.- Cumplir con lo dispuesto en los planes y programas de la Administración pública municipal.

XVII.- Regular las actividades comerciales, industriales, agrícolas o de prestación de servicios municipales que realicen los particulares, en términos de los reglamentos respectivos,

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

XVIII.- El cumplimiento de las normas señaladas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero,

XIX.-Instrumentar políticas públicas con perspectiva de género basadas en los principios de igualdad, justicia y derechos Humanos que garanticen a hombres y mujeres la igualdad de oportunidades,

XX.- Incorporar en los planes y programas municipales, las políticas orientadas a atender, prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, en concordancia con las políticas nacionales y estatales,

XXI.- Coordinar el desarrollo humano, el combate a la pobreza y la desnutrición,

XXII.- Incorporar en los planes y programas municipales, las políticas orientadas a erradicar la alta marginación que exista en el Municipio de AJUCHITLÁN DEL PROGRESO,

XXIII.- Los demás que se establezcan en otros ordenamientos.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Bando, se entenderá por:

I.- El Estado: El Estado Libre y Soberano de Guerrero,

II.- El Municipio: El Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero,

III.- La Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero,

IV.- Bando: El presente Bando de Gobierno para el Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero, periodo 2024-2027.

V.- El Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero.

VI.- El Cabildo: El H. Cabildo del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero, el cual se integra por el Presidente Municipal, Sindica Procuradora, Regidoras y Regidores,

VII.- El Reglamento: El Reglamento de cada una de las Direcciones o Departamentos que integran este H. Ayuntamiento Municipal.

VIII.- El Código de Ética: El Código de Ética de los trabajadores del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero,

IX.- Género: se refiere a los sexos, masculino y femenino,

X.- Perspectiva de Género: es una visión analítica y política sobre las mujeres y los hombres, bajo el principio de igualdad de derechos y obligaciones frente a la Ley, consagrados en la Constitución Federal; se propone promover esa igualdad entre la mujer y el hombre en todas las actividades sociales y políticas que en este Municipio se desarrollen, en donde se tengan los mismos derechos y oportunidades de participación y acceso en la representación política, social y toma de decisiones.

CAPÍTULO II.
DEL NOMBRE Y EL ESCUDO.

Artículo 6.- **Ajuchitlán del Progreso, Guerrero,** es el nombre oficial del Municipio y sólo podrá ser cambiado por acuerdo unánime de los integrantes del H. Ayuntamiento Municipal,

determinación que deberá ser tomada en sesión de Cabildo y con la aprobación del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero. Su cabecera Municipal es Ajuchitlán del Progreso. Toponimia, escudo y/o glifo. Según las relaciones geográficas de la diócesis de Michoacán y la nomenclatura gráfica de Peñafiel, Ajuchitlán fue denominado Tithichuema por sus primeros pobladores, que eran Cuitlatecos. Posteriormente, ya bajo el dominio náhuatl, se le llamó Axochitlán, que traducido al castellano significa "agua florida" o "agua con flores"; el agregado "del Progreso" se le puso por decreto, en 1871, siendo Gobernador de la entidad el General Francisco Otálora Arce.

Artículo 7.- El glifo de Ajuchitlán simboliza un recipiente con agua donde flota una flor, abajo de la figura descrita se observan unos dientes con los cuales los aztecas representaban una muchedumbre; finalmente, debajo de la figura completa se encuentra el nombre de Axochitlán. Durante la Guerra de Independencia, Ajuchitlán fue escenario de varias acciones militares de los insurgentes. Los colonizadores españoles utilizaban la iglesia del pueblo como cárcel y en ella estuvieron presos, entre otros, José Sixto Berdusco, Ignacio López Rayón y el General Nicolás Bravo, a quienes liberó el General Vicente Guerrero en una memorable batalla en 1811.

Cuando Morelos creó la Provincia de Técpan, en 1811, Ajuchitlán formaba parte de ella.

El 24 de junio de 1813 se reunieron en Ajuchitlán, Don José María Morelos y Pavón y el Subdelegado de la Provincia de Técpan, para informar los planes acerca del Congreso que se llevaría a cabo en Chilpancingo.

En 1819, después de derrotar en dos ocasiones al General José Gabriel de Armijo, Vicente Guerrero llegó a Ajuchitlán con la finalidad de apoyar a las fuerzas insurgentes que se encontraban luchando en ese lugar, al ser herido en los combates, se refugió en una cueva del Cerro del Águila, donde convaleció hasta aliviarse.

En 1821, al consumarse la Independencia, Iturbide instituyó la Capitanía del Sur y Ajuchitlán pasó a formar parte de ella. El 20 de mayo de 1833 mediante decreto 309, Ajuchitlán formó parte del partido de Tasco, de la prefectura del mismo nombre, perteneciente al departamento de México, el 23 de diciembre de 1837, por Decreto 4, Ajuchitlán fue confirmado como parte del Partido del Distrito de Tasco.

Al crearse el estado de Guerrero, el 27 de octubre de 1849, la municipalidad de Ajuchitlán fue integrada a esta nueva entidad federativa como sede de la cabecera del Distrito Judicial de Ajuchitlán. El 12 de marzo de 1850 se modifica el nombre del Distrito mediante decreto 16 y lo denominan Distrito de Mina.

En época de la Reforma, Ajuchitlán pierde la categoría de Sede del Distrito de Mina debido a un ataque de las fuerzas conservadoras que destruyó la población, pasó entonces la sede Distrital a Coyuca de Catalán y quedó Ajuchitlán como parte de dicho Distrito.

El 9 de junio de 1871, mediante Decreto 6, al pueblo de Ajuchitlán se le denomina oficialmente Villa de Ajuchitlán del Progreso. En el Siglo XX en 1911, llegó a Ajuchitlán del Progreso, el General Emiliano Zapata, proveniente del estado de Morelos.

El 5 de noviembre de 1947, por Decreto 43, se segregan de la municipalidad de Ajuchitlán los poblados de Poliutla, Colonia Juárez, San Gregorio, El Tanque, El Coacoyul, Las Fraguas, Hacienda Nueva y Santo Niño, para formar parte de la nueva municipalidad de Tlapehuala.

El 30 de diciembre de 1953 por Decreto 53, el Municipio de Ajuchitlán pasa a formar parte del nuevo Distrito de Cuauhtémoc, con sede en Arcelia, Guerrero y deja de pertenecer al Distrito Judicial de Mina.

Personajes ilustres.

- ***Ángel Custodio Hernández Luciano.*** Revolucionario, nacido en Las Anonitas en 1889. Participó en numerosos combates durante el desarrollo de la Revolución de 1910, lo que motivó que le compusieran un corrido regional muy popular, llamado Los Herrera (v. Hernández Luciano, Ángel Custodio)

- ***José Inocente Lugo Gómez.*** Abogado. Nació en Santa Ana del Águila, del Municipio de Ajuchitlán. Fue gobernador electo del estado en 1911; gobernador sustituto en 1935. En 1917 fue senador de la República. Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia del estado en dos ocasiones. Le otorgan la Medalla Belisario Domínguez en 1961 (v. Lugo Gómez, José Inocente).

- ***Juan Bartolo Tavira.*** Poeta y músico popular, nacido en Corral Falso en 1855. Compuso innumerables coplas picarescas muy ingeniosas, hechas en el momento y según se presentara la ocasión. Las coplas circularon verbalmente por toda la región y se hicieron muy famosas, tocaba la guitarra y el arpa. Enfocaba sus interpretaciones a los sones y gustos calentanos; también escribió música regional, propia para "tamborita", como El Gusto Federal, La Tortolita y San Agustín Victorioso (v. Tavira, Juan Bartolo).
- ***Ángel Tavira.*** Violinista, profesor de música y actor cinematográfico. Nació en Corral Falso en 1924. En Iguala, Guerrero, participó durante 32 años (1967–1999) como profesor de actividades artísticas en la secundaria Jaime Torres Bodet. En esa ciudad también participó en actividades políticas dentro del PRD. Adquirió fama internacional en 2006, al participar como actor protagónico en la cinta El Violín, que resultó la cinta mexicana más premiada en esos años. En ese año le fue concedido por el Gobierno del estado de Guerrero el Premio Estatal al Mérito en Literatura y Bellas Artes Juan Ruiz de Alarcón. Murió en 2008 (v. Maldonado Tavira, Ángel).

Región a la que pertenece: Tierra Caliente.

Localización geográfica. Se localiza al noroeste de Chilpancingo, capital del Estado de Guerrero, ubicado en los paralelos 17° 34' 47" y 18° 16' 47" de latitud norte y los 100° 18' 45" y 100° 52' 20" de longitud oeste. Se llega por la carretera Iguala–Ciudad Altamirano.

Extensión territorial. Tiene una superficie de 1,983.6 km^2, que representan 3.11% de la superficie total del estado y 17.3% de la región de la Tierra Caliente.

Colindancias. Al norte con el Municipio de Tlapehuala y Pungarabato, en ambas colindancias, el Río Balsas de por medio, al sur con los Municipios de Atoyac de Álvarez y Tecpan de Galeana, al este con San Miguel Totolapan y al oeste con Coyuca de Catalán.

Artículo 8º.- La reproducción y uso del escudo municipal exclusivamente para los trabajadores y servidores públicos municipales, documentos, vehículos, avisos, y cualquier otra leyenda de carácter oficial, así como para el mobiliario urbano propiedad del

Ayuntamiento. Queda prohibido el uso del escudo para fines publicitarios o de identificación de negocios y empresas privadas.

TÍTULO SEGUNDO.
DEL TERRITORIO Y UBICACIÓN DEL MUNICIPIO.

CAPÍTULO I.
EXTENSIÓN TERRITORIAL, LÍMITES Y COLINDANCIAS.

Artículo 9º.- El Municipio de Ajuchitlán del Progreso, se localiza al noroeste de Chilpancingo, en los paralelos 17° 33" y 17° 07" de latitud norte y los 100° 20" y 100° 52" de longitud oeste, respecto al meridiano de Greenwich. La cabecera municipal se encuentra a 250 metros sobre el nivel medio del mar y está situado en la margen izquierda del río Truchas. Su Cabecera Municipal, Ajuchitlán del Progreso, colinda al Norte con los Municipios de Tlapehuala y Pungarabato, en ambas colindancias, el Río Balsas de por medio, al Este con el Municipio de San Miguel Totolapan, al sur con los municipios de Atoyac de Álvarez y Técpan de Galeana, al Oeste con el Municipio de Coyuca de Catalán.

Extensión territorial. Tiene una superficie de 1,983.6 km², que representan 3.11% de la superficie total del estado, y 17.3% de la región de la Tierra Caliente.

DATOS GENERALES DEL MUNICIPIO DE AJUCHITLÁN DEL PROGRESO.

Superficie	1,983.6 Km²
Número de habitantes	38,134 habitantes, de los cuales 18,592 son hombres y, 19,542 son mujeres.
Densidad de población	19.09 Habitantes/Km²
Ubicación en la entidad	Nor Oeste (NW)
Tipo de urbanización	Urbano y Rural.

Artículo 10.- Para su división política, El Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero está integrado por una ***Cabecera municipal, 10 barrios y 59 Comisarías.***

A) CABECERA MUNICIPAL:

AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GUERRERO.

B) BARRIOS

1.- DE LA UNIÓN
2.- SANTO ESPÍRITU
3.- BARRIO NUEVO
4.- EL NOPALAR
5.- SAN LORENZO
6.- EL CALVARIO
7.- PUEBLITO NUEVO
8.- BARRIO CENTRO
9.- CRUZ VERDE Y,
10.- DE LOS QUEVEDO.

Artículo 11.- En el Municipio de Ajuchitlán del Progreso, para que uno o más barrios, busquen constituirse en colonia, deberán de cumplir con los lineamientos del Instituto de Estadística, Geografía e Informática, siendo indispensable, reunir un número no menor a mil habitantes.

CAPITULO II.
DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

Artículo 12.- El Municipio de Ajuchitlán del Progreso, para su organización y Administración territorial interna, se divide en las siguientes Comisarías.

COMISARIAS MUNICIPALES

1.- LAS JUNTAS
2.- IXCAPUZALCO
3.- SAN PABLO ORIENTE
4.- SANTA ROSA PRIMERA
5.- SAN BARTOLO
6.- CORRAL FALSO
7.- EL CANTÓN
8.- LAS ANONITAS
9.- VILLA NICOLÁS BRAVO
10.- SAN JERÓNIMO EL GRANDE
11.- GUAYATENCO
12.- SAN CRISTÓBAL
13.- COLONIA HIDALGO
14.- SAN MARCOS
15.- SAN GABRIEL
16.- LOS FABIANES
17.- AGUA ESCONDIDA
18.- LAS PALMITAS
19.- ZACAHUAJE
20.- SANTA ROSA DE LIMA
21.- AYAVITLE
22.- SAN MATEO
23.- LA LAJA
24.- EL COCO
25.- PUERTO DEL COCO
26.- GÓMEZ FARÍAS
27.- SAN PABLO SUR
28.- SAN SEBASTIÁN
29.- LA COMUNIDAD
30.- LAS GARZAS

31.- LAS PIÑAS
32.- LLANO GRANDE
33.- SAN ANTONIO DE LOS LIBRES
34.- EL ESPÍRITU SANTO, EL TULE Y CUADRILLA SECA
35.- CUATRO CRUCES
36.- FRESNOS DE PUERTO RICO
37.- EL CARRIZAL
38.- LA TRINIDAD
39.- EL CHILACAYOTE
40.- EL AGUAJE
41.- NANCHE COLORADO
42.- CHANGATA
43.- EL REPARO
44.- SAN PEDRO
45.- PUERTO GRANDE
46.- TEPEHUAJE
47.- EL SALTO
48.- MESAS DEL GUAYABO Y PIZOTLA
49.- LA CAÑA DE SANTA FE, LAS MESAS DE CORRALES Y LA HACIENDA DE SANTA FE
50.- SAN JERÓNIMO DE SANTA FE Y ZAPOTITLÁN
51.- SANTA ANA DE ÁGUILA
52.- LA CAÑITA
53.- LA LAJITA
54.- EL ZAPOTAL
55.- POCITOS DEL BALCÓN
56.- SAN LORENZO
57.- EL COYOL Y PINZAN MORADO
58.- SANTA MARÍA SANTA FE
59.- LOS HORCONES Y CAÑITA

TÍTULO TERCERO
DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 13.- En términos de los artículos 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los diversos 3, 4 y 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero, este Ayuntamiento reconoce en las y los habitantes y transeúntes, los Derechos Humanos que en ellos se expresan, de la misma forma, se reconocen los mencionados en el conjunto de tratados internacionales, de los cuales el Estado Mexicano haya firmado y ratificado, o sea parte.

CAPÍTULO I
MECANISMO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Artículo 14.- Todas las autoridades de este Municipio, en el ámbito de sus respectivas competencias y actuaciones, tienen la obligación de promover, respetar, proteger, garantizar y defender los derechos humanos de las personas que habitan este Municipio, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y máxima protección.

En consecuencia, el Ayuntamiento deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar toda denuncia por violación a los Derechos Humanos de las personas de éste Municipio, en los términos que establezca la Ley.

CAPITULO II
IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.

Articulo 15.- En términos de los artículos 1, párrafo quinto y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 5 fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero, este Ayuntamiento reconoce una absoluta igualdad frente a la Ley, en las y los habitantes de este Municipio; igualmente, reconoce la prohibición Constitucional motivada por origen étnico o nacional, edad, las discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, las opiniones, preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertad de las personas.

CAPÍTULO III
PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES

Articulo 16.- Este Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los principios y obligaciones constitucionales de cada habitante, basándose en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, tal y como lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Debiendo aplicar para ello, una interpretación normativa que más le favorezca o que le otorgue una mayor amplitud o beneficio a la persona.

TÍTULO CUARTO
DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I
HABITANTES, TRANSEÚNTES Y VECINOS.

Artículo 17.- Las personas que integran la población del Municipio podrán tener el carácter de habitantes o de transeúntes.

Son habitantes las personas que tengan su domicilio fijo dentro del territorio municipal y transeúnte, las personas que, sin residir habitualmente en el Municipio, permanezcan o transiten en su territorio. Son obligaciones de los transeúntes cumplir y respetar a las autoridades Municipales legalmente constituidas, El presente Bando de Gobierno, así como las circulares que emita.

Artículo 18.- Los habitantes se consideran vecinos del Municipio cuando, satisfaciendo los requisitos del artículo 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, se encuentren en alguno de los siguientes casos:

I.- Quienes hayan nacido en el Municipio y residan dentro de su territorio; y

II.- Las personas que tengan cuando menos seis meses de haber establecido su domicilio fijo dentro del territorio municipal;

CAPITULO II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 19.- Los ciudadanos del Municipio, tendrán los siguientes derechos y obligaciones.

A). - DERECHOS:

I.- De asociación y reunión, en forma pacífica con cualquier objeto lícito y para tomar parte en los asuntos políticos del Municipio,

II.- De preferencia, y en igualdad de circunstancias, de quienes no tengan la calidad de habitantes, para toda clase de concesiones, empleos o comisiones públicas del Municipio,

III.- De votar y ser votado para los cargos de elección popular del Municipio,

IV.- De participar en las actividades relacionadas con el desarrollo municipal,

V.- De recibir o hacer uso de los servicios públicos municipales,

VI.- De formular peticiones a la autoridad municipal con motivo de las atribuciones y competencias de ésta, siempre que dichas peticiones se formulen por escrito y de manera

pacífica y respetuosa, para lo cual, el peticionario deberá de señalar domicilio para recibir notificaciones dentro del Municipio,

VII.- De recibir respuesta a su petición, por parte de la autoridad a quien se haya dirigido, en el término que marque la ley,

VIII.- De presentar ante el H. Ayuntamiento proyectos o estudios, a fin de que, en su caso, sean considerados en el desarrollo del Municipio o, en la elaboración de iniciativas de reglamentos, para la actualización permanente de la normatividad del Municipal,

IX.- De recibir un trato respetuoso y ser puesto inmediatamente a disposición del Juez Cívico, de barandilla o bien, ante la autoridad competente, cuando sea detenido por la Policía Preventiva Municipal,

X.- En caso de cometer alguna infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales, a ser sancionado mediante un procedimiento provisto de legalidad simple, y que se le otorgue sin mayores formalidades los medios idóneos para que se hagan cumplir sus derechos humanos y garantías individuales,

XI.- A participar en la integración de los organismos auxiliares, en términos de la convocatoria que para tal efecto emita el Ayuntamiento, la cual incluirá la participación equitativa de mujeres y hombres,

XII.- Todos aquellos derechos que se les reconozcan en las disposiciones normativas, ya sea de carácter Federal, Estatal o Municipal.

B). - OBLIGACIONES:

I.- Observar las Leyes, el presente Bando, los Reglamentos y demás disposiciones legales vigentes y respetar a la autoridad legalmente constituida,

II.- Contribuir para los gastos públicos del Municipio en la forma y términos que dispone la Constitución Federal, en su artículo 31 fracción IV, de forma proporcional y equitativa,

III.- Enviar a las escuelas de educación básica, públicas o privadas, a los infantes en edad escolar que se encuentren bajo su patria potestad, tutela o simple cuidado,

IV.- Cooperar conforme a las normas establecidas en la realización de obras en beneficio colectivo,

V.- Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, procurando la conservación y mantenimiento de las instalaciones, equipamiento urbano, edificios públicos, monumentos, plazas, parques, áreas verdes y en general, los bienes de uso común,

VI.- Participar de manera activa con las autoridades municipales en la protección y mejoramiento del medio ambiente,

VII.- Mantener limpio el frente de los inmuebles de su propiedad o posesión, así como pintar las fachadas de los mismos,

VIII.- Hacer del conocimiento de las autoridades municipales los abusos que cometan los comerciantes y prestadores de servicios en cuanto a condiciones de legalidad, seguridad y sanidad, en el ejercicio de su actividad comercial,

IX.- Prestar auxilio a las autoridades municipales cuando legalmente sean requeridos para ello,

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

X.- Votar en los comicios para los cargos de elección popular del Municipio,

XI.- Delimitar el perímetro de los predios de su propiedad comprendidos dentro de las zonas urbanas del Municipio,

XII.- En el caso de los varones mayores de edad, inscribirse en el padrón de reclutamiento municipal, para cumplir con el Servicio Militar Nacional,

XIII.- Cooperar con la autoridad municipal para detectar las construcciones realizadas sin licencia y fuera de los límites aprobados en los planes de desarrollo urbano del municipio,

XIV.- Colocar en la fachada de su domicilio el número oficial asignado por la autoridad municipal,

XV.- Acudir ante las autoridades municipales, cuando sea citado y proporcionar los informes y datos que se le soliciten y,

XVI.- Las demás que les señalen otras disposiciones legales federales, estatales o municipales.

Artículo 20. - La vecindad se pierde por:

I.- Determinación de la ley,

II.- Manifestación expresa de residir fuera del territorio municipal y,

III.- Ausencia injustificada, por más de seis meses del territorio municipal.

TÍTULO QUINTO.
DEL GOBIERNO Y DE SU ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

CAPÍTULO ÚNICO
BASES JURÍDICAS.

Artículo 21.- La organización y funcionamiento de la Administración pública del Municipio, tiene su fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el título Décimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 22.- De conformidad con lo que dispone el artículo 171 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, el Gobierno del Municipio se ejercerá por un Ayuntamiento de elección popular directa.

En el ejercicio del Gobierno Municipal, no habrá autoridad intermedia o representante alguno entre este, y los Poderes del Estado.

Artículo 23.- La estructura, organización, funcionamiento, atribuciones y facultades del H. Ayuntamiento del Municipal Constitucional de Ajuchitlán del Progreso, se regirá de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, su Reglamento Interno, el presente Bando y demás Reglamentos y disposiciones de observancia general que se consideren obligatorias en el ámbito de su jurisdicción.

Artículo 24.- El Municipio de Ajuchitlán del Progreso, está integrado por un Presidente Municipal, una Síndica Procuradora Municipal y ocho Regidores, que representan la pluralidad de las diversas expresiones políticas del Municipio.

Artículo 25.- El Municipio, como cuerpo colegiado entre otras facultades, tiene las de:

I.- Emitir su propio Bando de Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, asegurando con ello, una adecuada y transparencia municipal, así como la participación de la Ciudadanía,

II.- Administrar su Hacienda Municipal,

III.- Ejercer la Seguridad Pública dentro del Municipio, en términos de las facultades reservadas en los artículos 21 y 115 de la Constitución Federal.

Artículo 26.- Para el cumplimiento de sus fines, El Ayuntamiento, tendrá las atribuciones que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 3º, 21, 27 fracción VI, 31 fracción IV, 36 fracción I y 115, así como las que le otorgan las demás Leyes Federales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, las Leyes Locales, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente Bando y demás Reglamentos Municipales.

Artículo 27.- El Presidente Municipal tendrá en el desempeño de su encargo, las facultades obligaciones y prohibiciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, este Bando de Gobierno, el Reglamento Interno y otros ordenamientos aplicables.

Para el despacho de los asuntos que legalmente le competen al Presidente Municipal, se auxiliará de las dependencias que establecen la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, este Bando y demás disposiciones de observancia general. Así como también, se auxiliará de aquellas Dependencias o Unidades Administrativas que se hayan creado para el mejor despacho de los asuntos de la Administración Municipal, correspondiendo al Presidente Municipal proponer la creación de las Unidades Administrativas que atiendan las necesidades y prioridades que la ciudadanía le demande.

Artículo 28.- A fin de verificar que los servicios públicos se presten adecuadamente, así como observar y vigilar el estado en que se encuentren, las autoridades municipales dentro del ámbito de su competencia deberán realizar visitas a los lugares respectivos.

Artículo 29.- Los habitantes podrán exponer al Presidente Municipal, en forma verbal o escrita, cualquier queja, sugerencia o informe respecto a las obras o servicios municipales, la actuación de los servidores públicos municipales o cualquier otro asunto administrativo. Igual derecho les compete respecto a las autoridades auxiliares en sus respectivas jurisdicciones.

Artículo 30.- Los servidores públicos municipales deberán dar contestación a los requerimientos y escritos de la ciudadanía, en tiempo y forma, respetando el derecho de petición, de conformidad con los artículos 8º y 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La función ejecutiva del Gobierno Municipal estará a cargo del Presidente Municipal, quien será auxiliado en sus funciones por el Secretario General del H. Ayuntamiento, el Tesorero, los Directores de área, Jefes de Departamento, Juez de Barandilla y demás funcionarios que determine la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Reglamento de Administración y Gobierno del Municipio.

Artículo 31.- La Contraloría del H. Ayuntamiento atenderá y canalizará las quejas o señalamientos que por acciones u omisiones de los Servidores públicos municipales presenten por escrito o por comparecencia los habitantes del Municipio, iniciando los procedimientos administrativos que prevé la Ley de Responsabilidad de Servidores Públicos del Estado de Guerrero, y en su momento, el Presidente Municipal impondrá la sanción o correctivo que amerite la falta cometida por el Servidor público; de lo anterior informará al cabildo cuando así se le requiera.

TÍTULO SEXTO.
DE LAS AUTORIDADES Y ÓRGANOS AUXILIARES DEL MUNICIPIO.

CAPÍTULO I.
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.

Artículo 32.- Son autoridades municipales:

I.- El Ayuntamiento Municipal,

II.- Presidente Municipal,

III.- La Síndica Procuradora Municipal,

IV.- Las y los Regidores,

V.- El Cabildo.

Así también son autoridades municipales:

A). DEPENDENCIAS O ÁREAS:

I. Secretaría General,

II. Oficialía Mayor,

III. Tesorería,

IV. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas,

V. Consejería Jurídica,

VI. Contraloría Interna,

VII. Dirección de Desarrollo Rural,

VIII. Dirección de Desarrollo Social,

IX. Dirección de Educación,

X. Dirección de Seguridad Pública,

XI. Dirección de Protección Civil,

XII. Dirección de Tránsito y Vialidad,

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

XIII. Dirección de Servicios Públicos Municipales,

XIV. Dirección de Comercio y Abasto Popular;

XV. Casa de la Cultura,

XVI. Dirección de Fomento Económico y del Empleo,

XVII. Dirección de Comunicación Social,

XVIII. Dirección de Eventos Especiales,

XIX. Dirección de Agua Potable y Alcantarillado,

XX. Dirección de Actividades Cívicas,

XXI. Dirección de Salud,

XXII. Dirección de Participación Social de la Mujer,

XXIII. Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;

XXIV. Dirección de Ecología.

XXV. Dirección de Tránsito y Vialidad,

XXVI. Dirección del Programa de Cultura del Agua,

XXVII. Dirección de Reglamentos y Gobernación,

XXVIII. Dirección de Catastro e Impuesto Predial,

XXIX. Oficialías del Registro Civil.

XXX. Coordinador de Enlace al Migrante.

XXXI. Dirección de Panteones.

B). ENTIDADES.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SON:

1. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ajuchitlán del Progreso. (DIF)

CAPÍTULO II.
ÓRGANOS AUXILIARES
DEL MUNICIPIO

Artículo 33.- Para los efectos del presente Bando, son autoridades auxiliares del Municipio, todos los Órganos que reconoce y precisa el artículo 196 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

La Ley Orgánica, el presente Bando y otros ordenamientos establecerán los requisitos para la creación de estos órganos, y definirán su integración, facultades y responsabilidades, con excepción de los Comisariados Ejidales y de Bienes Comunales.

Artículo 34.- Los Comisarios tendrán las atribuciones que la propia Ley Orgánica prevé, su nombramiento y remoción se efectuará en términos de lo dispuesto por la citada Ley.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

CAPITULO III.
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL
Y SUS ÓRGANOS AUXILIARES

Artículo 35.- El Ayuntamiento tiene las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 170, 171, 172, 177, 178, 179, 185 y 186, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, y los diversos 61, 62, 63, 63 Bis, 64, 64 Bis, 65, 66, 67, 68, 69, 69 Bis, 69 Ter, 69 Cuarter y 196 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, y la Ley que Establece las Bases para el Fomento de la Participación Ciudadana, Ley de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y Buen Gobierno del Estado y su Reglamento, las que señala el presente Bando y demás Reglamentos, así como las que señale el Gobierno del Estado.

Artículo 36.- En atención a lo ordenado por el artículo 72 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Presidente Municipal Constitucional de Ajuchitlán del Progreso, es el representante del Ayuntamiento y Jefe de la Administración Municipal en los términos de ley, así también, es el Órgano ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y tendrá las facultades, atribuciones y obligaciones que le señalan las leyes y reglamentos citados en el artículo anterior, así como las establecidas por los artículos 50, 51, 53, 72, 73 de la Ley Orgánica, las estipuladas en el presente Bando y demás previstas en la Reglamentación Municipal de Ajuchitlán del Progreso.

El Presidente Municipal como superior jerárquico de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, es el responsable directo del buen funcionamiento administrativo, político y jurídico de la misma y, el encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios municipales.

Artículo 37.- El Presidente Municipal podrá contar con las unidades Administrativas necesarias para administrar programas prioritarios de Gobierno, dictar acciones para el fortalecimiento municipal, así como para establecer las medidas de coordinación de los servicios de apoyo técnico y logístico que requiera.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN

Es su facultad autorizar la creación, transferencia, fusión o supresión de oficinas administrativas de las distintas dependencias municipales, para el adecuado despacho de los asuntos públicos del Municipio, o por razones estrictamente financieras y de austeridad, tendrá la facultad de suprimir las Áreas o Departamentos que así lo estime necesario.

Igualmente, estará facultado para formar órganos de participación ciudadana y de Interés público, a efecto de que libremente reciba opiniones o sugerencias sobre asuntos de orden general, susceptibles de contribuir o coadyuvar sustancialmente al mejoramiento de la Administración pública o al desarrollo del Municipio.

Artículo 38.- El Presidente podrá designar y remover libremente a los servidores públicos de la Administración pública municipal, con las limitaciones que establezcan las leyes para tal efecto.

Artículo 39.- Para ser titular de las dependencias, oficinas y demás órganos administrativos del Gobierno Municipal a que se refiere el presente Bando, se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno goce de sus derechos político electorales,

II.- Ser mayor de edad y,

III.- Gozar de buena reputación dentro del Municipio, y no haber sido condenado por delito intencional grave, que amerite pena corporal de más de un año de prisión, o si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime la buena fama en concepto público.

La Síndica Procuradora Municipal, las y los Regidores, los titulares de las Direcciones y Departamentos a que se refiere este Bando, podrán ser autorizados por el Cabildo para desempeñarse como servidores públicos Federales o Estatales, siempre que lo hagan en las Áreas docentes, Salud, o de Beneficencia, y que no se exista conflicto de intereses con sus responsabilidades edilicias o de Dirección.

Artículo 40.- El Síndico Procurador Municipal, tiene las atribuciones y obligaciones que le señalan los artículos 50, 52, 77 y 78 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las estipuladas en el presente Bando y demás previstas en la Reglamentación Municipal de Ajuchitlán del Progreso.

Articulo 41.- Los Regidores, tienen las atribuciones y obligaciones que les señalan los artículos 50, 52, 59, 79 y 80 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que considera el presente Bando y demás señaladas en la Reglamentación Municipal de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero.

Artículo 42.- Las Comisarias Municipales, estarán representadas por un Comisario Municipal propietario, dos vocales y un suplente, y serán electos en los términos que lo establece la Ley Orgánica.

Artículo 43.- Los Comisarios Municipales, tienen las atribuciones y obligaciones que le señalan los artículos 197, 198 y 201 de la Ley Orgánica y las estipuladas en el presente Bando, así como en la Reglamentación Municipal.

Artículo 44.- Los Consejos de Participación Ciudadana, serán funcionarios administrativos designados por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal y funcionarán en las áreas urbanas y rurales con delegación de funciones específicas que en su favor haga el Honorable Ayuntamiento.

Artículo 45.- Los Consejos de Participación Ciudadana, duraran en su cargo un año y entraran en funciones en el segundo domingo del mes de enero.

Artículo 46.- Los Consejos de colaboración ciudadana, son organismos de representación y coordinación permanente entre los particulares y las autoridades del Municipio, para la promoción y gestión en el mejoramiento, ejecución de obras y servicios públicos en beneficio de la comunidad y su formación, funcionamiento, facultades y obligaciones, se regirán por lo previsto en el capítulo XI de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

Artículo 47.- Los Comités de participación ciudadana, se regirán en los términos de ley que establece las bases para el fomento de la participación de la comunidad y su reglamento.

Artículo 48.- El Secretario General del Ayuntamiento, es la autoridad auxiliar del Presidente Municipal y tiene las facultades y atribuciones que le señalan los artículos 96, 98 y 99 de la Ley Orgánica.

Artículo 49.- El Tesorero Municipal es un funcionario auxiliar de la Administración pública municipal y tiene las atribuciones que señalan el artículo 104, 106, 107, 108 y 109 de la Ley Orgánica.

Artículo 50.- Los Directores, Jefes de Unidades Administrativas y Departamentales de la Administración pública municipal, ejercerán las facultades que señala la Ley Orgánica, las que prevé el presente Bando y demás Reglamentos del Municipio.

TÍTULO SEXTO.
DE LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO MUNICIPAL.

CAPÍTULO I.
DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Artículo 51.- El Plan de Desarrollo Municipal precisará los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral del Municipio, incorporando en ellos la perspectiva de género y contendrá las previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines, determinando los instrumentos y los responsables de su ejecución, guardando congruencia con el Plan Nacional y con el Plan Estatal de Desarrollo y se sujetará a las disposiciones de la Ley de Planeación del Estado de Guerrero.

Artículo 52.- El Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de él se deriven, serán revisados con la periodicidad que determinen las disposiciones legales aplicables, cuidando siempre su difusión más amplia, así como de su comprensión y apoyo por los habitantes del Municipio.

Artículo 53.- Aprobado por el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Ajuchitlán del Progreso el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que éste establezca, se publicarán en el Periódico Oficial que edita el Gobierno del Estado de Guerrero, para su observancia obligatoria.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 54.- Para la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de él se deriven, las actividades podrán coordinarse mediante la celebración de convenios de desarrollo con el Gobierno Federal, Estatal o con otros Ayuntamientos y Entidades particulares reconocidas por la Ley de Planeación del Estado de Guerrero.

CAPÍTULO II.
DEL DESARROLLO URBANO.

Artículo 55.- Son actividades prioritarias del H. Ayuntamiento en materia de desarrollo urbano:

I.- La concurrencia con los Gobiernos Estatal y Federal en el ejercicio de las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano de los centros de población,

II.- La planeación y ordenación de los usos, destinos, provisiones y reservas del territorio del Municipio,

III.- La fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población,

IV.- La ejecución de planes y programas de desarrollo urbano,

V.- La constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda,

VI.- La intervención en la regularización de la tierra urbana,

VII.- La ejecución de obras de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos,

VIII.- La protección del patrimonio cultural de los centros de población,

IX.- La preservación del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente y,

X.- Las demás que señalen otros ordenamientos vigentes.

Artículo 56.- En materia de desarrollo urbano, el H. Ayuntamiento actuará con sujeción a las disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero, la Ley General de Asentamientos Humanos y la Ley Orgánica, así como los programas de desarrollo urbano municipal, centros de población y los demás que de estos se deriven.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 57.- Son atribuciones del H. Ayuntamiento en materia de desarrollo urbano:

I.- Formular, aprobar y administrar los planes o programas de desarrollo urbano municipal, de centros de población y los demás que de éstos deriven, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, de conformidad con la legislación aplicable,

II.- Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios,

III.- Administrar la zonificación prevista en los planes y programas de desarrollo urbano municipal, de centros de población y los demás que de éstos se deriven,

IV.- Promover y realizar acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población,

V.- Participar en la planeación y regulación de las zonas conurbadas en términos de ley,

VI.- Celebrar con aprobación del H. Congreso del Estado, El Gobierno del Estado y otros Municipios o con los particulares, convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los planes y programas de desarrollo urbano municipal, de centros de población y los demás que de éstos se deriven,

VII.- Prestar los servicios públicos municipales de acuerdo a sus facultades reservadas por la Constitución Federal y la del Estado.

VIII.- Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo y construcción de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes,

IX.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, en los términos de la legislación aplicable,

X.- Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la preservación ecológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables,

XI.- Implementar medidas de seguridad e imponer sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas, planes o programas de desarrollo urbano, reservas, usos y destinos de áreas y predios en los términos de la legislación vigente,

XII.- Informar a la población y difundir los resultados sobre la aplicación de los planes o programas de desarrollo urbano y,

XIII.- Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 58.- El Ayuntamiento, para la realización y cumplimiento de las disposiciones anteriores, faculta a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y a la Tesorería Municipal, con la debida coordinación de las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar y ejecutar las obras públicas municipales, en forma coordinada y racional, tendientes al mejoramiento y a la utilidad común en beneficio de los habitantes,

II.- Formular los proyectos de los planes reguladores de las zonas urbanas y rurales del Municipio,

III.- Crear, ampliar y mejorar los centros de población urbanos y los demás que sean considerados de utilidad pública,

IV.- Delimitar las zonas o áreas destinadas a los habitantes, industria, comercio, agricultura y ganadería con las condiciones y restricciones que señalan las leyes respectivas,

V.- Coordinarse con la oficina de la administración de correos establecida en la Cabecera Municipal, para la autorización de los números oficiales y la nomenclatura de las calles y

avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación, de aquellas poblaciones y comunidades que no cuentan con este elemental servicio, para su debida comunicación,

VI.- Llevar a cabo inspecciones y supervisiones en las construcciones relacionadas a las obras públicas y civiles, así como todas aquellas obras privadas, en proceso de construcción o terminadas, con el objeto de comprobar de que se cumpla cabalmente con los requisitos exigidos por la normatividad municipal aplicable, en cuanto a la obra pública y por el reglamento de construcción municipal, por cuanto hace la obra privada,

VII.- Elaborar estudios, programas económicos y presupuestos para la ejecución de obras públicas. Así como dictaminar, en relación a otros estudios, programas económicos y presupuestos para la ejecución de obras públicas y presupuestos que sean presentados por personas o instituciones distintas al honorable ayuntamiento.

Artículo 59.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, está facultada para:

I.- Autorizar la ocupación de las vías públicas con motivo de la realización de construcciones o por cualquier uso que se considere de interés común,

II.- Otorgar la licencia municipal de construcción, reparación o modificación en los términos de la legislación municipal y de la materia, previo el pago de sus derechos respectivos, cuando se trate de obras particulares,

III.- Conservar y preparar las vías y bienes públicos municipales,

IV.- Vigilar en coordinación con las autoridades federales y estatales, la extracción de los recursos naturales tales como arena, grava, piedra de cal, mármol y otros materiales pétreos que se encuentren dentro del municipio,

V.- Vigilar que los terrenos baldíos sean bardeados o circulados por sus propietarios o poseedores,

VI.- Vigilar y tener estricto cuidado, que en relación a las construcciones públicas o privadas que se encuentren en ruinas y pongan en peligro la vida de los peatones o habitantes del Municipio, se tomen las medidas de seguridad necesarias.

VII.- Las demás que se señalen las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 60.- En caso de invasión a la vía pública y a los bienes inmuebles del Municipio se faculta de manera expresa al Presidente Municipal Constitucional de Ajuchitlán del Progreso, para que, de ser necesario con el uso de la fuerza Pública municipal ordene desalojar a los detentadores o invasores de las vías públicas y de los bienes del Municipio.

Artículo 61.- El Presidente Municipal tiene la facultad de ordenar la ampliación de avenidas, calles y callejones, con la finalidad de mejorar la vía pública, y con ello, mejorar la imagen urbana y proporcionar un mejor servicio a la comunidad.

TÍTULO SÉPTIMO.
DE LAS OBRAS Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

CAPÍTULO I.
DE LAS OBRAS PÚBLICAS.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 62.- Se considera obra pública todo trabajo que tenga por objeto crear, construir, conservar o modificar bienes inmuebles para utilidad y servicio de la comunidad, bien sea por su naturaleza o por disposición de la ley.

Artículo 63.- El gasto de la obra pública se sujetará a lo previsto en el Presupuesto de Egresos del Municipio si se financian con recursos municipales, o a la ley aplicable si se ejercen recursos de distinto origen.
Estarán sujetos a las disposiciones señaladas en el artículo anterior, los contratos de servicios relacionados con la obra pública, que requiera celebrar el H. Ayuntamiento.

Artículo 64.- En la planeación de obra pública, se deberán prever y considerar, según el caso:
I.- La creación de un comité de obras públicas municipales,
II.- Las acciones por realizar previas, durante y posteriores a su ejecución,
III.- Las obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquellas en servicio;

IV. La coordinación con otras obras que se lleven a cabo conjuntamente con el Estado o la Federación;

V.- Los avances tecnológicos aplicables en función de la naturaleza de las obras y la selección de materiales, productos y equipos que satisfagan los requerimientos de los proyectos,

VI.- Los estudios de impacto ambiental y los proyectos que incluyan las acciones para la preservación o restauración de los ecosistemas; y

VII.- El empleo preferente de los recursos humanos y la utilización de los materiales propios de la región, así como productos, equipos y procedimientos de tecnología nacional.

Artículo 65.- Los programas de obra pública y sus respectivos presupuestos deberán ser elaborados con base en las políticas, prioridades y objetivos de recursos de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de desarrollo, previa autorización del Cabildo.

Artículo 66.- Las obras públicas podrán ser ejecutadas por este Municipio, por contrato, invitación o administración directa.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLÁN

Artículo 67.- Los contratos de obra pública se adjudicarán, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de adquisiciones y contratación de servicios, el reglamento de construcción y el reglamento del comité de obras públicas municipales.

CAPÍTULO II.
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Artículo 68.- Es responsabilidad del Ayuntamiento, la administración, funcionamiento, conservación y prestación de los servicios públicos en el Municipio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Federal, además de los correlativos que al respecto establece Ley Orgánica, siendo los siguientes:

A) Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Federal, Policía Preventiva Municipal y Tránsito Municipal.
B) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.
C) Alumbrado público.

D) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.
E) Mercado municipal.
F) Rastro municipal.
G) Calles, parques, jardines y su equipamiento.
H) Panteones.
I) Registro Civil.
J) Los demás que la legislatura local determine, así como su capacidad administrativa y financiera.

CAPITULO III.
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Artículo 69.- Los servicios públicos municipales deberán suministrarse de manera regular, continua, permanente y general.

Artículo 70.- El Ayuntamiento organizara y reglamentara, la administración, funcionamiento, conservación, mejoramiento y uso de los servicios públicos municipales, auxiliándose de los concejos y comités municipales de participación ciudadana.

Artículo 71.- Todo aquel servicio público que se preste con la participación del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ajuchitlán del Progreso, y los particulares, la organización y dirección del mismo, estará del Presidente Municipal.

Artículo 72.- El Ayuntamiento podrá convenir con cualquiera de los Municipios conurbados y con el Gobierno del Estado, sobre la prestación conjunta de uno o más servicios públicos en beneficio de sus respectivos habitantes.

Artículo 73.- Los lineamientos y normas reglamentarias para la prestación de servicios públicos municipales, podrán modificarse oficiosamente o, cuando el interés general así lo reclame.

CAPITULO IV.
DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Artículo 74.- La prestación de los servicios públicos municipales está a cargo del Ayuntamiento, quien los prestara de manera directa o descentralizada.

Artículo 75.- El Ayuntamiento podrá otorgar la concesión a particulares, para la prestación de uno o más servicios públicos a excepción de los servicios de Seguridad Pública y Tránsito, Alumbrado Público, Suministro de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, y aquellos otros que así lo determine el mismo Ayuntamiento.

Artículo 76.- Los servicios públicos municipales podrán ser prestados por:

I.- El Ayuntamiento,

II.- El Ayuntamiento con la participación de los particulares,

III.- El Ayuntamiento con el Gobierno del Estado,

IV.- El Ayuntamiento con el Gobierno del Estado y de la Federación,

V.- El Ayuntamiento con los Municipios vecinos.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

CAPITULO V.
DE LAS CONCESIONES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 77.- Para los efectos del artículo 72 del presente Bando, se entiende por concesión, el acto por el cual la autoridad municipal delega temporalmente servicios de interés general a los particulares para que se hagan cargo de la ejecución, operación de obras y servicios a cargo del Municipio, mediante determinadas condiciones.

Artículo 78.- Toda concesión de los servicios públicos municipales que presten los particulares, será delegado por un concurso y previa aceptación de las cláusulas con arreglo a las cuales deberá otorgarse, las que serán determinadas por el Ayuntamiento en los términos y condiciones que señalan los artículos 178 fracción VI de la Constitución Política del Estado de Guerrero, artículos 181, 183, 187, 188, 189, 190, 191 y 192 de la Ley Orgánica, los del presente Bando y demás Reglamentos del Municipio de Ajuchitlán del Progreso.

Artículo 79.- El Ayuntamiento no podrá otorgar concesiones para prestar o administrar los servicios públicos municipales a:

I.- Los servidores públicos de la administración municipal,

II.- Las personas que tengan parentesco consanguíneo, por afinidad civil con los servidores públicos de la administración municipal,

III.- Los cónyuges de los servidores públicos de la Administración municipal,

IV.- Las personas morales a las que pertenezca un servidor público de la Administración municipal.

Artículo 80.- El Ayuntamiento tendrá la facultad de municipalizar los servicios públicos en poder de los particulares en los siguientes casos.

I.- Cuando su prestación sea deficiente o irregular.

II.- Cuando su prestación a cargo de los particulares ocasione perjuicios a la colectividad.

III.- Cuando el interés colectivo lo decida a través de la consulta popular.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

CAPITULO VI
DE LAS EMPRESAS, ORGANISMOS Y FIDEICOMISOS MUNICIPALES

Artículo 81.- El Ayuntamiento podrá crear empresas organismos y fideicomisos municipales, que se sujetaran a las normas y condiciones que señalen el presente Bando de Gobierno y demás reglamentos de carácter municipal con la autorización del Honorable Congreso del Estado.

CAPITULO VII.
DE LA ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCIÓN A LOS GRUPOS CON UN GRADO DE MAYOR VULNERABILIDAD.

Artículo 82.- Resulta prioritario para para el Ayuntamiento el combate a la pobreza y desnutrición, para lo cual, no se escatimará recurso económico ni esfuerzo humano alguno

que tenga como propósito especial protección a los grupos con un grado de mayor de vulnerabilidad en el Municipio, con el fin de ofrecer una posible atención.

El Ayuntamiento, el DIF-MUNICIPAL y los comités de participación de asistencia social, elaboran y ejecutaran los planes y programas de asistencia social para la integración y bienestar familiar en los términos de la Ley Federal de Salud Pública, Ley de Salud Pública del Estado de Guerrero, Ley que Establece las Bases para el Fomento de la Participación de la Comunidad, el presente Bando y demás Reglamentación Municipal.

Artículo 83.- El Ayuntamiento a través de estudios socioeconómicos que realicen los trabajadores sociales en coordinación con las instituciones públicas o privadas, realizaran programas o campañas para la prevención del delito, farmacodependencia, alcoholismo, tabaquismo, drogadicción, prostitución, vagancia y mendicidad.

Artículo 84.- El Ayuntamiento en coordinación con instituciones públicas, privadas y los diferentes grupos de autoayuda, como Alcohólicos Anónimos, ofrecerá y promoverá la atención en los establecimientos especializados, para personas con capacidades diferentes que carezcan de recursos, así como el tratamiento y rehabilitación de las personas adictas a que se refiere el artículo anterior.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 85.- El Ayuntamiento Municipal y el DIF-MUNICIPAL del Municipio, realizaran investigaciones socioeconómicas a través de trabajadores sociales, para vigilar y cuidar que los menores de edad asistan a la escuela de manera regular, y evitar que sean empleados en los establecimientos en donde fácilmente pueden influir en la desviación de su conducta, u obstaculizar su sano desarrollo físico y emocional.

CAPITULO VIII.
CALLES, PARQUES Y JARDINES.

Artículo 86.- El Ayuntamiento mantendrá vigilancia permanente en la conservación y mejoramiento de los bienes de interés público, como son, las calles, avenidas, parques, alameda, kiosco, jardines, monumentos y en general al equipamiento urbano, ubicados dentro del territorio municipal, ello, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 115 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 87.- El comité de participación de obras y servicios públicos y los habitantes, tienen la obligación de contribuir con las autoridades municipales, en los fines señalados en el artículo anterior, evitando que dichos bienes sufran perdida alguna o menoscabo.

Artículo 88.- Las autoridades municipales en coordinación con las instituciones públicas o privadas, realizaran actividades de conservación y reforestación en los bienes de interés público, creando, además, nuevas áreas verdes para mejorar la imagen Urbana y el embellecimiento de la Cabecera Municipal y demás centros de población.

Artículos 89.- El Ayuntamiento solicitará el apoyo y coordinará acciones con las autoridades Federales y Estatales para evitar la tala inmoderada de árboles y montes dentro de su jurisdicción territorial, en los términos de la ley Federal y Estatal.

TÍTULO OCTAVO.
DE LA EDUCACIÓN.

CAPITULO ÚNICO.
ÚNICO

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN

Artículo 90.- El Ayuntamiento impulsará y auxiliara en el ámbito de sus facultades, a las autoridades Federales y Estatales en la impartición de la educación, entendiéndose ésta como un Derecho Humano, los planes y programas educativos, en los cuales se desarrollen armónicamente todas las facultades del ser humano, fomentando en él, el amor a la Patria, el respeto a los Derechos Humanos y el convencimiento de la solidaridad Municipal, tal y como lo preceptúa el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 91.- Este Municipio acepta y reconoce el Derecho Humano a la educación que tienen las y los habitantes de este Municipio.

Las autoridades municipales apoyarán e impulsarán entre sus habitantes, la educación, en el ámbito de su competencia y facultades, ejecutarán programas cívicos-culturales con la participación directa de la población, para fomentar, respetar y resaltar los sentimientos a los símbolos patrios y la solidaridad nacional.

TÍTULO NOVENO.

DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

CAPITULO ÚNICO.

Artículo 92.- En cumplimiento con lo establecido en el párrafo quinto del artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 4º y 8º de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, éste Ayuntamiento reconoce el derecho que tiene toda persona a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.

Artículo 93.- El Ayuntamiento de manera prioritaria velara por brindar un ambiente sano que conserve su diversidad, riqueza y equilibrio natural entre las personas de éste Municipio, y que les permita alcanzar una mejor calidad de vida.

Artículo 94.- Las disposiciones del presente capitulo son de orden público e interés social, rigen en todo el territorio municipal y tienen por objeto establecer las normas o mecanismos para la conservación, protección, restauración, regeneración, y preservación del medio ambiente, así como para el control, la corrección y prevención de los procesos de deterioro ambiental.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 95.- Es motivo de prevención, sanción, control y corrección por parte del Municipio, en el ámbito de sus facultades, para quien contamine y altere los factores que causen el deterioro ambiental, cualquiera que sea su procedencia u origen, ya que de forma directa o indirecta pueden dañar, o degradar los ecosistemas, los recursos naturales o bienes del Municipio, la salud de la población o la calidad del paisaje o medio ambiente.

Artículo 96.- En la aplicación de las leyes sancionadoras y reglamentos inherentes a la materia ambiental, el Municipio, auxiliara en su caso, a la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno de la Republica, Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente, así también auxiliara a la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Guerrero.

Artículo 97.- Para cumplir con el objetivo de lograr un equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, el Municipio tendrá las siguientes facultades:

I.- Combatir el deterioro ecológico y la contaminación ambiental,

II.- Promover y fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica, en coordinación con las autoridades educativas, de salud, con la ciudadanía en general y sectores representativos,

III.- Establecer los mecanismos necesarios para la prevención y control de emergencias ecológicas,

IV.- Emitir orden que prevenga y, en su caso, se ordenará la cancelación de obras o actividades públicas o privadas, que puedan causar cualquier tipo de afectación al equilibrio ecológico o daño al medio ambiente,

V.- Establecer los criterios, así como los mecanismos de prevención y controles ecológicos, en la prestación de los servicios públicos,

VI.- Sancionar a las personas físicas o morales que descargue aguas residuales, de manera indirecta o directa, sin que previamente exista tratamiento alguno, en las redes colectoras, ríos, cuencas, barrancas y demás depósitos o corrientes de agua, o infiltrar en terrenos aguas residuales que contengan contaminantes, desechos, materiales reactivos o cualquier otra sustancia dañina a la salud del ser humano, a la flora o la fauna silvestre o a los bienes de este Municipio o que se altere de modo alguno el paisaje,

VII.- Coadyuvar con las autoridades competentes denunciando la tala clandestina y deterioro de áreas verdes, dentro del territorio del Municipal,

VIII.- Vigilar y sancionar a los propietarios o poseedores de vehículos que no cierren su escape en el tránsito por la localidad, especialmente al circular en las inmediaciones de centros escolares, de salud, religiosos o de oficinas públicas,

IX.- Sancionar a las personas que arrojen basura en los lotes baldíos, lugares prohibidos y vía pública,

X.- Prohibir y sancionar la combustión, quema de basura o cualquier desecho solido a cielo abierto,

XI.- Sancionar a los particulares que, conduciendo vehículos de automotor terrestre, transporten materiales que debiendo recibir un manejo especial, lo derramen o lo tiren en la vía pública y ocasionen con ello un daño ecológico,

XII.- Promover la construcción de sanitarios ecológicos, secos y rellenos en la zona natural,

XIII.- Sancionar a los particulares que laven sus vehículos de automotores terrestres en los ríos, canales, lagunas, cuencas, barrancas y demás depósitos o corrientes de agua.

Artículo 98.- El Ayuntamiento, instalara un comité que estará integrado por el Presidente Municipal, el Regidor de Ecología, delegado de SEMAREN y demás autoridades Estatales del área que se consideren necesarios, quienes procuraran la protección, conservación, restauración, regeneración y preservación del ambiente, así como la prevención, control y corrección de los procesos de deterioro ambiental en forma coordinada, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 99.- Corresponde al Comité Municipal de Ecología las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar en el territorio municipal la observación de las disposiciones legales y administrativas en el cumplimiento de las normas, lineamientos, medidas, criterios, y procedimientos técnicos federales, estatales y municipales en materia ambiental,

II.- Determinar y actualizar la diagnosis de la problemática ambiental del municipio,

III.- Coordinar la ejecución de las actividades, planes y programas en materia ambiental,

IV.- Realizar las gestaciones necesarias para que el Ayuntamiento pueda suscribir convenios de colaboración, asesoría y servicio social en materia ambiental, con instituciones de educación superior,

V.- Las demás que le confieren, el presente Bando, los Reglamentos y Acuerdos en vigor en el Municipio.

Artículo 100.- Se prohíbe el almacenamiento de aguas residuales que no se ajusten a las disposiciones que al afecto determine la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales de acuerdo al reglamento respectivo.

Artículo 101.- Para la descarga aguas residuales, deberán construirse previamente las obras e instalaciones de tratamiento que resulten necesarias, con base en los criterios y especificaciones que al respecto establezca la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Artículo 102.- El Ejecutivo Municipal, en coordinación con su Dirección en materia de medio ambiente Municipal, promoverá la educación y participación de la ciudadanía, para el mantenimiento de las áreas verdes, la creación de cinturones verdes, el respeto y la protección de la flora y fauna doméstica.

Articulo 103.- El Ejecutivo Municipal, a través del Comité Municipal de Ecología, establecerá de manera general una política educativa, sobre temas ecológicos que influyan en el conocimiento, respeto de la flora y fauna silvestre local, disposiciones adecuadas para el tratamiento de residuos sólidos, utilización racional del agua, así como el respeto a la naturaleza.

Artículo 104.- El Comité Municipal de Ecología, con el apoyo de las autoridades auxiliares municipales, fomentara y propiciara el desarrollo de programas tendientes a mejorar la calidad del aire, las aguas, el suelo y subsuelo, de la flora y fauna silvestre.

Artículo 105.- El Comité Municipal de Ecología, con el apoyo de las demás autoridades municipales, auxiliará, fomentara y propiciará el desarrollo de programas tendentes a mejorar las condiciones de aquellas áreas, cuyo grado de deterioro se consideren en riesgo de extinción y que representen de forma alguna, riesgos para la salud pública y los ecosistemas, invitando para un mejor logro, a la ciudadanía, instituciones educativas y de investigación, sector social y privado, así como a los particulares en general.

Artículo 106.- Se concede acción popular para denunciar ante la autoridad todo hecho, acto u omisión que genere o pueda generar deterioro en él ambiente. La denuncia podrá hacerse ante la autoridad municipal la cual se atenderá dentro de nuestras facultades, para el caso de no ser competentes, se remitirá para su atención y substanciación a la Secretaria de Salud, Secretaria de Agricultura, Ganadería o bien, ante la autoridad competente.

Artículo 107.- La acción popular para denunciar la existencia de alguna de las fuentes o actividades que generen o puedan generar deterioro ambiental, a que se refieren estas disposiciones, podrá ejecutarse por cualquier persona, bastando para darle curso, el señalamiento de los datos necesarios que permitan localizar la fuente de contaminación, así como nombre y domicilio del denunciado.

Articulo 108.- Las violaciones a lo dispuesto en el presente Bando de Gobierno, relativo a la prevención, control y corrección del deterioro ambiental, constituye infracción y serán sancionados sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos aplicables, con una o más de las siguientes sanciones.

I.- Multa por el equivalente de diez a treinta Unidades de Medidas de Actualización, (UMA) vigente en el momento de la infracción,

II.- Clausura parcial o total, temporal o definitiva de las fuentes o actividades que originen deterioro ambiental,

III.- Arresto hasta por 36 horas, cuando el infractor sea considerado reincidente, para el caso, la autoridad municipal, procederá a cancelar la licencia municipal para operar, funcionar o prestar servicios y/o tramitar la suspensión o retiro de las concesiones o permisos de las actividades del infractor; será facultad del Municipio, imponer hasta dos tantos más de multa de la establecida y, si la falta fuere grave, decretarse la clausura definitiva o, si los actos pueden tipificarse como delitos del tipo ecológico o ambiental, de manera oficiosa, se hará la denuncia correspondiente ante el la autoridad investigadora competente.

Artículo 109.- El Ayuntamiento, dictara disposiciones preventivas correspondientes a la conservación y mejoramiento de la salud pública.

Artículo 110.- La autoridad municipal vigilara por conducto del regidor de salud y la Dirección municipal de ecología, se cumplan con las leyes y reglamentos aplicables a la materia ambiental.

Artículo 111.- Los establecimientos que expendan alimentos o bebidas alcohólicas al público, deberán contar con sanitarios para damas y caballeros, lavabos, toallas, papel

higiénico, la cocina con extractores de humo y el personal de trabajo deberá de utilizar uniformes de servicio, siempre higiénicamente presentables.

Artículo 112.- Respecto a los particulares que se dediquen al comercio ambulante, el Ayuntamiento exigirá que éste se realice o practique en lugares salubres, y los productos alimenticios que expendan al público, deberán estar higiénicamente preparados y protegidos, que, de tal forma, garanticen la salud de los consumidores.

Artículo 113.- Las personas a que se refiere el artículo anterior deberán de recoger diariamente la basura y depositarla en los lugares que para tal efecto señale el Municipio.

Artículo 114.- Las industrias o fábricas que se dediquen a la transformación de los recursos naturales, así como los automóviles y camiones, deberán contar con dispositivos anticontaminantes para evitar que el ruido contamine y perjudique la salud de los habitantes de la población.

TITULO DECIMO.
DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y JUSTICIA MUNICIPAL.

CAPITULO I.
DE LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

Artículo 115.- El servicio de Seguridad Publica es proporcionado por el Ayuntamiento a través de la Policía Preventiva Municipal, que es una corporación pública instituida para prevenir, mantener y vigilar la seguridad pública dentro del Municipio, el orden y los intereses de la sociedad. Dentro de las facultades reservadas a los Municipios de la República Mexicana, por el artículo 115 fracción III Inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 116.- La Policía Preventiva Municipal, para el otorgamiento del Servicio de Seguridad Pública, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública del Estado, en la Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía, y su Reglamento, el presente Bando, así como el Reglamento de la Policía Preventiva Municipal y demás disposiciones de la materia, lo cual lo realizará teniendo los siguientes deberes:

I.- Salvaguardar y defender las instituciones Públicas Municipales y el territorio municipal,

II.- Garantizar la seguridad de los habitantes, transeúntes y vecinos de este Municipio, así como sus patrimonios,

III.- Mantener, conservar el orden y la paz social en el Municipio.

IV.- Prevenir la comisión de probables delitos, las faltas al presente Bando y demás actos antisociales,

V.- Auxiliar a las Instituciones Federales y Estatales, y a la población en casos de siniestro,

VI.- Poner a disposición del Juez Cívico de Justicia Municipal, a las personas que infrinjan el presente Bando y demás normas de carácter municipal,

VII.- Auxiliar a las distintas autoridades Federales y Estatales, cuando así se nos requiera,

VIII.- Llevar a cabo las ordenes de presentación, citas a domicilio o, rendir información solicitada, cuando se estime debidamente fundada y motivada, por las autoridades ya sea Ministeriales o Judiciales.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

IX.- Detener a las personas en términos del artículo 16 Quinto Párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y ponerlos a disposición sin demora de la Autoridad más cercana, realizando el registro de lo sucedido.

Respetando siempre, el derecho del imputado consagrado en el artículo 20 de la Constitución Federal, Apartado B, fracción I, consistente en la presunción de inocencia que tiene a su favor.

X.- Decomisar a los sujetos o infractores, las armas prohibidas que porten y remitirlas a las autoridades competentes.

XI.- Las demás que les señalen las leyes de la materia.

Artículo 117.- El Director de la Policía Preventiva Municipal estará bajo el mando del Presidente Municipal, tal y como lo ordena el artículo 73 fracción VII de la Ley Orgánica.

Artículo 118.- El Director de la Policía Preventiva Municipal, es el directamente responsable de la buena organización de la corporación Policiaca, buena presentación e imagen de las oficinas Administrativas, así como del cumplimiento de las disposiciones legales, del mantenimiento de la disciplina e instrucción del personal a su mando.

Artículo 119.- El Director de Seguridad Pública tendrá las atribuciones y obligaciones que señala la Ley de Seguridad Pública del Estado, la Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y Buen Gobierno del Estado de Guerrero, su reglamento y las siguientes:

I.- Cumplir y hacer cumplir el presente Bando y demás Reglamentos Municipales,

II.- Acordar con el Presidente Municipal para rendir los informes correspondientes y recibir las instrucciones y disposiciones que correspondan para mantener el orden y la paz social,

III.- Vigilar el cumplimiento y ejecución de todos los actos de la policía y personal a su mando, con estricto apego a las Leyes, al presente Bando y con plena observancia a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal,

IV.- Evitar la comisión de las faltas o delitos

V.- Proteger los derechos de los habitantes y velar por la libertad y respeto a los Derechos Humanos, que otorga la Constitución General de la República y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero,

VI.- Imponer los correctivos disciplinarios a sus inferiores, en los términos del reglamento respectivo,

VII.- Consignar inmediatamente a los infractores, ante el Juzgado Cívico de Justicia Municipal, junto con las armas o instrumentos prohibidos que se les haya asegurado,

VIII.- Vigilar el debido cuidado y mantenimiento de los vehículos a su cargo

IX.- Vigilar que los elementos de la corporación a su cargo, no vejen ni violen los Derechos Humanos de los infractores,

X.- Fomentar en todo momento entre el personal bajo su mando, los sentimientos del honor y lealtad a la Patria y el cumplimiento de sus deberes, como elemento policiaco y ciudadano.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

XI.- Ordenar los movimientos convenientes al personal para el buen funcionamiento de la corporación,

XII.- En el ejercicio de sus funciones, acatar lo ordenado por el Presidente Municipal y Síndica Procuradora Municipal, como mandos superiores y, demás autoridades correspondientes.

XIII.- En caso de ausencia del Juez Cívico de Justicia Municipal, y en el entendido de no restringir ni violentar la libertad de infractor, podrá imponerse la multa correspondiente de acuerdo al tabulador establecido.

XIV.- Las demás que le conceda o imponga la Ley de Seguridad Pública del Estado, el presente Bando y demás Reglamentación Municipal

CAPITULO II.
DEL TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL.

Artículo 120.- El Honorable Ayuntamiento con las facultades que le concede el artículo 115 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, puede ordenar la creación de la Dirección de Tránsito Municipal, así como la de Transporte.

Artículo 121.- La prestación de los servicios de tránsito y transporte dentro del Municipio, se sujetará al cumplimiento del precepto Constitucional señalado en el artículo anterior, a la ley de la materia y a las demás disposiciones u ordenamientos aplicables.

CAPITULO III.
JUZGADO CÍVICO.

Artículo 122.- Corresponde al Presidente Municipal la designación y remoción de los Jueces Cívicos, previa aprobación del Ayuntamiento, procurando y tomando muy en cuenta, la participación equitativa de las y los hombres con mejores aptitudes para tal designación.

Artículo 123.- El juzgado cívico contará con el personal suficiente para el cumplimiento del presente ordenamiento legal, el cual se compondrá de un Juez, un Secretario, un Médico legista, un oficial administrativo y, Policías de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

El Juzgado Cívico y su personal adscrito, dependerá administrativa y Orgánicamente de la Sindica Procuradora Municipal, quien coordinará, supervisará y vigilará la correcta aplicación de las sanciones que la Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y Buen Gobierno del Estado de Guerrero, el Reglamento Interior del Juzgado Cívico del Ayuntamiento y las demás que se deriven del presente Bando.

El Juez Cívico tendrá las facultades y obligaciones que señale la Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y Buen Gobierno del Estado de Guerrero, el Reglamento Interior del propio Juzgado Cívico del Municipio y las demás que establezca el presente Bando.

Artículo 124.- El Juez Cívico de Justicia Municipal, es la autoridad encargada de la aplicación de la Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y Buen Gobierno del Estado de Guerrero, su Reglamento y demás fundamentos del presente Bando y la Reglamentación municipal.

Artículo 125.- En la Cabecera Municipal Ajuchitlán del Progreso, se establecerá un Juzgado Cívico de Justicia Municipal, que funcionara las veinticuatro horas del día y será atendido por el número de Jueces Cívicos que se requiera y el personal a su cargo que apruebe el Honorable Ayuntamiento.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 126.- El Juez Cívico de Justicia Municipal es un Órgano integrante de la Administración pública del Ayuntamiento, y tendrá las atribuciones y funciones que se le señalan los capítulos IV y V de la Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y Buen Gobierno del Estado de Guerrero y su reglamento, así como también las siguientes:

I.- Determinar previo dictamen pericial, el monto de los daños causados al patrimonio municipal, con motivo de las faltas o infracciones administrativas, debiendo contar para ello con un tabulador,

II.- Conmutar las multas por horas de servicio a la Comunidad, cuando el infractor no tuviese para pagar aquellas, sin que excedan de cuatro horas diarias de servicio,

III.- Cuidar de la integridad física del infractor puesto a su disposición,

IV.- Asentar en el Libro de Gobierno el nombre, domicilio del infractor, tipo de falta o infracción cometida, así como el nombre del policía o policías preventivos que lo hubiesen detenido.

V.- Informar y entregar diariamente a la Tesorería municipal el monto de las cantidades recabadas por conceptos de multas impuestas.

TITULO DECIMOPRIMERO.
DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES.

CAPITULO I.
DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 127.- El ejercicio de cualquier actividad comercial o industrial, prestación de servicio, espectáculos, diversiones, anuncios públicos, construcciones y otros actos similares, que se realicen dentro del territorio municipal, requiere permiso o licencia que expedirá el Presidente Municipal previo cumplimiento de los requisitos siguiente.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

I.- Solicitud de apertura del giro comercial o negocio a ejercer, ante la Dirección de reglamentos,

II.- Constancia de la Dirección de reglamentos del registro de la actividad a realizar, comercio o industria,

III.- Cuando se trate de negociación de expendio de bebidas alcohólicas, se necesitará de la constancia de la Dirección de reglamentos, que acredite que el local es adecuado para el funcionamiento del giro comercial y que no se encuentra a menos de 500 metros de distancia de instituciones educativas, públicas o privadas que perturben su actividad,

IV.- Licencia sanitaria o constancia de su tramitación,

V.- Constancia de anuencia de los comités de barrios, colonias o fraccionamientos, para aquellos giros en donde se expendan o consuman bebidas alcohólicas para el caso de las comunidades rurales, este requisito lo otorgaran los Comisarios municipales.

VI.- Acuerdo del Cabildo para el caso de apertura de giros comerciales en donde se expendan o consuman bebidas alcohólicas.

VII.- Presentar licencia original para su refrendo anual.

Artículo 128.- El permiso o licencia de funcionamiento que otorgue la Autoridad municipal, concede únicamente el derecho al particular de ejercer la actividad para la que fue autorizado en los términos que se mencionan en el permiso, y solo será válido al refrendarse dentro de los tres primeros meses de cada año que deba realizarse. El incumplimiento a éste ordenamiento, ocasionará al omiso una multa o cancelación en forma definitiva de la citada licencia, ello, a buen juicio de la autoridad competente.

Artículo 129.- No se concederá ni se refrendarán permisos o licencias a que se refieran los artículos anteriores, así como también no se realizaran cambios de giros o de domicilios, si no se cumple con lo dispuesto en el artículo 127 del presente Bando, lo mismo se exigirá para el funcionamiento de clínicas, sanitarios, hospitales públicos o privados que no cuenten con incineradores para la eliminación de sus desechos.

Artículo 130.- Los permisos o licencias únicamente deberán tramitarse o concederse por el Presidente municipal, quien otorgará los derechos solicitantes y autorizará el ejercicio de las actividades correspondientes. Cualquier otra forma de tramitación o enajenación de los permisos o licencias referidas, no se reconocerá ´por este Ayuntamiento o será nula de pleno derecho.

Artículo 131.- Los permisos o licencias de funcionamiento o autorización, siempre deberán de colocarse en lugares visibles del establecimiento, teniendo la obligación su propietario de mostrar a los inspectores municipales la documentación e informes que con respecto a giro o negocio le soliciten en cumplimiento de sus funciones.

Artículo 132.- Las personas que se dediquen a dos o más giros comerciales a que se refiere el presente capitulo, deberán obtener los permisos o licencias de funcionamiento por cada uno de ellos, debiendo observar lo mismo en caso de arrendamiento de locales comerciales propiedad del Municipio.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 133.- El Ayuntamiento, en coordinación con la Procuraduría Federal del Consumidor, vigilara que las personas que se dediquen al comercio de artículos de primera necesidad, cumplan con la obligación de tener en lugares visibles de sus respectivos establecimientos, las listas de precios de los productos que oferta, quedando prohibidas las acciones de acaparamiento, especulación, ocultación y venta condicionada de dichos artículos.

El incumplimiento a este precepto por parte del articular, lo hará acreedor a una sanción económica, la cual se estimará de acuerdo a la gravedad cometida, en caso de reincidencia, el Municipio tendrá la facultad de cancelar en forma definitiva la licencia comercial respectiva, procurando o defendiendo siempre el mayor beneficio a la población.

Artículo 134.- Los negocios que tengan licencias para vender licores o cerveza en envase cerrado, no están autorizadas para que dentro o fuera de sus establecimientos se realice el consumo o auto consumo de los citados productos.

Artículo 135.- Los restaurantes y fondas que están autorizados para vender bebidas alcohólicas solo podrán hacerlo acompañados con sus respectivos alimentos.

Artículo 136.- El Presidente Municipal concederá permisos o licencias de funcionamiento para el establecimiento de nuevos bares o cantinas, cambios de domicilio de los giros comerciales de los pueblos a la Cabecera Municipal, o viceversa.

Artículo 137.- Los bares, cantinas, discotecas, centros nocturnos y otros establecimientos similares, deberán estar previstos de persianas u otros materiales que impidan la visibilidad hacia el interior de los mismos.

Articulo 138.- La autoridad municipal deberá reubicar los establecimientos de los negocios a que se refiere el artículo anterior del presente Bando, cuando se encuentren cerca de centros educativos, hospitales, panteones, mercados, parques, templos, cuarteles, guarderías, oficinas públicas Federales, Estatales y Municipales y otros centros similares, debiendo instalarse a una distancia prudente que no ofenda las actividades de los centros mencionados.

Artículo 139.- La autoridad municipal vigilara estrictamente que los menores de edad no entran a los bares, cantinas, centros nocturnos y discotecas, pudiendo estas últimas realizar tardeadas para los menores sin venta de bebidas alcohólicas.

Artículo 140.- No se concederá licencia o permiso para el funcionamiento de establecimientos con máquinas de vídeo juegos, dentro de un perímetro de 500 metros de escuelas de educación preescolar, primaria, secundaria, nivel medio superior o superior.

Los establecimientos mencionados en los artículos que anteceden, no podrán utilizar vídeo juegos que contengan mensajes o imágenes: pornográficas, contenido sexual sugestivo, desnudos parciales o de carácter no sexual, actos violentos reales o actos violentos ficticios, virtuales o muy explícitos, imágenes escabrosas y molestas presentadas en un contexto inapropiado explícito o con excesiva violencia, así como el excesivo volumen en la música, ni permitir el consumo de bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo y el acceso a escolares uniformados. Dichos establecimientos deberán estar debidamente identificados é iluminados.

Artículo 141.- Dentro de un perímetro de 500 metros a la redonda de los mercados públicos municipales, no deberán otorgarse licencias o permisos para el establecimiento de los mismos giros que se expidan en aquél.

Artículo 142.- El horario de funcionamiento para las actividades comerciales que se desarrollen dentro del Municipio será de las cero a las veinticuatro horas.

Artículo 143.- Las horas de funcionamiento de los establecimientos donde se venda o consuma alcohol las determinará la comisión dictaminadora de licencias relativas a la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas que para tal efecto se cree.

Artículo 144.- Los centros comerciales, autoservicios y los destinados a la presentación de espectáculos públicos que cuenten con estacionamiento para los vehículos de los usuarios, deberán contar con vigilancia permanente para dar protección a los vehículos que se encuentren en el interior del mismo. En ningún caso el costo que se genere con dicha vigilancia correrá a cargo del cliente. La violación a la prevención anterior será motivo de cancelación del permiso o licencia respectiva.

Artículo 145.- El Ayuntamiento, en todo tiempo está facultado en el ámbito de su competencia para ordenar el control, la inspección y la vigilancia de la actividad comercial que realicen los particulares, observando las formalidades esenciales del procedimiento.

Artículo 146.- El Presidente Municipal podrá negar la expedición de licencias o permisos, cancelar o suspender las ya otorgadas y clausurar según los casos, cuando los establecimientos comerciales en general puedan causar, causen o representen riesgos inminentes y perjuicios a la sociedad, tales como:

I. El entorpecimiento a la prestación de los servicios públicos o se propicie la comisión de delitos,
II. Contravengan la moral, el orden público y a otras infracciones del orden municipal que a su juicio justifiquen la medida.
III. Cuando se cometan más de tres infracciones de la misma naturaleza al Bando de Gobierno, o demás, normas de carácter municipal, esto dentro del periodo seis meses,
IV. Cuando carezca del permiso o licencia municipal que autorice el funcionamiento del establecimiento, o exista denuncia de los vecinos que justifique la perturbación del orden y la paz social,
V. Cuando el local funcione con un giro diferente al autorizado, o a juicio de la autoridad municipal perturbe el orden público y tranquilidad de las y los vecinos,
VI. Cuando la licencia o permiso contenga datos falsos inexactos.

Artículo 147.- Para el caso de suspensión definitiva de las actividades a que se refiere el presente capitulo, deberá notificarse a la Tesorería municipal dentro de los 23 días siguientes a la fecha en que se lleve a cabo dicha suspensión, para los efectos de proceder a darlo de baja del padrón o permiso correspondiente.

CAPITULO II.
DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.

Artículo 148.- Las diversiones y espectáculos públicos que se organicen temporal o permanentes, ya sea, culturales o recreativos, se regirán en los términos del presente Bando, por las disposiciones administrativas y demás reglamentos del Municipio.

Artículo 149.- Sólo se podrá hacer uso de la vía pública previa autorización del H. Ayuntamiento.

Artículo 150.- Los comercios formalmente establecidos que por su actividad así lo requieran, podrán hacer uso de la vía pública en forma temporal y, en determinado horario, únicamente con la autorización del Municipio y, siempre que se cumpla con los requisitos que, para tal efecto le señale la autoridad municipal.

Artículo 151.- Para efectos del presente capítulo se consideran espectáculos y diversiones públicos los siguientes:

I.- Representaciones teatrales,

II.- Audiciones musicales,

III.- Exhibiciones cinematográficas,

IV.- Funciones de variedad,

V.- Jaripeos y festivales taurinos,

VI.- Cualquier tipo de competencia pública,

VII.- Funciones de box y lucha libre,

VIII.- Exposiciones y/o exhibiciones de cualquier género de arte,

IX.- Conferencias, seminarios y cualquier otro evento de esta naturaleza,

X.- Circos y ferias,

XI.- Bailes públicos,

XII.- Juegos electrónicos y mecánicos y,

XIII.- En general, todos aquellos que se organicen para el esparcimiento sano y diversión de la ciudadanía.

Los espectáculos y diversiones comprendidos en este artículo, quedan sujetos a lo establecido por el presente Bando, así como a los demás reglamentos municipales aplicables a la materia.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 152.- Ningún espectáculo o diversión al público, se podrá anunciar y efectuarse sin que antes se haya obtenido el permiso correspondiente que le deba otorgar la autoridad municipal, previo pago de los derechos que se causen, así como el visto bueno de la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 153.- Las solicitudes de permisos para la presentación de espectáculos y diversiones públicos, ya referidas, contendrán los siguientes requisitos:

I.- Nombre y domicilio del empresario,

II.- Especificar claramente la clase de espectáculo o diversión que se desea presentar, con la inclusión del programa a que se sujetará el mismo,

III.- Lugar, fecha, hora y duración de presentación del espectáculo,

IV.- El precio de la admisión que se pretenda cobrar en cada zona o localidad,

V.- Los lugares en los que, con exclusividad, se efectuará la venta de boletos y el nombre de las personas comisionadas para ello,

VI.- El número máximo de boletos de cada localidad, especificando el número de pases de cortesía para cada zona,

VII.- Cuando se trate de espectáculos que se presenten por temporadas, se expresarán las fechas de iniciación y terminación,

VIII.- Dictamen de la Dirección de Protección Civil Municipal, en el cual se debe especificar claramente, la ubicación de las salidas de emergencia, así como, procurar ineludiblemente que, éstas siempre se mantengan libremente, igualmente se precisará que el lugar cuenta con los servicios y consideraciones necesarias en caso de contingencia o siniestro,

IX.- El contrato o documentación que se le requiera por la Dirección de Licencias de Funcionamiento;

X.- La garantía que para el efecto le señale el H. Ayuntamiento y,

XI.- Las demás que señalen las disposiciones legales municipales aplicables.

AVANZAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 154.- Los permisos a que se refiere este capítulo, dejarán de surtir sus efectos por cancelación, caducidad, revocación o, porque se haya cumplido con el espectáculo o diversión.

La cancelación de los permisos a que se refiere el presente capítulo, se dará en el caso de que, el Ayuntamiento encuentre alguna anomalía en los requisitos y documentos exigidos al particular o empresa, y cuando se estime que, el incumplimiento pone en riesgo la seguridad de las personas asistentes, o cuando violente cualquier disposición legal aplicable al caso.

CAPÍTULO III.
LAS NEGOCIACIONES CON SERVICIO AL PÚBLICO DE INTERNET.

Artículo 155.- Además de las prohibiciones fijadas en los artículos 140 y 146, del Título Décimo Primero, Capítulo I, del presente Bando, a las negociaciones que en cualquier modalidad presten el servicio al público de internet, deberán de señalar de forma expresa la prohibición al acceso a los sitios que contengan discriminación, pornografía, pedofilia o erotismo, tanto en imágenes como en textos, así también, deberán de prohibir los sitios que incentiven el consumo de drogas, juegos de azar, terrorismo, racismo, odio, sectas, blasfemias, anorexia, bulimia, peleas, suicidios, principalmente cuando el usuario sea menor de edad. Asimismo, deberán implementar las medidas pertinentes en materia de informática, para bloquear el acceso a las páginas referidas.

Artículo 156.- El Ayuntamiento, a través de las dependencias o unidades administrativas encargadas de la expedición de licencias de funcionamiento, realizará en forma conjunta con los responsables de los negocios que en cualquier modalidad presten servicios al público de internet, acuerdos o convenios con el fin de vigilar constantemente que, sobre todo los menores de edad, no tengan acceso a la información que se señala en el artículo que antecede.

Artículo 157.- De igual forma, las negociaciones que en cualquier modalidad presten al público el servicio de internet, deberán colocar al interior del establecimiento, carteles que contengan las prohibiciones expresas, respecto al acceso a páginas que contengan la información señalada en los artículos 140 y 155 del presente Bando de Gobierno.

Artículo 158.- El Ayuntamiento, por conducto de personal capacitado en la materia, queda facultado para realizar visitas de inspección a las negociaciones objeto del presente capítulo, con el fin de constatar el cumplimiento a lo ordenado.

CAPITULO IV.
DEL RASTRO MUNICIPAL.

Artículo 159.- El Municipio velara por que el sacrificio de ganado vacuno, porcino y caprino únicamente se efectué en el rastro municipal, siendo el lugar higiénicamente adecuado para tal efecto, y así evitar que los animales vayan contagiados y proliferen epidemias en perjuicio de los consumidores.

Artículo 160.- Previo al sacrificio de ganado vacuno, con la documentación correspondiente deberá comprobarse su legítima propiedad y procedencia.

Artículo 161.- Para el sacrificio de ganado vacuno, porcino y caprino, previamente deberán de ser revisados los animales por el Médico Veterinario designado para tal efecto, esto con el fin de evitar que el público consuma animales contagiados con cisticercosis u otro tipo de enfermedades.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

Articulo 162.- Cuando el sacrificio del ganado vacuno, porcino y caprino no se realice en el interior del rastro municipal, dicho acto y consecuencias, se considerarán clandestinos, haciéndose acreedor el o los sujetos que hayan intervenido, a sanciones que les impondrá el Juez Cívico Municipal, además de las sanciones que les apliquen las autoridades sanitarias.

Artículo 163.- Quienes contribuyan de una forma u otra, para que se lleve a cabo un sacrificio clandestino de ganado vacuno, porcino y caprino, se harán acreedores a las sanciones que les impongan las autoridades municipales y las autoridades sanitarias.

Artículo 164.- Las carnes que se encuentren en los expendios destinados para su venta o consumo humano, deberán contener el sello correspondiente de las autoridades sanitarias y del rastro municipal.

Artículo 165.- El Ayuntamiento Municipal, en el momento que lo considere necesario, podrá pedir a las y los expendedores de carne, que muestren los documentos de comprobación de sanidad, así como los recibos de los derechos de propiedad correspondientes.

Artículo 166.- La transportación de carnes, solo podrá realizarse en vehículos cerrados con refrigeración, que cumplan las normas de higiene, los cuales deberán de contar con la autorización de la autoridad municipal.

CAPITULO V.
DE LA SALUD PÚBLICA.

Artículo 167- El Ayuntamiento por conducto de la Regiduría de Salud y de la Dirección de Salud Municipal, en el ámbito de su competencia, vigilara que los negocios cuyo giro sea el de expedición de carnes de ganado sacrificado, cumplan con todas las disposiciones de la Ley de Salud Municipal y la Ley Estatal de Salud, debiendo colaborar en todo momento con todos los medios a su alcance, para la ejecución y mejoramiento de la salud pública.

Articulo 168.- Es obligación de los habitantes del Municipio, mantener limpias las calles, avenidas y banquetas que se encuentren frente a su domicilio o negocio, debiendo depositar la basura en los lugares destinados para ello y, en los camiones recolectores de basura.

Artículo 169.- Los locatarios del mercado, tienen la obligación de asear debidamente sus respectivos locales antes de expender sus productos o mercancías. Además, deben de conservar limpios sus locales durante y después de la venta, recogiendo y almacenando la basura o desperdicios en recipientes debidamente cerrados.

Artículo 170.- Los propietarios de cibercafés, discotecas, cafeterías, refresquerías, loncherías, pozolerías, restaurantes, cenadurías, salones de bailes, bares, cantinas, fondas u otros negocios que expendan bebidas o alimentos, deberán establecer sanitarios para cada sexo, con su respectivo lavabo, jabón y papel higiénico.

Artículo 171.- Se atenta contra la salud pública cuando:

I.- Vendiendo al público bebidas y alimentos que se encuentren adulterados y que no reúnan las condiciones de salubridad e higiene necesarias.

II.- Cuando los propietarios y empleados del establecimiento comercial, al preparar los alimentos o bebidas, lo realicen en contacto directo con el dinero que se utilice en el acto comercial, o bien, no utilicen cubre bocas y mandil.

CAPITULO VI.
DE LAS MANIFESTACIONES
Y MÍTINES PÚBLICOS.

Artículo 172.- Los particulares, asociaciones, partidos políticos e instituciones educativas, podrán realizar manifestaciones, mítines o reuniones en los términos que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero, el presente Bando y demás Reglamentos del Municipio de Ajuchitlán del Progreso.

Artículo 173.- El Presidente Municipal autorizara las manifestaciones o mítines públicos, así como también vigilara el cumplimiento a las Leyes a que se refiere el artículo anterior, procurando en todo momento el orden y la seguridad pública en el Municipio, sin violentar derechos de terceras personas.

Artículo 174.- Para la autorización de las actividades a que se refiere el presente capitulo, los interesados deberán presentar la solicitud ante la Presidencia municipal, cuando menos 48 horas de anticipación al evento, la cual deberá contener:

a) Motivo causa del evento,
b) Objetivo o finalidad,
c) Trayecto de la manifestación o lugar del mitin,
d) Fecha y hora en que se pretende iniciar, así como su duración y,
e) Nombre y firma de los organizadores que asuman la responsabilidad del mitin o manifestación.

Artículo 175.- El Presidente Municipal no concederá permiso o autorización para que se realicen dos o más mítines o manifestaciones organizadas por grupos antagónicos, o simultáneamente ante tal situación se citara a las y los representantes de cada grupo con el objeto de que se pongan de acuerdo para elegir fecha y hora diferente a sus respectivos mítines o manifestaciones, en caso contrario, el Presidente Municipal dará preferencia a quien en tiempo haya solicitado primero dicha autorización.

Artículo 176.- Los organizadores o quienes convoquen al evento o actividad, serán los responsables inmediatos de vigilar y cuidar que los participantes en los mítines o manifestaciones, respeten los bienes públicos o privados y además, serán los responsables de los actos u omisiones que lleguen a constituir delito o faltas al presente Bando y demás Reglamentos Municipales.

Artículo 177.- Los participantes de mítines o manifestaciones, también serán corresponsables de los daños o perjuicios que ocasionen a las instituciones públicas o privadas, con motivo de las actividades al que se refiere el presente capitulo.

TITULO DECIMOSEGUNDO.
DE LA AGRICULTURA Y GANADERÍA.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

CAPITULO ÚNICO.
DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS.

Artículo 178.- Las Autoridades municipales vigilaran que las actividades agrícolas, ganaderas y pecuarias que se realicen dentro del Municipio, cumplan en los términos señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Fomento Agropecuario, Ley Agraria, Ley de Ganadera del Estado de Guerrero, demás Leyes Federales y Estatales de la materia, el presente Bando y Reglamentos Municipales.

Artículo 179.- El Presidente Municipal expedirá previo pago correspondiente, las licencias o permisos a las personas que se dediquen a la compra-venta de ganado.

Artículo 180.- Las Autoridades municipales coadyuvaran con las autoridades federales, estatales y organizaciones del sector agropecuario, con el fin de obtener un significado mejoramiento en sus respectivas actividades comerciales.

Artículo 181.- Las organizaciones del sector agropecuario tienen la obligación de mantener su ganado cercado en los lugares apropiados, o en aquellos que le señale el Ayuntamiento, así como, construir los establos fuera de los perímetros urbanos de la Cabecera Municipal.

Articulo 182.- En los casos de bienes mostrencos, es aplicable lo dispuesto en Código Civil para el Estado de Guerrero.

Artículo 183.- El Regidor de Desarrollo Rural, además de las funciones que le señálale artículo 80 de la Ley Orgánica, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I.- Llevar un libro de registro de las personas que se dediquen a la actividad agropecuaria, así como de los fierros quemadores o marcas que utilicen para el ganado,

II.- Rendir informes al Honorable Cabildo Municipal, respecto de los datos o información que soliciten las autoridades competentes al Ayuntamiento,

III.- Vigilar que el ganado que se encuentre en el rastro, cuente con la debida documentación, verificando su procedencia en aquellos que hayan sido, o sean objeto de compra-venta, coadyuvando en cualquier forma para evitar el abigeato o robo de ganado.

IV.- Auxiliar a las organizaciones del sector agropecuario en la conservación y mejoramiento de los terrenos utilizados para tales fines.

V.- Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, en las campañas de vacunación y mejoramiento del ganado,

VI.- Auxiliar a la organización agropecuaria en la elaboración y cumplimiento de los programas de los cultivos, calendarización de las actividades, insumos, crédito, costo de cultivo y de producción y lo demás que se relacione con la materia.

TITULO DECIMOTERCERO.
DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO.

CAPITULO I.
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS AL MUNICIPIO.

Artículo 184.- El Ayuntamiento administrara libremente su hacienda en términos de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 123, 153, 154, 156, 158 y 160 de la Ley Orgánica, así como también en relación a lo dispuesto en la Ley de Ingresos, convenios y demás disposiciones administrativas.

Artículo 185.- Los ingresos del Municipio los constituyen aquellos que se obtiene por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones estatales y federales, participaciones y aportaciones especiales e ingresos extraordinarios, así como todos aquellos que determinen las Leyes Federales, Ley de Ingresos del Municipio del año en curso, el Código Fiscal del Estado de Guerrero, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Guerrero, los Convenios de Coordinación Fiscal, el presente Bando y demás normas de carácter municipal.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

Artículo 186.- El Tesorero Municipal es el responsable de la administración de los ingresos del Municipio, por tanto, vigilara que los causantes cumplan oportunamente con sus obligaciones fiscales y en caso contrario, aplicara las medidas económicas coactivas que señalan las leyes de la materia.

Artículo 187.- En caso en que un crédito fiscal no fuese pagado por el causante en términos de la ley, se hará efectivo por medio del procedimiento administrativo de ejecución, en la forma que lo determine el Código Fiscal del Estado de Guerrero y el Código Fiscal Municipal del Estado de Guerrero.

Artículo 188.- Los bienes inmuebles que se encuentren baldíos y que no se encuentren inscritos en el Catastro Municipal, podrán ser tomados en posesión como bien de carácter público a favor del Municipio.

Así también, los bienes inmuebles baldíos, que se encuentren abandonados por sus dueños, y que no se encuentren al corriente del pago de las cargas fiscales que les correspondan, podrán ser tomados en posesión y formaran parte del patrimonio del Municipio, con el fin de que no se conviertan en focos de infección ó tiradores de basura.

CAPITULO II.
DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO.

Artículo 189.- El área contable, elaborará el presupuesto de ingresos, en base a los recursos e ingresos Municipales.

Artículo 190.- El Honorable Ayuntamiento, aprobara el presupuesto de ingresos municipales que regirá el ejercicio fiscal inmediato siguiente que le presente la Tesorería, lo cual será en base a los ingresos disponibles, dando cumplimiento a la forma y términos que lo exige el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Guerrero y en la Ley de Ingresos.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN

Artículo 191.- El gasto público lo constituyen las erogaciones que, por concepto de servicios, personal, material y suministros, servicios generales, transferencias, inversiones y deuda pública que realice el Ayuntamiento.

Artículo 192.- El Tesorero Municipal, en calidad de subordinado, es el facultado y responsable del pago de las erogaciones que le ordene ejecutar el Presidente Municipal o, la Sindica Procuradora Municipal, en términos y como lo ordena la Ley Orgánica del Municipio.

CAPITULO III
DE LAS ADQUISICIONES Y COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS.

Artículo 193.- La oficialía Mayor y Tesorería Municipal, tienen la obligación de programar lo relativo a la adquisición de compras de sus bienes y servicios, necesarios para el debido funcionamiento de la Administración pública municipal.

Artículo 194.- La adquisición de los bienes y servicios se harán con estricto apego a los requerimientos de los planes y programas de desarrollo económico, desarrollo urbano y servicios administrativos que apruebe el H. Cabildo Municipal, para el eficaz cumplimiento de sus fines.

Articulo 195.- De acuerdo al monto y naturaleza de los bienes y servicios, el Ayuntamiento, aprobará el gasto por concurso de precios, o bien, por invitación directa a proveedores, calidades y tiempos de entrega y condiciones de pago, y contratara con los proveedores que garanticen las condiciones exigidas de acuerdo al reglamento respectivo.

Artículo 196.- El Ayuntamiento, en cumplimiento con las disposiciones del presente capitulo, tendrá las facultades y restricciones que determine la Constitución política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio, el presente Bando de Gobierno, así como en los convenios, disposiciones administrativas y demás reglamentos de carácter municipal.

TITULO DECIMOCUARTO.
DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

CAPITULO ÚNICO.
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 197.- Las Autoridades municipales auxiliaran a la Secretaria de la Defensa Nacional, para que las mujeres y los hombres mayores de 18 años, cumplan con la obligación del Servicio Militar Nacional, en los términos que lo exige la ley del Servicio Militar Nacional y el reglamento respectivo.

Artículo 198.- La Junta de reclutamiento estará integrada por un Presidente, que lo es el Presidente Municipal Constitucional, por un Secretario, que lo es el Secretario General del Ayuntamiento y en su ausencia, será suplido por el Oficial Mayor del Municipio, así también, por la Síndica Procuradora Municipal.

Artículo 199.- La Junta municipal de reclutamiento tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Nombrar a las personas que realizaran los empadronamientos de los vecinos en edad militar,

II.- Inscribir a los ciudadanos que estén en edad para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional,

III.- Expedir la pre cartilla de identificación,

IV.- Recibir todos los informes que le solicite el Jefe de la oficina central de reclutamiento,

V.- Formar las listas de inscripciones de las mujeres y hombres que realizaran el Servicio Militar Nacional, previo sorteo y aprobación correspondiente,

VI.- Publicar las convocatorias para la inscripción y sorteo correspondiente.

VII.- Dar a conocer a las personas sorteadas y aprobadas sus derechos y obligaciones que le señale la ley del Servicio Militar Nacional y el reglamento respectivo,

VIII.- Citar a las y los conscriptos y presentarlos a las autoridades militares para el cumplimiento del Servició Militar Nacional,

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

IX.- Hacer cumplir la disposición de la Ley del Servicio Militar Nacional y su Reglamento,

X.- Consignar ante las autoridades correspondientes, a quienes no cumplan con sus obligaciones militares.

XI.- Remitir a la Jefatura central de reclutamiento, el nombre y apellido, domicilio, matrícula y grado de estudios, de las personas que fueron sorteadas y aprobadas para la liberación de la cartilla correspondiente.

XII.- Las demás que les impongan la Ley del Servicio Militar Nacional y su Reglamento correspondiente.

TITULO DECIMOQUINTO.
DE LOS ÓRGANOS DE COLABORACIÓN MUNICIPAL.

CAPITULO I.

DE LOS CONSEJOS DE COLABORACIÓN.

Artículo 200.- El Ayuntamiento, para el mejoramiento de su función pública, de acuerdo a lo establecido por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tiene las facultades y atribuciones para establecer Consejos de colaboración, los cuales tendrán las facultades, obligaciones y objetivos para los cuales sean creados, en los términos de la ley que establece la Ley Orgánica del Municipio, Ley que establece las bases para la participación de la comunidad y de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, para promover, cofinanciar y ejecutar obras públicas o prestar conjuntamente servicios públicos, dichos consejos serán órganos de opinión, sin que las opiniones que emitan sean de carácter vinculatorias ú obliguen a las autoridades municipales a su cumplimiento, salvo que expresamente el Ayuntamiento acepte las opiniones.

Articuló 201.- Los Consejos de colaboración creados por el Municipio, serán un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de la comunidad y el Ayuntamiento, con el fin de colaborar en el mejoramiento y supervisión ciudadana respecto del cumplimiento de la prestación de los servicios públicos o respecto de las obras que ejecute el Ayuntamiento.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 202.- Cada Consejo de colaboración, estará integrado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos vocales, que serán designados por el Ayuntamiento, de entre la relación de quince miembros propuestos por cada sector de la sociedad, por cada miembro se designara un suplente y los cargos que desempeñen serán honoríficos.

Artículo 203.- El Ayuntamiento a través de su Secretaria General, promoverá la creación y operación de Comités de participación ciudadana, en materia de Justicia y Seguridad Pública, de Vigilancia y apoyo, para el desarrollo de obras y servicios públicos y de apoyo a la vida municipal.

Artículo 204.- El Ayuntamiento, para el fomento de esta materia, promoverá la participación individual o colectiva en el programa de Servicio social voluntario, para ello, coordinará acciones con las instituciones educativas a efecto de que los prestadores del Servicio social, participen en acciones para el desarrollo y beneficio del Municipio de Ajuchitlán del Progreso.

CAPITULO II.
DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 205.- Las personas físicas, morales o agrupaciones de ciudadanos que se destaquen por sus actos u obras de beneficio colectivo, que eleven el bienestar social, cultural o de producción, por ello, serán distinguidas por el Municipio, mediante el otorgamiento de reconocimientos, conforme al reglamento respectivo.

TITULO DECIMOSEXTO.
DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

CAPITULO ÚNICO.
BASES GENERALES.

Artículo 206.- El Ayuntamiento, en materia de asentamientos humanos observara lo dispuesto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo establecido en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.

Artículo 207.- Respecto a los conflictos de jurisdicción que en relación a los límites de la división territorial se susciten entre:

a) El Municipio y la Federación,
b) El Municipio y sus Entidades Federativas colindantes,
c) El Municipio con otros Municipios,

Se resolverán conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo ordenado por los artículos 10, y 11 de la Ley Orgánica del Municipio.

TITULO DECIMOSÉPTIMO.
DE LAS FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO DE GOBIERNO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS NORMAS DE CARÁCTER MUNICIPAL.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

CAPITULO I
DE LAS RESTRICCIONES A LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES.

Artículo 208.- Para garantizar el orden, la moralidad, la Seguridad Pública Municipal, la tranquilidad de la sociedad, los bienes públicos y privados, además de las prohibiciones a que se refiere el presente Bando de Gobierno, queda estrictamente prohibido a los habitantes, vecinos y visitantes del Municipio:

I.- Ingerir o expender bebidas embriagantes en la vía pública,

II.- Perturbar el orden en las reuniones públicas,

III.- Cruzar apuestas en espectáculos deportivos y otros similares,

IV.- Realizar actos de cualquier tipo de violencia en lugares de acceso al público,

V.- Depositar basura en la vía pública, así como destruir, deteriorar y obstruir los bienes de interés público o privado,

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

VI.- Causar falsas alarmas en lugares públicos,

VII.- Disparar armas de fuego sin causa justificada,

VIII.- Efectuar serenatas sin guardar el orden, respeto y la moralidad debida.

IX.- Portar armas de fuego, puñales, verduguillos, navajas y demás armas ocultas o similares, en los lugares de acceso al público.

X.- Satisfacer las necesidades fisiológicas en los lugares o en la vía pública.

XI.- Utilizar vehículos para realizar publicidad, sin la correspondiente autorización del Municipio de cualquier especie, producir ruidos o sonidos escandalosos en la vía pública.

XII.- Practicar juegos de cualquier clase en la vía pública, que obstruyan la vialidad de los habitantes o que perturben la paz y tranquilidad de los vecinos.

XIII.- Colocar propaganda o carteles, pintarrajear edificios, escuelas, monumentos, postes, kioscos, fuentes, casas particulares, bardas y en cualquier otro lugar, que no haya sido autorizado por el Presidente Municipal.

XIV.- Inhalar en la vía pública sustancias volátiles, cemento industrial y todos aquellos elaborados con solventes.

XV.- Fumar en las salas de espectáculos o cualquier otro lugar prohibido para hacerlo,

XVI.- Vender a los menores de edad bebidas embriagantes, cigarros, thinner, cohetes y medicamentos sin la previa receta.

XVII.- Hacer uso indebido del agua potable.

XVIII.- Romper las banquetas o pavimentos sin la previa autorización de las autoridades municipales,

XIX.- Incurrir en faltas a las autoridades municipales,

XX.- Conducir vehículo automotor a una velocidad mayor de 25 kilómetros por hora, dentro de la ciudad o dentro de algún poblado,

AVANZAMOS
GOBIERNO AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

XXI.- Provocar ruidos excesivos por el desarrollo de cualquier actividad industrial o de construcción de obras que generen vibraciones o el uso de los vehículos en mal estado y aparatos domésticos a elevados volúmenes.

XXII.- Establecer dentro de las zonas urbanas, rastros, establos, granjas o cualquier otro establecimiento que cause daño al medio ambiente en perjuicio de la salud de los habitantes,

XXIII.- Construir escaleras de acceso, jardineras u otras edificaciones sobre las banquetas o sobre el arroyo vehicular, en calles o andadores, que obstruyan el libre tránsito de los peatones o conductores.

XXIV.- Dañar o quitar señales preventivas, informativas o restrictivas que pertenezcan al equipamiento urbano o rural.

XXV.- Obstruir las Banquetas de las calles en el ejercicio de las actividades comerciales de cualquier tipo,

XXVI.- Molestar al vecindario con aparatos musicales con altos volúmenes,

XXVII.- Expender y quemar cohetes u otros juegos de pirotecnia en los lugares que representen peligro para los habitantes y sus patrimonios.

XXVIII.- Permitir a menores de edad el acceso o permanencia en cantinas, centros nocturnos, discotecas y a cualquier otro centro de vicio,

XXIX.- Destruir los Bandos o anuncios fijados al público por las autoridades municipales.

XXX.- Exhibir propaganda, anuncios, revistas o folletos con figuras o inscripciones que ofendan a la moral pública,

XXXI.- Queda estrictamente prohibido conducir vehículo automotor a alta velocidad sin causa justificada, dentro de la ciudad o de zonas pobladas.

XXXII.- Queda estrictamente prohibido conducir vehículos de cualquier tipo bajo los efectos del alcohol, drogas, psicotrópicos o cualesquiera otras sustancias que influyan en el quebrantamiento de las habilidades y capacidades humanas,

XXXIII.- Cortar o maltratar los ornatos y jardines, bancas o cualquier otro bien colocado en parques, plazas, unidades deportivas o vías públicas,

XXXIV.- Realizar uso indebido de las instalaciones de los panteones municipales,

XXXV.- Realizar uso inmoderado del agua potable,

XXXVI.- Hacer mal uso del sistema de drenaje y alcantarillado,

XXXVII.- Realizar actos que dañen el sistema de alumbrado público.

XXXVIII.- Provocar en la vía pública la expedición de humos, gases y sustancias contaminantes que afecten el medio ambiente y la salud de los habitantes de este Municipio.

XXXIX.- La negativa de colaborar de manera personal en los casos de incendio, inundación u otros siniestros o contingencias, siempre y cuando dicha colaboración la pueda realizar sin riesgo en su seguridad personal o familiar y,

XL.- Las demás que se encuentren previstas en Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y Buen del Gobierno del Estado de Guerrero, las que deriven del Presente Bando de Gobierno y demás leyes municipales.

CAPITULO II.
DE LAS FALTAS E INFRACCIONES.

Artículo 209.- Para los efectos del presente título, se consideran como faltas o infracciones lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y Buen Gobierno del Estado de Guerrero.

Artículo 210.- Las faltas cometidas por menores de edad, dependiendo de su gravedad a juicio de la autoridad municipal, será causa de amonestación a quien ejerza la patria potestad o tutela del menor, a fin de responsabilizarlo en lo futuro, de la educación o conducta del menor, o bien, será consignado al Consejo Tutelar de menores Infractores, para los efectos que señala el Código del menor.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

CAPITULO III.
DE LA DETERMINACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LAS SANCIONES.

Artículo 211.- Las sanciones que establece la Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y de Buen Gobierno del Estado y su Reglamento, las del presente Bando de Gobierno y demás Reglamentos de Carácter Municipal, serán aplicadas por las autoridades que en las mismas normas legales se faculta.

Artículo 212.- Las faltas señaladas en las leyes y reglamentos que prevé el artículo anterior, se sancionaran en la forma que ellas mismas lo disponen, así como lo establece el presente Bando de gobierno, en todo lo que no contravenga a aquellas, en la forma siguiente:

I.- Amonestación pública o privada

II.- Apercibimiento

III.- Multa de 1 a 25 días de salario mínimo general de la región, exceptuando al obrero, jornalero o desempleado, cuya sanción equivaldrá a un día de salario mínimo que podrá aumentarse hasta tres, en caso de reincidencia,

IV.- Arresto hasta por 36 horas, mismo que se podrá conmutar por jornadas diarias de servicios a la Comunidad,

V.- Cancelación temporal de licencias o permisos de funcionamientos comerciales, industriales, construcción de espectáculos o de otros servicios u otros similares,

VI.- Clausura temporal o definitiva de los establecimientos a que se refiere la fracción anterior en los casos que prevé el presente bando,

VII.- Suspensión de las actividades de los particulares.

Artículo 213.- La imposición de la multa se fijará tomando en cuenta la Unidad de Medida de Actualización vigente. (UMA)

AVANZAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 214.- Se impondrá multa de 1 a 10 Unidades de Medidas de Actualización (UMA) vigente; a quien:

I.- Haga mal uso de los Servicios públicos municipales y de bienes destinados a los mismos,

II.- Se niegue a colaborar en la realización de obras de servicio social o beneficio colectivo sin causa justificada.

III.- No mantenga aseado el frente de su domicilio, negociación o predio de su propiedad o posesión,

IV.- Se niegue a vacunar a los animales domésticos de su propiedad o posesión,

V.- Fume en los establecimientos cerrados destinados a espectáculos públicos,

VI.- Practique juegos de cualquier clase en la vía pública sin autorización de las autoridades municipales,

VII.- Siendo conductor de transporte del Servicio público, no mantenga en buen estado mecánico y de limpieza su unidad motriz,

VIII.- Conduzca vehículos de propulsión no motorizada, por las vías públicas sin luces, placas, timbres o bocinas.

IX.- Estacione cualquier vehículo en las banquetas, andadores, plazas públicas, camellones y en las entradas de estacionamientos particulares que afecte derechos de terceros,

X.- No observen buenas conductas, el debido respeto a la dignidad humana y a las buenas costumbres,

XI.- Se encuentre inconsciente por estado de ebriedad en la vía pública,

XII.- Realice sus necesidades fisiológicas en la vía pública o predio baldío,

XIII.- Ingiera o expenda bebidas embriagantes en la vía pública,

XIV.- Ingiera bebidas embriagantes a bordo de las unidades destinadas al transporte público,

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN

XV.- Se le sorprenda tirando basura de cualquier desecho contaminante en las vía públicas, parques, jardines, bienes de dominio público, de uso común y predios baldíos,

XVI.- Se le encuentre inhalando voluntariamente thinner, cemento o cualquier otra sustancia toxica en la vía pública.

Artículo 215.- Se impondrá multa de 10 a 20 Unidades de Medidas de Actualización (UMA) vigentes, a quien:

I.- Venda a menores de edad bebidas alcohólicas y de moderación, así como, cigarros, thinner, cemento o cualquier otra sustancia tóxica, para su consumo propio.

II.- Se niegue sin causa justificada a desempeñar funciones declaradas obligatorias por las leyes.

III.- Siendo propietario o poseedor de un vehículo de propulsión motriz, contamine el medio ambiente.

IV.- No tenga a la vista los documentos necesarios para el funcionamiento de su actividad o se niegue a exhibirlos a las autoridades que les requiere en el ejercicio de sus funciones.

V.- Invada la vía pública en el ejercicio de sus actividades o impida el paso a los transeúntes y vehículos.

VI.- Siendo usuario de un servicio público establecido, no lo conserve en forma adecuada o altere su sistema de medición.

VII.- Haga pintas en los bienes públicos o privados, sin la autorización del ayuntamiento o de los particulares.

VIII.- Realice conexiones o tomas clandestinas a las redes de agua potable, drenaje o alumbrado público.

IX.- En estado de ebriedad escandalice en la vía pública.

X.- Permita que, en los predios baldíos de su propiedad o posesión, se acumule basura.

XI.- Utilice amplificadores de sonido cuyo volumen moleste a los habitantes por horarios impropios.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

XII.- Emita o descargue contaminantes que demeriten el medio ambiente en perjuicio de la salud de los habitantes.

XIII.- No cerque o bardee los terrenos baldíos de su propiedad o posesión, que se encuentren dentro de las áreas urbanas del Municipio.

XIV.- A los propietarios o conductores de vehículos que derramen o tiren parte del material que transporten, en la vía pública.

XV.- Desperdicie el agua potable en su domicilio o teniendo fuga en la red no lo comunique a la autoridad municipal.

XVI.- Ejerza el comercio en lugares distintos al autorizado.

XVII.- Con motivo de la apertura de un negocio, proporcione datos falsos a la autoridad municipal.

Artículo 216.- Se impondrá multa de 15 a 25 Unidades de Medidas de Actualización (UMA) vigente, a quien:

I.- Arroje aguas residuales que contengan sustancias contaminantes en la red colectiva en ríos, cuencas, causes, vasos y demás depósitos de agua, asimismo, a quien descargue o deposite desechos contaminantes en el suelo.

II.- Siendo propietario o representante de bares, cantinas, discotecas, salones de bailes, restaurant-bar y otros similares, no mantenga en su establecimiento el orden y la tranquilidad pública.

III.- Profiera insultos a las autoridades legalmente constituidas pretextando ejercer el derecho de petición y manifestación.

IV.- Siendo propietario o representante legal de cantina, bar, restaurant-bar, discoteca, centro nocturno y otros similares, permitan la entrada o permanencia a menores de edad.

V.- Abra su negocio al público fuera del horario sin la autorización correspondiente.

VI.- Con el carácter de propietario o representante legal, de algún establecimiento cinematográfico, autorice la entrada a menores de edad en la exhibición de películas con clasificación c y d, o proyecte estos avances de películas en las funciones de clasificación a y b.

VII.- Realice cualquier actividad comercial, industrial, de servicio, construcción y espectáculos públicos, sin la previa licencia, permiso o autorización de las autoridades municipales, además de la sanción de la clausura correspondiente.

VIII.- Siendo propietario o representante legal de algún establecimiento abierto al público, no cumpla con las normas mínimas de higiene y seguridad de las personas.

IX.- Los propietarios de restaurantes, bares, cantinas, centros nocturnos, discotecas y otros similares que no mantengan a sus empleados higiénicamente presentables y uniformados.

X.- Condicione al público la venta de los artículos de primera necesidad.

XI.- Expenda productos alimenticios en estado de descomposición o con caducidad.

XII.- Los propietarios de restaurantes, bares, cantinas, discotecas, cines, cibercafés y centros nocturnos, no cumplan con las disposiciones mínimas de seguridad.

XII.- Acapare y oculte los artículos de primera necesidad.

XIV.- No realice la función de espectáculos públicos programados y dados a conocer en los términos de la publicidad.

XV.- Siendo propietario de farmacia, no cumpla con la guardia correspondiente a niegue el servicio.

XVI.- Los propietarios o conductores de vehículos destinados al servicio público que no cumplan con los horarios de servicios establecidos.

XVII.- Los propietarios de establecimientos industriales que no cumplan con los dispositivos contra la contaminación.

XVIII.- Sea propietario o representante legal de establecimientos comerciales o industriales que contaminen el medio ambiente, o produzcan ruidos en perjuicio de la salud de los habitantes, independientemente de la clausura correspondiente.

AVANZAMOS UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

XIX.- Hagan tala inmoderada de los recursos forestales o realicen su transportación sin los previos requisitos exigidos por la ley y el reglamento de la materia.

XX.- Siendo propietario de vehículo destinado a prestar un servicio público, no mantenga la unidad en un buen estado para su reglamento de la materia.

XXI.- Siendo concesionario de un servicio público municipal, no lo realice en los términos convenidos e independientemente de la cancelación del convenio de concesión correspondiente.

XXII.- Venda bebidas embriagantes los días señalados como prohibidos por las autoridades federales, estatales y los que acuerden las autoridades municipales.

XXIII.- Propicie actos que conlleven a la prostitución, drogadicción o fármaco dependencia.

XXIV.- Los propietarios de maquinaria pesada que transiten por las vías públicas sin observar las medidas preventivas para evitar la destrucción o deterioro de dichas vías.

XXV.- Los propietarios de establecimientos industriales, comerciales, restaurantes, restaurant-bar, cantinas, bares, discotecas, centros nocturnos y otros similares que reincidan en las violaciones normativas del presente Bando.

Artículo 217.- Además de las multas que señalan los artículos anteriores, se procederá a la clausura temporal o definitiva en los casos siguientes:

I.- Cuando se cometa algún delito de hechos de sangre o cualquier otro que merezca una sanción corporal mayor de dos años, y que hubiese sucedido en el interior de los establecimientos comerciales, industriales, de servicio, construcción, de espectáculos y otros similares.

II.- La persona titular de la licencia o permiso de funcionamiento, que cambie el giro de las actividades para la que fue concedida sin previa orden de las autoridades municipales,

III.- Los propietarios de bares, cantinas, restaurant-bar, centros nocturnos, discotecas y otras similares, reincidan en permitir la entrada o permanencia a menores de edad o les venda bebidas embriagantes,

IV.- Cuando los establecimientos comerciales, industriales de espectáculos públicos, no funcionen con la bebida seguridad para las personas,

V.- Cuando exista la reincidencia en contra de las prevenciones que establecen los artículos 133 y 148 del presente Bando

VI.- Los demás casos previstos por el presente Bando y demás normas de carácter municipal.

Artículo 218.- Las clausuras de establecimientos o construcciones, se realizarán por orden escrita debidamente fundada y motivada por las autoridades municipales, por lo que, al

efecto, se pegaran los marbetes oficiales debidamente sellados, con la expresión de **"clausurado"**, que se colocaran en las puertas, ventanas o construcciones.

Artículo 219.- La clausura motivara el levantamiento de un acta pormenorizada en la que se debe hacer constar el motivo y fundamento de la misma, debiendo ser firmada por el inspector y por el infractor o por su representante legal, si el infractor o su representante se negara a firmar el acta, lo harán en su lugar dos testigos, haciendo constar dicha negativa al final de la misma y se dejara una copia al interesado o a la persona que lo represente o al vecino más próximo.

Artículo 220.- Es facultad discrecional de las autoridades municipales, además de imponer las sanciones previstas en los artículos anteriores, aplicar el apercibimiento atendiendo a la gravedad de las infracciones cometida al presente Bando y demás normas de carácter municipal.

Artículo 221.- Las infracciones o faltas cometidas por violaciones a las disposiciones del presente bando y que no tengan fijada una sanción en particular, a juicio de las autoridades municipales, podrá aplicarse cualquiera de las que señala el artículo 204 del presente ordenamiento, atendiendo en todo momento la gravedad de la conducta cometida por el infractor.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AXOCHITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

CAPITULO IV.
DEL PROCEDIMIENTO DE LA CALIFICACIÓN E IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 222.- El procedimiento para la calificación e imposición de las sanciones a las faltas cometidas a las disposiciones del presente Bando y demás reglamentos y normas de carácter municipal, se sujetarán a lo dispuesto en los capítulos III, IV y V de la Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y Buen Gobierno del Estado, así como en el presente Bando, en todo aquello que no la contra venga.

TÍTULO DECIMO OCTAVO.
DE LOS ACTOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

CAPÍTULO I.
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 223.- El acto administrativo municipal, es la declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y ejecutiva emanada de la administración pública municipal, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley, el presente Bando y las disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 224.- La administración pública municipal actúa por medio de los servidores públicos facultados para ello, ya sea por atribución directa de la norma o por delegación, quienes deberán practicar los actos administrativos en días y horas hábiles.

Para los efectos de este artículo, se consideran días hábiles, todos los del año, excepto los sábados y domingos, aquellos declarados de descanso obligatorio por la ley Federal del Trabajo y aquellos en que por cualquier causa, se suspendan las labores del Ayuntamiento; son horas hábiles las comprendidas entre las nueve horas y las quince horas.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Las autoridades municipales, podrán habilitar días y horas inhábiles cuando hubiere causa urgente que lo exija. Iniciada la ejecución de un acto administrativo en horas hábiles, podrá válidamente concluirse, aunque se actúe en horas inhábiles.

Artículo 225.- la autoridad municipal podrá retirar obstáculos, vehículos o cualesquiera otros objetos irregularmente colocados, ubicados y asentados en la vía pública o en bienes de propiedad municipal.

En estos casos deberá hacerse un previo apercibimiento al propietario o poseedor de la cosa, si éste estuviere presente en el lugar deberá retirarlo con sus propios medios; y si no estuviere presente, o estándolo se negara a su retiro inmediato, se le señalará un plazo razonable y si no lo cumpliere dentro del plazo concedido, podrá procederse a la ejecución forzosa del acto de remoción o demolición, quedando obligado el propietario o poseedor a pagar los gastos de ejecución al Ayuntamiento.

Artículo 226.- Los gastos de ejecución de los trabajos deberán ser cubiertos por los obligados al cumplimiento del acto, de acuerdo con el costo o valor comprobado de ellos ante la tesorería municipal.

Artículo 227.- El acto que ordene la clausura de un local o establecimiento será ejecutado por la autoridad competente, el cual podrá realizarse con el auxilio de la fuerza pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 228.- Cuando se presuma la comisión de alguna infracción al presente Bando y demás reglamentos de orden municipal, la autoridad municipal está facultada para solicitar la comparecencia de las personas, debiendo en todo caso agotar los citatorios de estilo.

La autoridad municipal para hacer cumplir sus determinaciones, de manera supletoria podrá hacer uso y emplear cualquiera de los medios de apremio que establece el Código de Procesal Civil del Estado de Guerrero.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AXOCHITLAN

CAPÍTULO II.
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 229.- Las autoridades municipales, a fin de comprobar el cumplimiento del presente Bando de Gobierno, Reglamentos y demás ordenamientos de la competencia del Municipio, podrá exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para acreditar que se han acatado las disposiciones municipales vigentes, podrán practicar visitas a inmuebles, comercios y establecimientos, las que deberán satisfacer los requisitos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que al efecto deberá proveerse a los servidores públicos comisionados de una orden de visita en la que se exprese el lugar o lugares en que ésta deberá efectuarse, el nombre o los nombres de la persona que deban efectuarla y el objeto de la misma.

Al iniciarse la visita, los servidores públicos comisionados se identificarán con su credencial oficial y pondrán del conocimiento del visitado el motivo de su presencia, entregando al visitado copia autorizada de la orden, procediendo a levantar una acta circunstanciada de

la visita, la cual deberá de ser firmada por el comisionado, el visitado o por dos testigos en caso de negativa o abstención del visitado. Los testigos serán designados por el comisionado.

Artículo 230.- En el procedimiento para la aplicación de las sanciones que señale este Bando se observarán las siguientes reglas:

I.- Se notificarán por escrito al presunto infractor, los hechos constitutivos de la infracción, para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, conteste, aporte pruebas y alegue su derecho;
II.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, la autoridad municipal resolverá, valorando las pruebas aportadas y considerando las razones alegadas en defensa, dentro de un plazo de treinta días hábiles, y
III.- La resolución se comunicará al interesado en forma fehaciente.

Para el caso del desahogo de las pruebas que por su propia naturaleza así lo requieran, se estará a las reglas que indica el Código de Procedimientos de Justicia Administrativa del Estado de Guerrero.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 231.- Toda promoción deberá ser firmada por el interesado o por quien legalmente este autorizado, requisito sin el cual se tendrá por no realizada. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, el interesado estampará su huella digital, haciendo notar ésta situación en el propio escrito, debiendo de ratificar ante la autoridad administrativa el contenido de su promoción.

Cuando la autoridad notare alguna omisión o irregularidad en el escrito inicial se estará a lo que disponga el artículo 51 del Código de Procedimientos Contenciosos Administrativos del Estado de Gurrero.

Artículo 232.- Los actos o resoluciones de las autoridades municipales deberán constar por escrito, señalar la autoridad que los emite, estar fundados y motivados, ostentar la firma del funcionario competente y el nombre o razón social de la persona a quien va dirigido.

Artículo 233.- Las actuaciones, ocursos o informes que realicen la autoridad o los interesados, se redactarán en el idioma español.

Cuando en un procedimiento existan varios interesados, las actuaciones se entenderán con el representante común, que al efecto haya sido designado y en su defecto, con el que figure en primer término.

Para lo no previsto en el presente Bando o reglamentos municipales, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Contenciosos Administrativos del Estado de Guerrero.

CAPITULO III.
DE LOS RECURSOS Y DEL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.

Artículo 234.- Los actos emanados de las autoridades municipales con motivo de la aplicación del presente Bando, demás reglamentos y normas de carácter municipal que expida el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Ajuchitlán del Progreso, podrán ser impugnadas por los particulares que consideren que les causa agravios, mediante los recursos que para tal efecto señala el presente Bando.

Artículo 235.- Los recursos que se podrán interponer en contra de los actos de las autoridades municipales son:

I. Revocación
II. Revisión

Artículo 236.- El recurso de revocación procede contra los actos o acuerdos emanados de cualquier autoridad municipal y deberá interponerse ante la misma autoridad que realizo el acto, dentro de un periodo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del mismo.

Artículo 237.- El recurso de revocación tendrá el objeto y efecto, que la autoridad municipal que realizo el acto o acuerdo, conozca de nuevo la resolución impugnada, la cual podrá revocar, modificar o confirmar, en base a la procedencia de los agravios expresados por la persona interesada.

Artículo 238.- El recurso de revisión se interpondrá en contra de las resoluciones que dicten las autoridades municipales sobre los recursos de revocación y deberá presentarse ante el Honorable Ayuntamiento, dentro del término de los quince días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución impugnada.

Artículo 239.- El recurso de revisión tendrá como objetivo y efecto, que el Honorable Ayuntamiento como órgano supremo, revise las resoluciones impugnadas dictadas por las autoridades municipales, que se encuentren debidamente motivadas y fundadas conforme a las leyes y reglamentos municipales en su defecto, la revocación, la modificará o la confirmará.

Artículo 240.- Los recursos se presentarán en forma escrita y deberá contener:

I.- Nombre y domicilio del recurrente.

II.- Nombre de la autoridad responsable.

III.- El acto de la autoridad responsable.

IV.- Los conceptos de la violación.

V.- Preceptos legales violados.

VI.- Las pruebas para su defensa.

Artículo 241.- Las autoridades municipales que hayan recibido el escrito por medio del cual se interponga el recurso revocación o el recurso de revisión, certificaran si se interpuso dentro del término concedido por el presente Bando de Gobierno, en caso contrario lo desechara de plano por haber sido interpuesto fuera del término legal.

Artículo 242.- Cuando el recurso de revocación o revisión, se haya interpuesto dentro del término legal, serán admitidos por las autoridades municipales competentes, quienes deberán de admitir las pruebas que sean procedentes, debiendo señalar la fecha para el desahogo de las pruebas que por su naturaleza así lo requieran.

AVANZAMOS
UNIDOS POR AJUCHITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

Artículo 243.- La admisión de los recursos suspende la ejecución del acto impugnado hasta la resolución del mismo, siempre y cuando se garantice el interés municipal o el pago de los posibles daños y perjuicios.

Para que surta efectos la suspensión de los actos impugnados, el recurrente dentro de los tres días siguientes a la admisión de los recursos, deberá de otorgar fianza bastante a satisfacción de la autoridad municipal, la cual deberá ser suficiente para cubrir el pago de los gastos y perjuicios que se pudieren causar en caso de resultar improcedentes dichos medios de impugnación.

La suspensión no podrá concederse en los casos en que se pongan en peligro la seguridad o economía nacionales, las instituciones fundamentales del orden jurídico mexicano o pueda afectarse gravemente a la sociedad en una proporción mayor a los beneficios que con ella pudiera obtener el solicitante. No se concederá la suspensión cuando se perjudique el interés social o se contravengan disposiciones de orden público. Se considera, entre otros casos, que se siguen esos perjuicios o se realizan esas contravenciones, cuando de concederse la suspensión:

a) Se continúe el funcionamiento de centros de vicio, de lenocinios, la producción y el comercio de drogas enervantes;

b) Se permita la consumación o continuación de delitos o de sus efectos;

c) Se permita el alza de precios con relación a artículos de primera necesidad o bien de consumo necesario;

d) Se impida la ejecución de medidas para combatir epidemias de carácter grave, el peligro de invasión de enfermedades exóticas en el país, o la campaña contra el alcoholismo y la venta de sustancias que envenenen al individuo o degeneren la raza;

e) Se permita el incumplimiento de las órdenes militares;

f) Se produzca daño al medio ambiente, al equilibrio ecológico o que por ese motivo afecte la salud de las personas.

La autoridad municipal fijará el monto de la garantía, tomando en cuenta los elementos siguientes:

I. la naturaleza, modalidades y características de la infracción que se impute al quejoso;

II. la situación económica del quejoso.

Artículo 244.- En los casos en que es procedente la suspensión, pero pueda ocasionar daño o perjuicio a terceros, se concederá si el quejoso otorga garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquélla se causaron si no obtiene sentencia favorable en el recurso intentado.

Artículo 245.- Desahogadas las pruebas a que se refiere el artículo 230 del presente ordenamiento, el Presidente Municipal dictará la resolución dentro de los diez días hábiles siguientes, notificándolo al interesado o a su representante legal en el domicilio señalado en autos del expediente de que se trate o en su defecto, se hará en los estrados del palacio municipal.

Artículo 246.- Si la resolución favorece al recurrente, se dejará sin efecto el acto reclamado, así como, el procedimiento de ejecución derivado del mismo, devolviendo la fianza que hubiere otorgado para garantizar los daños y perjuicios.

Artículo 247.- Si la resolución favorece al Honorable Ayuntamiento, se llevará a cabo el procedimiento de ejecución del acto reclamado y con la fianza que el recurrente hubiere otorgado, se cubrirán los daños y perjuicios causados, pero en caso de que el monto sea insuficiente, el recurrente queda obligado a cubrir el remanente que haga falta para cubrir los mismos.

TRANSITORIOS.

Artículo primero. - El presente Bando de Gobierno del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero, entrará en vigor el día primero de octubre de dos mil veinticuatro.

Artículo segundo. - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias de carácter municipal que se oponga al presente Bando de Gobierno. Asimismo, se deroga algún otro Bando de Gobierno promulgado por el Cabildo de cualquier otra Administración anterior distinta a la que hoy actúa, así como también, se derogan todas aquellas normas, reglamentos y disposiciones que de dichos Bandos de Gobierno hubiesen emanado.

Artículo tercero. - En tanto el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero, expida los reglamentos Municipales internos, el presente Bando de Gobierno, resolverá todo lo conducente, conforme al presente ordenamiento y demás normas legales inherentes a su funcionamiento.

Dado en la Sala de Cabildos, Palacio Municipal de Ajuchitlán del Progreso, Guerrero, a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.

A T E N T A M E N T E
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

POR EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AJUCHITLÁN DEL PROGRESO GUERRERO.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL AJUCHITLÁN DEL PROGRESO, GRO. 2024-2027 PRESIDENCIA MUNICIPAL

Lic. Víctor Mendoza Navarro
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

C. ALMA ROSA VERGARA CHAMU
SINDICA PROCURADORA MUNICIPAL
Y REPRESENTANTE LEGAL

ING. CARLOS DE JESUS RAMIREZ NUÑEZ
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS

PROF. ROGELIO MARTINEZ SALGADO
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL

C. LEONEL GONZALEZ RAY
REGIDOR DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR

C. BRENDA LISSET ZAYALA SERAFIN
REGIDOR DE EDUCACION Y JUVENTUD

C. LISBETH JULIO ECHEVERRIA
REGIDORA DE EQUIDAD DE GENERO Y ESPECTACULOS

C. CORNELIA DE LA PAZ SANCHEZ
REGIDORA DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTACULOS

C. YURITCELT ECHEVERRIA JULIO
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

PROF. SENON PABLO ALONSO
REGIDOR DE ATENCIONN Y PART. SOCIAL DE MIGRANTES

PROFRA. SAMIRA SANTANA VERGARA
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.

AVANZA
UNIDOS POR AJUCHITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 2027