GACETA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE

TETIPAC

TETIPAC
Gobierno del Pueblo
Ayuntamiento Municipal 2024-2027

Año 1 / Gaceta Electronica Oficial No. 4 /Julio 31 2025

Presidenta Municipal Constitucional

Rita Patiño Muñoz

Encargado de la Realización de la Gaceta

Secretario del H. Ayuntamiento

Lic. Javier Osorio Ávila

Edición Y Diseño

Rafael Mejía Verdayes

Fernando Mejía Verdayes

GACETA MUNICIPAL DE TETIPAC

Año 1 Edición No. 4

JULIO 31, 2025

Órgano Oficial de Publicación del Municipio

INDICE

Mensaje de apertura.....Pagina. 4

Acta de la primera sesión extraordinaria.....Pagina. 5

Acta de la segunda sesión extraordinaria…….…..... Pagina. 11

Acuerdo segunda sesión extraordinaria..... Pagina. 19

Acta de la tercera sesión extraordinaria.....Pagina. 25

Acta de la cuarta sesión extraordinaria..... Pagina. 32

Acta de la quinta sesión extraordinaria…..... Pagina. 38

Acta de la sexta sesión extraordinaria..... Pagina. 45

Acta de la séptima sesión extraordinaria……..... Pagina. 51

Acta de la décima sexta sesión ordinaria……..... Pagina. 58

Manual de administración de riesgos……..……..... Pagina. 84

Manual de organización y procedimientos.……..... Pagina. 133

Bando de policía y gobierno……..……..... Pagina. 238

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Con el mismo compromiso que nos ha guiado desde el inicio de esta administración 2024–2027, presentamos la **cuarta edición de la Gaceta Municipal de Tetipac**, un medio que reafirma nuestra voluntad de informar de manera clara, accesible y oportuna a toda la ciudadanía.

En esta entrega encontrarán acuerdos de cabildo, reglamentos, convocatorias, disposiciones administrativas e información financiera que reflejan el trabajo constante de este Ayuntamiento para servir con transparencia y responsabilidad.

La Gaceta no es solo un registro oficial; es un puente de comunicación entre el gobierno municipal y su gente, que fortalece la participación ciudadana y fomenta la confianza en nuestras instituciones.

Les invito a leer su contenido, compartirlo y sumarse a este esfuerzo conjunto por un Tetipac más informado y participativo. Disponible en su versión digital en el portal oficial del Ayuntamiento: https://www.tetipac.gob.mx/gaceta/

Sigamos avanzando con unidad, compromiso y visión de futuro para nuestro querido municipio.

Atentamente,

C. Rita Patiño Muñoz
Presidenta Municipal

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 9 de Octubre del Año 2024, donde se aprobó el nombramiento de las Titulares de las Oficialías del Registro Civil.

CUERPO EDILICIO 2024-2027

C. Rita Patiño Muñoz.
Presidenta Municipal

C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

REGIDORES

C. Sandra Rodríguez Castillo

C. Félix Antero Sánchez Aguilar

C. Juana Millán Rodríguez

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos

H. Ayuntamiento
Constitucional
de Tetipac
2024 - 2027

Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 9 de Octubre del Año 2024, donde se aprobó el nombramiento de las Titulares de las Oficialías del Registro Civil.

-----ACTA DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO. PERIODO 2024-2027.----------

-----En la Cabecera Municipal de Tetipac, Estado de Guerrero, siendo las dieciséis horas con cinco minutos del día nueve de Octubre de dos mil veinticuatro, reunidos en las instalaciones que ocupa la Sala de Cabildos “Damián Flores Herrera” del H. Ayuntamiento Constitucional de Tetipac los Ciudadanos **Rita Patiño Muñoz**, Presidenta Municipal Constitucional; **José Salvador Verdayes Figueroa**, Síndico Procurador Municipal, así como las y los Regidores, **Sandra Rodríguez Castillo**, Regidora de Salud Pública y Asistencia Social, de Atención y Participación Social de Migrantes; **Félix Antero Sánchez Aguilar**, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; **Juana Millán Rodríguez**, Regidora de Educación, Cultura, Recreación y Espectáculos y Juventud; **Ma. Gabriela Ayala Herrera**, Regidora de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Recursos Naturales; **Ma. de la Paz Castillo Bustos**, Regidora de Fomento al Empleo, de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos; y **Rocío Magdalena Bustos Bustos**; Regidora de Comercio, Abasto Popular y Equidad de Género con el objeto de celebrar la Primera Sesión de Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac y previa convocatoria a los Ediles Municipales en términos de los artículos 50, 51 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor, y del Articulo 30 del Reglamento Interior del Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, se procede a celebrar la misma.----------

-----Para dar inicio al desahogo del Orden del Día, la Presidenta Municipal exclamó: “solicito al Secretario del Cabildo nos dé cuenta con su contenido".----------

-----Secretario del Cabildo: "Con su permiso, Ciudadana Presidenta Municipal, el Orden del Día para estos trabajos es el siguiente:----------

1.- Lista de asistencia y declaración de Quórum legal.----------

2.- Aprobación del Orden del Día.----------

3.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, de la propuesta que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se aprueba el nombramiento de las Titulares de las Oficialías del Registro Civil.----------

4.- Clausura de la Sesión.----------

-----Iniciando los trabajos, la Presidenta Municipal exclamó: "Ciudadanas y Ciudadanos integrantes del Honorable Ayuntamiento de Tetipac, daremos inicio a la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo programada por lo cual solicito al Secretario del Ayuntamiento, tenga a bien realizar el pase de lista reglamentario".--

-----Hecho que fue, el Secretario del Cabildo notificó: "Ciudadana Presidenta, después de realizar el pase de lista se comprobó que se encuentran presentes ocho Ediles de ocho probables asistentes, por lo que declaro la existencia del quórum legal para sesionar.----------

-----Por lo cual, la Ciudadana Presidenta prosiguió: “Que en virtud de encontrarse la totalidad de los ediles que integran la Comuna Municipal, en la presente Sesión y con la facultad que le confieren los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, declara la existencia de Quórum Legal para sesionar y en consecuencia todos los acuerdos que se tomen en esta, serán totalmente

válidos y aplicables, declarando instalada la Sesión a las dieciséis horas con diez minutos del día nueve de Octubre del año en curso".----------

-----Acto seguido, una vez leído y aprobado el Orden del día citado anteriormente, para el cumplimiento y desahogo de todos y cada uno de los puntos propuestos, se desarrolló la Sesión en los siguientes términos:----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, propuso el Acuerdo Económico se aprueba el nombramiento de las Titulares de las Oficialías del Registro Civil del Municipio de Tetipac, quedando de la siguiente manera:----------

OFICIALIA	TITULAR	SEDE
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 01	YARID SAENZ TEMAHUAY	TETIPAC
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 02	BETZY LINETTE BARRERA GUZMAN	CHONTALCOATLAN
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 03	SANDRA ARIZMENDI SANTOS	NOXTEPEC
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 04	JUDITH GUADALUPE SALGADO GUTIERREZ	SAN GREGORIO

-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, agregando a la presente acta, como anexos las identificaciones proporcionadas por los Ciudadanos designados para las unidades administrativas de referencia".----------

-----El Secretario notificó al Pleno: "Ciudadanas y Ciudadanos Ediles se procede a la Clausura de la Sesión".----------

-----Expresado que fue lo anterior, la Presidenta Municipal expresó: "En virtud de haberse desahogado todos los puntos del Orden del Día por los cuales nos convocamos a la presente Sesión, siendo las dieciséis horas con cuarenta minutos del día Miércoles nueve de Octubre del año Dos mil veinticuatro, declaro clausurados los trabajos de la presente Sesión Ordinaria del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tetipac 2024-2027. Muchas gracias a todas y a todos por su asistencia y participación".----------

-----Se levanta la presente Acta, compuesta de tres fojas útiles, para dar fe, de los trabajos realizados, la cual firman de conformidad con su contenido, los Ediles que en ellos participaron.----------Damos Fe.----------

Atentamente.
La Presidenta Municipal.

_____
C. Rita Patiño Muñoz.

_____
C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

_____
C. Sandra Rodríguez Castillo
Regidora de Salud Pública y Asistencia Social, de Atención y Participación Social de Migrantes

_____
C. Félix Antero Sánchez Aguilar
Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

_____
C. Juana Millán Rodríguez
Regidora de Educación, Cultura, Recreación y Espectáculos y Juventud Naturales

_____
C. Ma. Gabriela Ayala Herrera
Regidora de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Recursos

_____
C. Ma. de la Paz Castillo Bustos
Regidora de Fomento al Empleo, de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos

_____
C. Rocío Magdalena Bustos Bustos
Regidora de Comercio, Abasto Popular y Equidad de Género

El Secretario del H. Ayuntamiento.

Lic. Javier Osorio Avila

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA

Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 10 de Octubre del Año 2024, donde se aprobó la asignación de recursos para la Construcción de un Pozo Profundo de Agua Entubada en la localidad de Pezuapa; el Equipamiento del Pozo Profundo de Agua Entubada localidad de Pezuapa; la Construcción de Pavimento con Concreto Hidráulico Calle El Nogal en la localidad de San Antonio; la Construcción de una Barda Perimetral en Escuela Primaria Lázaro Cárdenas, en la localidad de Ixtepec; la Ampliación de Red Eléctrica en Calle Zaragoza en Barrio San Pedro de la Cabecera Municipal; el Equipamiento de Electrificación en Barrio La Calzada de la Cabecera Municipal; y el Mejoramiento de Camino Rural en diversas comunidades del Municipio de Tetipac, Guerrero; el pago de las estimaciones ESTIMACION 1 (UNO) del Paquete de Obra Pública del Cuarto Trimestre perteneciente al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal FAISMUN) 2024 y; el pago de las estimaciones ESTIMACION 2 (DOS) del Paquete de Obra Pública del Cuarto Trimestre perteneciente al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal FAISMUN) 2024.

CUERPO EDILICIO 2024-2027

C. Rita Patiño Muñoz.
Presidenta Municipal

C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

REGIDORES

C. Sandra Rodríguez Castillo

C. Félix Antero Sánchez Aguilar

C. Juana Millán Rodríguez

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos

H. Ayuntamiento
Constitucional
de Tetipac
2024 - 2027

Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 10 de Octubre del Año 2024, donde se aprobó la asignación de recursos para la Construcción de un Pozo Profundo de Agua Entubada en la localidad de Pezuapa; el Equipamiento del Pozo Profundo de Agua Entubada localidad de Pezuapa; la Construcción de Pavimento con Concreto Hidráulico Calle El Nogal en la localidad de San Antonio; la Construcción de una Barda Perimetral en Escuela Primaria Lázaro Cárdenas, en la localidad de Ixtepec; la Ampliación de Red Eléctrica en Calle Zaragoza en Barrio San Pedro de la Cabecera Municipal; el Equipamiento de Electrificación en Barrio La Calzada de la Cabecera Municipal; y el Mejoramiento de Camino Rural en diversas comunidades del Municipio de Tetipac, Guerrero; el pago de las estimaciones ESTIMACION 1 (UNO) del Paquete de Obra Pública del Cuarto Trimestre perteneciente al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal FAISMUN) 2024 y; el pago de las estimaciones ESTIMACION 2 (DOS) del Paquete de Obra Pública del Cuarto Trimestre perteneciente al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal FAISMUN) 2024.

-----ACTA DE LA SEGUNDA SESION EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO. PERIODO 2024-2027.----------

-----En la Cabecera Municipal de Tetipac, Estado de Guerrero, siendo las doce horas con quince minutos del día diez de Octubre de dos mil veinticuatro, reunidos en las instalaciones que ocupa la Sala de Cabildos “Damián Flores Herrera” del H. Ayuntamiento Constitucional de Tetipac los Ciudadanos **Rita Patiño Muñoz**, Presidenta Municipal Constitucional; **José Salvador Verdayes Figueroa**, Síndico Procurador Municipal, así como las y los Regidores, **Sandra Rodríguez Castillo**, Regidora de Salud Pública y Asistencia Social, de Atención y Participación Social de Migrantes; **Félix Antero Sánchez Aguilar**, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; **Juana Millán Rodríguez**, Regidora de Educación, Cultura, Recreación y Espectáculos y Juventud; **Ma. Gabriela Ayala Herrera**, Regidora de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Recursos Naturales; **Ma. de la Paz Castillo Bustos**, Regidora de Fomento al Empleo, de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos; y **Rocío Magdalena Bustos Bustos**; Regidora de Comercio, Abasto Popular y Equidad de Género con el objeto de celebrar la Segunda Sesión de Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac y previa convocatoria a los Ediles Municipales en términos de los artículos 50, 51 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor, y del Articulo 30 del Reglamento Interior del Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, se procede a celebrar la misma.----------

-----Para dar inicio al desahogo del Orden del Día, la Presidenta Municipal exclamó: “solicito al Secretario del Cabildo nos dé cuenta con su contenido".----------

-----Secretario del Cabildo: "Con su permiso, Ciudadana Presidenta Municipal, el Orden del Día para estos trabajos es el siguiente:----------

1.- Lista de asistencia y declaración de Quórum legal.----------

2.- Aprobación del Orden del Día.----------

3.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, de la propuesta que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se aprueba la asignación de recursos para la Construcción de un Pozo Profundo de Agua Entubada en la localidad de Pezuapa; el Equipamiento del Pozo Profundo de Agua Entubada localidad de Pezuapa; la Construcción de Pavimento con Concreto Hidráulico Calle El Nogal en la localidad de San Antonio; la Construcción de una Barda Perimetral en Escuela Primaria Lázaro Cárdenas, en la localidad de Ixtepec; la Ampliación de Red Eléctrica en Calle Zaragoza en Barrio San Pedro de la Cabecera Municipal; el Equipamiento de Electrificación en Barrio La Calzada de la Cabecera Municipal; y el Mejoramiento de Camino Rural en diversas comunidades del Municipio de Tetipac, Guerrero.----------

4.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del punto de acuerdo que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se aprueba el pago de las estimaciones ESTIMACION 1 (UNO) del Paquete de Obra Pública del Cuarto Trimestre perteneciente al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal FAISMUN) 2024.----------

5.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del punto de acuerdo que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se aprueba el pago de las estimaciones ESTIMACION 2 (DOS) del Paquete de Obra Pública del Cuarto Trimestre perteneciente al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal FAISMUN) 2024. ----------
6.- Clausura de la Sesión.----------
-----Para dar inicio a los trabajos la Presidenta Municipal exclamó: "Ciudadanas y Ciudadanos integrantes del Honorable Ayuntamiento de Tetipac, daremos inicio a la Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo programada por lo cual solicito al Ciudadano Licenciado Javier Osorio Avila Secretario del Ayuntamiento, tenga a bien realizar el pase de lista reglamentario".----------
-----Hecho que fue, en el desahogo del PUNTO NÚMERO UNO DEL ORDEN DEL DÍA, el Secretario del Cabildo notificó: "Ciudadana Presidenta, después de realizar el pase de lista se comprobó que se encuentran presentes ocho Ediles de ocho probables asistentes, por lo que declaro la existencia del quórum legal para sesionar.----------
-----Por lo cual, en el desahogo del PUNTO NÚMERO DOS DEL ORDEN DEL DÍA, la Ciudadana Presidenta prosiguió: “Que en virtud de encontrarse la totalidad de los ediles que integran la Comuna Municipal, en la presente Sesión y con la facultad que le confieren los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, declara la existencia de Quórum Legal para sesionar y en consecuencia todos los acuerdos que se tomen en esta, serán totalmente válidos y aplicables, declarando instalada la Sesión a las doce horas con treinta minutos del día veintiocho de Octubre del año en curso”.----------
-----Acto seguido, una vez leído y aprobado el Orden del día citado anteriormente, para el cumplimiento y desahogo de todos y cada uno de los puntos propuestos, se desarrolló la Sesión en los siguientes términos:----------
-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del Cabildo, diera lectura al Acuerdo Económico se aprueba la propuesta que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se aprueba la asignación de recursos para la Construcción de un Pozo Profundo de Agua Entubada en la localidad de Pezuapa; el Equipamiento del Pozo Profundo de Agua Entubada localidad de Pezuapa; la Construcción de Pavimento con Concreto Hidráulico Calle El Nogal en la localidad de San Antonio; la Construcción de una Barda Perimetral en Escuela Primaria Lázaro Cárdenas, en la localidad de Ixtepec; la Ampliación de Red Eléctrica en Calle Zaragoza en Barrio San Pedro de la Cabecera Municipal; el Equipamiento de Electrificación en Barrio La Calzada de la Cabecera Municipal; y el Mejoramiento de Camino Rural en diversas comunidades del Municipio de Tetipac, Guerrero.----------
-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes el Acuerdo Económico de referencia.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO CUATRO DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional exclamó: "Se le concede el uso de la voz al C. Víctor Secundino Rosas, Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, quien expondrá los motivos por los cuales es necesario llevar a cabo el **Pago de Estimación de Obras a Realizarse**, por lo que, se llevarán a cabo las Modificaciones Presupuestales al Programa de Inversión del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) que describirá la Mtra. Blanca Dalia Guzmán Neri misma que describe la exposición técnico - financiera de dicha modificación junto a la C. María Fernanda Genis Vargas, Tesorera Municipal, mediante Oficio Número 0004/OP/2024 recibido de fecha 08 de Octubre de 2024, signado por el Arq. Víctor Secundino Rosas Director de Obras Pública de este H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, por el cual solicita la aprobación del pago de las estimaciones ESTIMACION 1 (UNO) del Paquete de Obra Pública del Cuarto Trimestre perteneciente al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal FAISMUN) 2024, quedando de la siguiente manera de acuerdo a lo señalado en el Anexo Número 2 de la presente Acta.----------

-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes el Punto de Acuerdo de referencia.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO CINCO DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional exclamó: "Se le concede el uso de la voz al C. Víctor Secundino Rosas, Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, quien expondrá los motivos por los cuales es necesario llevar a cabo el **Pago de Estimación de Obras a Realizarse**, por lo que, se llevarán a cabo las Modificaciones Presupuestales al Programa de Inversión del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF) que describirá la Mtra. Blanca Dalia Guzmán Neri misma que describe la exposición técnico - financiera de dicha modificación junto a la C. María Fernanda Genis Vargas, Tesorera Municipal, mediante Oficio Número 0005/OP/2024 recibido de fecha 09 de Octubre de 2024, signado por el Arq. Víctor Secundino Rosas Director de Obras Pública de este H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, por el cual solicita la aprobación del pago de las estimaciones ESTIMACION 2 (DOS) del Paquete de Obra Pública del Cuarto Trimestre perteneciente al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal FAISMUN) 2024, quedando de la siguiente manera de acuerdo a lo señalado en el Anexo Número 3 de la presente Acta.----------

-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------
-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes el Punto de Acuerdo de referencia.----------
-----El Secretario notificó al Pleno: “Ciudadanas y Ciudadanos Ediles se procede a la Clausura de la Sesión”.----------
-----Expresado que fue lo anterior, la Presidenta Municipal expresó: “En virtud de haberse desahogado todos los puntos del Orden del Día por los cuales nos convocamos a la presente Sesión, siendo las trece horas con cuarenta minutos del día Jueves diez de Octubre del año Dos mil veinticuatro, declaro clausurados los trabajos de la presente Sesión Extraordinaria del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tetipac 2024-2027. Muchas gracias a todas y a todos por su asistencia y participación”.----------
-----Se levanta la presente Acta, compuesta de cinco fojas útiles, para dar fe, de los trabajos realizados, la cual firman de conformidad con su contenido, los Ediles que en ellos participaron.----------Damos Fe.--------

HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESION EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO. PERIODO 2024-2027.----------

Atentamente.
La Presidenta Municipal.

_____
C. Rita Patiño Muñoz.

_____
C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

_____
C. Sandra Rodríguez Castillo
Regidora de Salud Pública y Asistencia Social, de Atención y Participación Social de Migrantes

_____
C. Félix Antero Sánchez Aguilar
Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

_____
C. Juana Millán Rodríguez
Regidora de Educación, Cultura, Recreación y Espectáculos y Juventud Naturales

_____
C. Ma. Gabriela Ayala Herrera
Regidora de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Recursos Naturales

_____
C. Ma. de la Paz Castillo Bustos
Regidora de Fomento al Empleo, de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos

_____
C. Rocío Magdalena Bustos Bustos
Regidora de Comercio, Abasto Popular y Equidad de Género

El Secretario del H. Ayuntamiento.

_____
Lic. Javier Osorio Avila

ACUERDO SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA

Acuerdo del Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 10 de Diciembre del Año 2024 para aprobar la asignación de recursos por un monto de $8,493,079.99 (Ocho millones, cuatrocientos noventa y tres mil, setenta y nueve pesos 99/100 m.n.) correspondientes al Ramo 33, Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2024 y, aprobar que dichos recursos sean aplicados a las siguientes obras de Infraestructura: la Construcción de un Pozo Profundo de Agua Entubada en la localidad de Pezuapa por un monto total de $1,463,516.11; el Equipamiento del Pozo Profundo de Agua Entubada localidad de Pezuapa por un monto total de $731,895.57; la Construcción de Pavimento con Concreto Hidráulico Calle El Nogal en la localidad de San Antonio por un monto total de $934,319.11; la Construcción de una Barda Perimetral en Escuela Primaria Lázaro Cárdenas, en la localidad de Ixtepec por un monto total de $1,429,700.50; la Ampliación de Red Eléctrica en Calle Zaragoza en Barrio San Pedro de la Cabecera Municipal por un monto total de $668,953.24; el Equipamiento de Electrificación en Barrio La Calzada de la Cabecera Municipal por un monto total de $1,430,025.88; y el Mejoramiento de Camino Rural en diversas comunidades del Municipio de Tetipac por un monto total de $1,832,222.59.

CUERPO EDILICIO 2024-2027

C. Rita Patiño Muñoz.
Presidenta Municipal

C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

REGIDORES

C. Sandra Rodríguez Castillo

C. Félix Antero Sánchez Aguilar

C. Juana Millán Rodríguez

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos

H. Ayuntamiento
Constitucional
de Tetipac
2024 - 2027

Acuerdo tomado por el Cuerpo Edilicio por el que se aprobó la asignación de recursos por un monto de $8,493,079.99 (Ocho millones, cuatrocientos noventa y tres mil, setenta y nueve pesos 99/100 m.n.) correspondientes al Ramo 33, Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2024 y, se aprobó que dichos recursos sean aplicados a las siguientes obras de Infraestructura: la Construcción de un Pozo Profundo de Agua Entubada en la localidad de Pezuapa por un monto total de $1,463,516.11; el Equipamiento del Pozo Profundo de Agua Entubada localidad de Pezuapa por un monto total de $731,895.57; la Construcción de Pavimento con Concreto Hidráulico Calle El Nogal en la localidad de San Antonio por un monto total de $934,319.11; la Construcción de una Barda Perimetral en Escuela Primaria Lázaro Cárdenas, en la localidad de Ixtepec por un monto total de $1,429,700.50; la Ampliación de Red Eléctrica en Calle Zaragoza en Barrio San Pedro de la Cabecera Municipal por un monto total de $668,953.24; el Equipamiento de Electrificación en Barrio La Calzada de la Cabecera Municipal por un monto total de $1,430,025.88; y el Mejoramiento de Camino Rural en diversas comunidades del Municipio de Tetipac por un monto total de $1,832,222.59.

La que suscribe, Ciudadana Rita Patiño Muñoz, Presidenta del H. Ayuntamiento del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 73 fracciones XIX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; 20, 62, 67 párrafo quinto y 58 fracciones V y XIII del Reglamento Interior del Cabildo para el Municipio de Tetipac, someto a la consideración del Pleno de este Órgano Colegiado el siguiente Acuerdo Económico, basándolo en las siguientes:

CONSIDERACIONES

Primero.- Que es de todos sabido que los recursos federales por reglas de operación deben ser ejecutados con fecha límite el 31 de diciembre del ejercicio fiscal, en este caso del Año 2024, por ello, es necesario orientar la aplicación de dichos recursos en obras de infraestructura que cumplen con los lineamientos requeridos por las reglas de operación establecidas por el Gobierno Federal para la aplicación de los recursos.

Segundo.- Que para lograr lo anterior, es necesario asignar los recursos aprobados en la propuesta de inversión de obra para el ejercicio del Año 2024, lo cual sin duda, implica la necesidad de que el Honorable Cabildo de este Municipio autorice la asignación de la aplicación de estos recursos a obras de infraestructura que cumplan con los requerimientos establecidos por el Gobierno Federal en sus reglas de operación; tal es el caso de algunas ubicadas en las Comunidades de Pezuapa; San Antonio; Ixtepec; Barrio San Pedro de la Cabecera Municipal; Barrio La Calzada de la Cabecera Municipal; Mejoramiento de Camino Rural en diversas comunidades del Municipio de Tetipac, Guerrero.

Tercero.- Que en la propuesta de inversión correspondiente al Año 2024, Ramo 33, Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2024, se propone la aprobación del proyecto consistente en la Construcción de un Pozo Profundo de Agua Entubada en la localidad de Pezuapa por un monto total de $1,463,516.11; el Equipamiento del Pozo Profundo de Agua Entubada localidad de Pezuapa por un monto total de $731,895.57; la Construcción de Pavimento con Concreto Hidráulico Calle El Nogal en la localidad de San Antonio por un monto total de $934,319.11; la Construcción de una Barda Perimetral en Escuela Primaria Lázaro Cárdenas, en la localidad de Ixtepec por un monto total de $1,429,700.50; la Ampliación de Red Eléctrica en Calle Zaragoza en Barrio San Pedro de la Cabecera Municipal por un monto total de $668,953.24; el Equipamiento de Electrificación en Barrio La Calzada de la Cabecera Municipal por un monto total de $1,430,025.88; y el Mejoramiento de Camino Rural en diversas comunidades del Municipio de Tetipac por un monto total de $1,834,669.58.

Cuarto.- Que en función de ello, por ser un punto de obvia y urgente resolución, ya que la fecha del vencimiento, 31 de Diciembre del 2024 está muy próxima, se propone incluirlo en el Orden del Día de la siguiente Sesión del Cabildo, ya que

también debemos tomar en cuenta que se deben cumplir con los trámites, requisitos y demás requerimientos correspondientes. En atención a lo expuesto y fundado, y con la finalidad de que los recursos de la propuesta de inversión sean aprobados y no sean regresados a la Federación por falta de aplicación, solicito al Pleno de este Ayuntamiento se autorice la asignación de estos recursos para que se apliquen a obras de infraestructura que cumplan con los requerimientos establecidos en las reglas de operación establecidos por el Gobierno Federal. Por lo anterior, propongo al Honorable Cabildo de Tetipac el siguiente:

ACUERDO ECONÓMICO.

Uno.- Se aprueba la asignación de recursos por un monto de $8,493,079.99 (Ocho millones, cuatrocientos noventa y tres mil, setenta y nueve pesos 99/100 m.n.) correspondientes al Ramo 33, Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2024.

Dos.- Se aprueba que Dichos Recursos sean Aplicados a las Siguientes obras de Infraestructura: la Construcción de un Pozo Profundo de Agua Entubada en la localidad de Pezuapa por un monto total de $1,463,516.11; el Equipamiento del Pozo Profundo de Agua Entubada localidad de Pezuapa por un monto total de $731,895.57; la Construcción de Pavimento con Concreto Hidráulico Calle El Nogal en la localidad de San Antonio por un monto total de $934,319.11; la Construcción de una Barda Perimetral en Escuela Primaria Lázaro Cárdenas, en la localidad de Ixtepec por un monto total de $1,429,700.50; la Ampliación de Red Eléctrica en Calle Zaragoza en Barrio San Pedro de la Cabecera Municipal por un monto total de $668,953.24; el Equipamiento de Electrificación en Barrio La Calzada de la Cabecera Municipal por un monto total de $1,430,025.88; y el Mejoramiento de Camino Rural en diversas comunidades del Municipio de Tetipac por un monto total de $1,832,222.59. Quedando de acuerdo a lo establecido en el Anexo Número 1 de la presente Acta de Cabildo.

Tres.- Se Instruye a la Tesorera Municipal para que realice las Modificaciones Correspondientes a la Propuesta de Inversión de obra del Ejercicio Fiscal del Año 2024.

TRANSITORIOS.

Primero.- El presente Acuerdo Económico entrará en vigor al momento de su aprobación por el H. Cabildo de Tetipac.

Segundo.- Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano oficial de difusión del Ayuntamiento del Municipio de Tetipac, Guerrero.

HOJA DE FIRMAS DEL ACUERDO ECONÓMICO POR EL QUE SE APRUEBA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR UN MONTO DE $8,493,079.99 (OCHO MILLONES, CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL, SETENTA Y NUEVE PESOS 99/100 M.N.) CORRESPONDIENTES AL RAMO 33, FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL 2024.----------

Atentamente.
La Presidenta Municipal.

_____
C. Rita Patiño Muñoz.

_____
C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

_____
C. Sandra Rodríguez Castillo
Regidora de Salud Pública y Asistencia Social, de Atención y Participación Social de Migrantes

_____
C. Félix Antero Sánchez Aguilar
Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

_____
C. Juana Millán Rodríguez
Regidora de Educación, Cultura, Recreación y Espectáculos y Juventud Naturales

_____
C. Ma. Gabriela Ayala Herrera
Regidora de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Recursos

_____
C. Ma. de la Paz Castillo Bustos
Regidora de Fomento al Empleo, de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos

_____
C. Rocío Magdalena Bustos Bustos
Regidora de Comercio, Abasto Popular y Equidad de Género

El Secretario del H. Ayuntamiento.

_____
Lic. Javier Osorio Avila

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 16 de Diciembre del Año 2024, donde el Honorable Cabildo Municipal de Tetipac, expresa ampliamente su respaldo a las acciones encaminadas en lograr el proyecto de la creación del Hospital del Niño Guerrerense y agradecemos los esfuerzos que realiza la Maestra Evelyn Cecia Salgado Pineda, Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero.

CUERPO EDILICIO 2024-2027

C. Rita Patiño Muñoz.
Presidenta Municipal

C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

REGIDORES

C. Sandra Rodríguez Castillo

C. Félix Antero Sánchez Aguilar

C. Juana Millán Rodríguez

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos

H. Ayuntamiento
Constitucional
de Tetipac
2024 - 2027

Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 16 de Diciembre del Año 2024, donde el Honorable Cabildo Municipal de Tetipac, expresa ampliamente su respaldo a las acciones encaminadas en lograr el proyecto de la creación del Hospital del Niño Guerrerense y agradecemos los esfuerzos que realiza la Maestra Evelyn Cecia Salgado Pineda, Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero.

-----ACTA DE LA TERCERA SESION EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO. PERIODO 2024-2027.----------

-----En la Cabecera Municipal de Tetipac, Estado de Guerrero, siendo las dieciséis horas con cinco minutos del día dieciséis de Diciembre de dos mil veinticuatro, reunidos en las instalaciones que ocupa la Sala de Cabildos “Damián Flores Herrera” del H. Ayuntamiento Constitucional de Tetipac los Ciudadanos **Rita Patiño Muñoz**, Presidenta Municipal Constitucional; **José Salvador Verdayes Figueroa**, Síndico Procurador Municipal, así como las y los Regidores, **Sandra Rodríguez Castillo**, Regidora de Salud Pública y Asistencia Social, de Atención y Participación Social de Migrantes; **Félix Antero Sánchez Aguilar**, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; **Juana Millán Rodríguez**, Regidora de Educación, Cultura, Recreación y Espectáculos y Juventud; **Ma. Gabriela Ayala Herrera**, Regidora de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Recursos Naturales; **Ma. de la Paz Castillo Bustos**, Regidora de Fomento al Empleo, de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos; y **Rocío Magdalena Bustos Bustos**; Regidora de Comercio, Abasto Popular y Equidad de Género con el objeto de celebrar la Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac y previa convocatoria a los Ediles Municipales en términos de los artículos 50, 51 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor, y del Articulo 30 del Reglamento Interior del Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, se procede a celebrar la misma.----------

-----Para dar inicio al desahogo del Orden del Día, la Presidenta Municipal exclamó: “solicito al Secretario del Cabildo nos dé cuenta con su contenido".----------

-----Secretario del Cabildo: "Con su permiso, Ciudadana Presidenta Municipal, el Orden del Día para estos trabajos es el siguiente:----------

1.- Lista de asistencia y declaración de Quórum legal.----------

2.- Aprobación del Orden del Día.----------

3.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se hace del conocimiento al Honorable Cabildo Municipal, del respaldo a la propuesta para la creación del **Hospital del Niño Guerrerense** en la Ciudad de Iguala de la Independencia, Guerrero.----------

4.- Clausura de la Sesión.----------

-----Para dar inicio a los trabajos la Presidenta Municipal exclamó: "Ciudadanas y Ciudadanos integrantes del Honorable Ayuntamiento de Tetipac, daremos inicio a la Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo programada por lo cual solicito al Ciudadano Licenciado Javier Osorio Avila Secretario del Ayuntamiento, tenga a bien realizar el pase de lista reglamentario".----------

-----Hecho que fue, en el desahogo del PUNTO NÚMERO UNO DEL ORDEN DEL DÍA, el Secretario del Cabildo notificó: "Ciudadana Presidenta, después de realizar el pase de lista se comprobó que se encuentran presentes ocho Ediles de ocho probables asistentes, por lo que declaro la existencia del quórum legal para sesionar.----------

-----Por lo cual, en el desahogo del PUNTO NÚMERO DOS DEL ORDEN DEL DÍA, la Ciudadana Presidenta prosiguió: “Que en virtud de encontrarse la totalidad de los ediles que integran la Comuna Municipal, en la presente Sesión y con la facultad que le confieren los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, declara la existencia de Quórum Legal para sesionar y en consecuencia todos los acuerdos que se tomen en esta, serán totalmente válidos y aplicables, declarando instalada la Sesión a las dieciséis horas con diez minutos del día dieciséis de Diciembre del año en curso”.----------

-----Acto seguido, una vez leído y aprobado el Orden del día citado anteriormente, para el cumplimiento y desahogo de todos y cada uno de los puntos propuestos, se desarrolló la Sesión en los siguientes términos:----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del Cabildo, diera lectura al Punto de Acuerdo que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se hace del conocimiento al Honorable Cabildo Municipal y se aprueba el respaldo a la propuesta para la creación del Hospital del Niño Guerrerense en la ciudad de Iguala de la Independencia, Guerrero. ----------

-----En el uso de la palabra, la Ciudadana Rita Patiño Muñoz, Presidenta del H. Ayuntamiento del Municipio de Tetipac, expuso a esta Honorable Asamblea Edilicia y sometió a su consideración, la aprobación del respaldo a la propuesta para la creación del Hospital del Niño Guerrerense en la Ciudad de Iguala de la Independencia, hizo del conocimiento que, el H. Ayuntamiento de Tetipac es integrante de la Red Jurisdiccional de Municipios Saludables de la Región Norte del Estado de Guerrero y, ante la imperiosa necesidad de contar con una institución médica especializada que brinde atención de calidad a niñas, niños y adolescentes de nuestra región, el H. Ayuntamiento de Tetipac debe sumarse a los esfuerzos realizados por las Presidentas y Presidentes Municipales y Diputadas y Diputados participantes de este proyecto tan generoso y trascendente para el Estado de Guerrero y más aún para los Municipios de la Región Norte y con ello, garantizar el bienestar y el desarrollo integral de nuestras comunidades. La Ciudadana Rita Patiño Muñoz, Presidenta del H. Ayuntamiento del Municipio de Tetipac, tuvo a bien señalar que el Hospital del Niño Guerrerense no solo atenderá las necesidades médicas específicas de la población pediátrica, sino que también contribuirá a fortalecer el acceso equitativo a servicios de salud especializados, particularmente en cirugía pediátrica, cuidados neonatales y enfermedades complejas. De esta manera, la Ciudadana Rita Patiño Muñoz, Presidenta del H. Ayuntamiento del Municipio de Tetipac, reitera su disposición para trabajar de manera conjunta con las autoridades correspondientes, para convertir este sueño en una realidad que beneficie a las familias guerrerenses. Desde esta Sala de Cabildos *“Damián Flores Herrera”* del Edificio del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, el Honorable Cabildo Municipal de Tetipac expresamos ampliamente nuestro respaldo a las acciones encaminadas en lograr el proyecto de la creación del Hospital del Niño Guerrerense y agradecemos los esfuerzos que realiza la Maestra Evelyn Cecia Salgado Pineda, Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero. ----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes el Punto de Acuerdo de referencia.----------
-----El Secretario notificó al Pleno: “Ciudadanas y Ciudadanos Ediles se procede a la Clausura de la Sesión”.----------
-----Expresado que fue lo anterior, la Presidenta Municipal expresó: “En virtud de haberse desahogado todos los puntos del Orden del Día por los cuales nos convocamos a la presente Sesión, siendo las diecisiete horas con veinte minutos del día dieciséis de Diciembre del año Dos mil veinticuatro, declaro clausurados los trabajos de la presente Sesión Extraordinaria del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tetipac 2024-2027. Muchas gracias a todas y a todos por su asistencia y participación”.----------
-----Se levanta la presente Acta, compuesta de cuatro fojas útiles, para dar fe, de los trabajos realizados, la cual firman de conformidad con su contenido, los Ediles que en ellos participaron.----------Damos Fe.--

Atentamente.
La Presidenta Municipal.

_____
C. Rita Patiño Muñoz.

_____
C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA TERCERA SESION EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO. PERIODO 2024-2027.----------

C. Sandra Rodríguez Castillo
Regidora de Salud Pública y Asistencia Social, de Atención y Participación Social de Migrantes

C. Félix Antero Sánchez Aguilar
Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

C. Juana Millán Rodríguez
Regidora de Educación, Cultura, Recreación y Espectáculos y Juventud Naturales

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera
Regidora de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Recursos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos
Regidora de Fomento al Empleo, de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos
Regidora de Comercio, Abasto Popular y Equidad de Género

El Secretario del Ayuntamiento.

Lic. Javier Osorio Avila

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA

Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 26 de Febrero del Año 2025, donde se aprobó la propuesta para que el municipio de Tetipac participe en el programa “Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2025-2027”, promovido por Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal, a través de la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero.

CUERPO EDILICIO 2024-2027

C. Rita Patiño Muñoz.
Presidenta Municipal

C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

REGIDORES

C. Sandra Rodríguez Castillo

C. Félix Antero Sánchez Aguilar

C. Juana Millán Rodríguez

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos

H. Ayuntamiento
Constitucional
de Tetipac
2024 - 2027

Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 26 de Febrero del Año 2025, donde se aprobó la propuesta para que el municipio de Tetipac participe en el programa "Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2025-2027", promovido por Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal, a través de la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero.

-----ACTA DE LA CUARTA SESION EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO. PERIODO 2024-2027.----------

-----En la Cabecera Municipal de Tetipac, Estado de Guerrero, siendo las catorce horas del día veintiséis de Febrero de dos mil veinticinco, reunidos en las instalaciones que ocupa la Sala de Cabildos “Damián Flores Herrera” del H. Ayuntamiento Constitucional de Tetipac los Ciudadanos **Rita Patiño Muñoz**, Presidenta Municipal Constitucional; **José Salvador Verdayes Figueroa**, Síndico Procurador Municipal, así como las y los Regidores, **Félix Antero Sánchez Aguilar**, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; **Juana Millán Rodríguez**, Regidora de Educación, Cultura, Recreación y Espectáculos y Juventud; **Ma. Gabriela Ayala Herrera**, Regidora de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Recursos Naturales; **Ma. de la Paz Castillo Bustos**, Regidora de Fomento al Empleo, de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos; y **Rocío Magdalena Bustos Bustos**; Regidora de Comercio, Abasto Popular y Equidad de Género con el objeto de celebrar la Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac y previa convocatoria a los Ediles Municipales en términos de los artículos 50, 51 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor, y del Articulo 30 del Reglamento Interior del Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, se procede a celebrar la misma.----------

-----Para dar inicio al desahogo del Orden del Día, la Presidenta Municipal exclamó: “solicito al Secretario del Cabildo nos dé cuenta con su contenido".----------

-----Secretario del Cabildo: "Con su permiso, Ciudadana Presidenta Municipal, el Orden del Día para estos trabajos es el siguiente:----------

1.- Lista de asistencia y declaración de Quórum legal.----------

2.- Aprobación del Orden del Día.----------

3.- Análisis, revisión y en su caso aprobación de la propuesta para que el municipio de Tetipac participe en el programa “Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2025-2027”, promovido por Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal, a través de la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero.----------

4.- Clausura de la Sesión.----------

-----Para dar inicio a los trabajos la Presidenta Municipal exclamó: "Ciudadanas y Ciudadanos integrantes del Honorable Ayuntamiento de Tetipac, daremos inicio a la Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo programada por lo cual solicito al Ciudadano Licenciado Javier Osorio Avila Secretario del Ayuntamiento, tenga a bien realizar el pase de lista reglamentario".----------

-----Hecho que fue, en el desahogo del PUNTO NÚMERO UNO DEL ORDEN DEL DÍA, el Secretario del Cabildo notificó: "Ciudadana Presidenta, después de realizar el pase de lista se comprobó que se encuentran presentes siete Ediles de ocho probables asistentes, por lo que declaro la existencia del quórum legal para sesionar.----------

-----Por lo cual, en el desahogo del PUNTO NÚMERO DOS DEL ORDEN DEL DÍA, la Ciudadana Presidenta prosiguió: “Que en virtud de encontrarse la totalidad de los ediles que integran la Comuna Municipal, en la presente Sesión y con la facultad

que le confieren los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, declara la existencia de Quórum Legal para sesionar y en consecuencia todos los acuerdos que se tomen en esta, serán totalmente válidos y aplicables, declarando instalada la Sesión a las dieciséis horas con diez minutos del día veintiséis de Febrero de dos mil veinticinco".----------

-----Acto seguido, una vez leído y aprobado el Orden del día citado anteriormente, para el cumplimiento y desahogo de todos y cada uno de los puntos propuestos, se desarrolló la Sesión en los siguientes términos:----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del Cabildo, diera lectura al Punto de Acuerdo que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se propone a los integrantes del Cabildo, que la administración municipal participe en la "Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2025-2027", considerando los objetivos y metas establecidas por la presente administración, así como los beneficios que pudiesen generarse para el municipio por su participación en los programas y acciones del Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal (INAFED). ----------

-----En el uso de la palabra, la Ciudadana Rita Patiño Muñoz, Presidenta del H. Ayuntamiento del Municipio de Tetipac, expuso a esta Honorable Asamblea Edilicia y sometió a su consideración, la aprobación del respaldo a dicha propuesta.---------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes el Punto de Acuerdo de referencia para que la administración municipal participe en la "Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2025-2027". Por ello se le autoriza a realizar las gestiones correspondientes para inscribir al municipio en la Guía.----------

-----Asimismo, las autoridades municipales manifiestan su compromiso de respaldar la aplicación de Guía durante el periodo de la presente Administración y entregar, de manera documentada, los resultados alcanzados durante la misma a las nuevas autoridades, al inicio de su respectiva gestión.----------

-----El Secretario notificó al Pleno: "Ciudadanas y Ciudadanos Ediles se procede a la Clausura de la Sesión".----------

-----Expresado que fue lo anterior, la Presidenta Municipal expresó: "En virtud de haberse desahogado todos los puntos del Orden del Día por los cuales nos convocamos a la presente Sesión, siendo las catorce horas con cincuenta minutos del día Miércoles veintiséis de Febrero del año Dos mil veinticinco, declaro clausurados los trabajos de la presente Sesión Extraordinaria del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tetipac 2024-2027. Muchas gracias a todas y a todos por su asistencia y participación".----------

-----Se levanta la presente Acta, compuesta de tres fojas útiles, para dar fe, de los trabajos realizados, la cual firman de conformidad con su contenido, los Ediles que en ellos participaron.----------Damos Fe.--------

Atentamente.
La Presidenta Municipal.

_____
C. Rita Patiño Muñoz.

_____
C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

_____
C. Félix Antero Sánchez Aguilar
Regidor de Desarrollo Urbano
y Obras Públicas

_____
C. Juana Millán Rodríguez
Regidora de Educación, Cultura,
Recreación y Espectáculos y Juventud

_____
C. Ma. Gabriela Ayala Herrera
Regidora de Desarrollo Rural,
Medio Ambiente y Recursos
Naturales

_____
C. Ma. de la Paz Castillo Bustos
Regidora de Fomento al Empleo, de
los Asuntos Indígenas y Afromexicanos

_____
C. Rocío Magdalena Bustos Bustos
Regidora de Comercio, Abasto Popular
y Equidad de Género

El Secretario del H. Ayuntamiento.

_____
Lic. Javier Osorio Avila

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA

Acta de la Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 7 de Marzo del Año 2025, donde se aprobó la propuesta para la designación del Oficial 01 del Registro Civil con Sede en Tetipac.

CUERPO EDILICIO 2024-2027

C. Rita Patiño Muñoz.
Presidenta Municipal

C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

REGIDORES

C. Sandra Rodríguez Castillo

C. Félix Antero Sánchez Aguilar

C. Juana Millán Rodríguez

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos

H. Ayuntamiento
Constitucional
de Tetipac
2024 - 2027

Acta de la Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 7 de Marzo del Año 2025, donde se aprobó la propuesta para la designación del Oficial 01 del Registro Civil con Sede en Tetipac.

-----ACTA DE LA QUINTA SESION EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO. PERIODO 2024-2027.----------

-----En la Cabecera Municipal de Tetipac, Estado de Guerrero, siendo las doce horas del día Viernes siete de Marzo de dos mil veinticinco, reunidos en las instalaciones que ocupa la Sala de Cabildos “Damián Flores Herrera” del H. Ayuntamiento Constitucional de Tetipac los Ciudadanos **Rita Patiño Muñoz**, Presidenta Municipal Constitucional; así como las y los Regidores, **Sandra Rodríguez Castillo**, Regidora de Salud Pública y Asistencia Social, de Atención y Participación Social de Migrantes, **Félix Antero Sánchez Aguilar**, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; **Juana Millán Rodríguez**, Regidora de Educación, Cultura, Recreación y Espectáculos y Juventud; **Ma. Gabriela Ayala Herrera**, Regidora de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Recursos Naturales; **Ma. de la Paz Castillo Bustos**, Regidora de Fomento al Empleo, de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos; y **Rocío Magdalena Bustos Bustos**; Regidora de Comercio, Abasto Popular y Equidad de Género con el objeto de celebrar la Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac y previa convocatoria a los Ediles Municipales en términos de los artículos 50, 51 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor, y del Articulo 30 del Reglamento Interior del Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, se procede a celebrar la misma.----------

-----Para dar inicio al desahogo del Orden del Día, la Presidenta Municipal exclamó: “solicito al Secretario del Cabildo nos dé cuenta con su contenido".----------

-----Secretario del Cabildo: "Con su permiso, Ciudadana Presidenta Municipal, el Orden del Día para estos trabajos es el siguiente: ----------

1.- Lista de asistencia y declaración de Quórum legal.----------

2.- Aprobación del Orden del Día.----------

3.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se aprueba la designación del Oficial 01 del Registro Civil con Sede en Tetipac.----------

4.- Clausura de la Sesión.----------

-----Para dar inicio a los trabajos la Presidenta Municipal exclamó: "Ciudadanas y Ciudadanos integrantes del Honorable Ayuntamiento de Tetipac, daremos inicio a la Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo programada por lo cual solicito al Ciudadano Licenciado Javier Osorio Avila Secretario del Ayuntamiento, tenga a bien realizar el pase de lista reglamentario".----------

-----Hecho que fue, en el desahogo del PUNTO NÚMERO UNO DEL ORDEN DEL DÍA, el Secretario del Cabildo notificó: "Ciudadana Presidenta, después de realizar el pase de lista se comprobó que se encuentran presentes siete Ediles de ocho probables asistentes, por lo que declaro la existencia del quórum legal para sesionar.----------

-----Por lo cual, en el desahogo del PUNTO NÚMERO DOS DEL ORDEN DEL DÍA, la Ciudadana Presidenta prosiguió: “Que en virtud de encontrarse la totalidad de los ediles que integran la Comuna Municipal, en la presente Sesión y con la facultad que le confieren los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del

Estado de Guerrero, declara la existencia de Quórum Legal para sesionar y en consecuencia todos los acuerdos que se tomen en esta, serán totalmente válidos y aplicables, declarando instalada la Sesión a las doce horas con diez minutos del día siete de Marzo del año en curso".----------

-----Acto seguido, una vez leído y aprobado el Orden del día citado anteriormente, para el cumplimiento y desahogo de todos y cada uno de los puntos propuestos, se desarrolló la Sesión en los siguientes términos:----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, en uso de la voz sometió a la consideración de la honorable asamblea el Acuerdo Económico por el que se aprueba el nombramiento de la Titular de la Oficialía del Registro Civil 01 del Municipio de Tetipac, quedando de la siguiente manera:----------

OFICIALIA	TITULAR	SEDE
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 01	AMAIRANI FIGUEROA ZAVALETA	TETIPAC

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, agregando a la presente acta, como anexo la identificación proporcionada por la Ciudadana designada para la unidad administrativa de referencia".----------

-----En virtud de ello, la Presidenta Municipal prosiguió: "Una vez aprobado el Acuerdo Económico propuesto, solicito al Secretario del Cabildo conduzca al medio de esta mesa colegiada, a la Ciudadana designada por este Cabildo como nueva servidora pública para que rinda la protesta de ley correspondiente".----------

-----Estando la servidora pública recién designada en la posición indicada, la Presidenta Municipal continuó: "Ciudadana Amairani Figueroa Zavaleta, tengo el agrado de comunicarle que el Honorable Cabildo de Tetipac 2024-2027, ha tenido a bien designarle como Oficial del Registro Civil 01 con sede en Tetipac, del H. Ayuntamiento de Tetipac 2024-2027, por tal motivo y, con fundamento en lo estipulado en el Artículo 191 fracción 1 inciso I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero me permito preguntarle: ¿Protesta usted cumplir y hacer cumplir la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; la Ley Orgánica del Municipio Libre; el Bando de Policía y Gobierno; el Reglamento Interior del Cabildo; el Reglamento Interno del Municipio de Tetipac y demás normas, acuerdos y disposiciones que de una y otros emanen; cumplir fielmente con las funciones y atribuciones que el cargo les impone, y desempeñarse bajo los valores y principios de este Gobierno Municipal de Tetipac, protesta usted?. La interpelada contestó: ¡Sí, protesto! Por lo cual, la Presidenta Municipal concluyó: "Si así lo hiciere, que el Pueblo de Tetipac y este Honorable Cabildo se lo reconozca, y si no, que se lo demande. Muchas felicidades. Le deseo todo tipo de éxitos en su gestión. Podemos tomar asiento".----------

-----El Secretario notificó al Pleno: "Ciudadanas y Ciudadanos Ediles se procede a la Clausura de la Sesión".----------

-----Expresado que fue lo anterior, la Presidenta Municipal expresó: “En virtud de haberse desahogado todos los puntos del Orden del Día por los cuales nos convocamos a la presente Sesión, siendo las doce horas con cincuenta minutos del día Viernes siete de Marzo del año Dos mil veinticinco, declaro clausurados los trabajos de la presente Sesión Extraordinaria del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tetipac 2024-2027. Muchas gracias a todas y a todos por su asistencia y participación”.----------
-----Se levanta la presente Acta, compuesta de cuatro fojas útiles, para dar fe, de los trabajos realizados, la cual firman de conformidad con su contenido, los Ediles que en ellos participaron.----------Damos Fe.—

HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA QUINTA SESION EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO. PERIODO 2024-2027.----------

Atentamente.
La Presidenta Municipal.

_____
C. Rita Patiño Muñoz.

_____
C. Sandra Rodríguez Castillo
Regidora de Salud Pública
y Asistencia Social

_____
C. Félix Antero Sánchez Aguilar
Regidor de Desarrollo Urbano
y Obras Públicas

_____
C. Juana Millán Rodríguez
Regidora de Educación, Cultura,
Recreación y Espectáculos y Juventud
Naturales

_____
C. Ma. Gabriela Ayala Herrera
Regidora de Desarrollo Rural,
Medio Ambiente y Recursos

_____
C. Ma. de la Paz Castillo Bustos
Regidora de Fomento al Empleo, de
los Asuntos Indígenas y Afromexicanos

_____
C. Rocío Magdalena Bustos Bustos
Regidora de Comercio, Abasto Popular
y Equidad de Género

El Secretario del H. Ayuntamiento.

_____
Lic. Javier Osorio Avila

ACTA DE LA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA

Acta de la Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 24 de Marzo del Año 2025, donde se aprobó la propuesta para facultar a la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal para celebrar y firmar el Convenio Marco de Colaboración Administrativa en Materia Hacendaria y su Anexo 1 para la Administración del Impuesto Predial e Impuestos Adicionales o Sobre - tasas aplicables al impuesto predial que establezca la Ley de Ingresos municipal, con el Gobierno del Estado de Guerrero.

CUERPO EDILICIO 2024-2027

C. Rita Patiño Muñoz.
Presidenta Municipal

C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

REGIDORES

C. Sandra Rodríguez Castillo

C. Félix Antero Sánchez Aguilar

C. Juana Millán Rodríguez

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos

H. Ayuntamiento
Constitucional
de Tetipac
2024 - 2027

Acta de la Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 24 de Marzo del Año 2025, donde se aprobó la propuesta para facultar a la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal para celebrar y firmar el Convenio Marco de Colaboración Administrativa en Materia Hacendaria y su Anexo 1 para la Administración del Impuesto Predial e Impuestos Adicionales o Sobre - tasas aplicables al impuesto predial que establezca la Ley de Ingresos municipal, con el Gobierno del Estado de Guerrero.

-----ACTA DE LA SEXTA SESION EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO. PERIODO 2024-2027.----------

-----En la Cabecera Municipal de Tetipac, Estado de Guerrero, siendo las doce horas del día Lunes veinticuatro de Marzo de dos mil veinticinco, reunidos en las instalaciones que ocupa la Sala de Cabildos “Damián Flores Herrera” del H. Ayuntamiento Constitucional de Tetipac los Ciudadanos **Rita Patiño Muñoz**, Presidenta Municipal Constitucional; **José Salvador Verdayes Figueroa**, Síndico Procurador Municipal, así como las y los Regidores, **Sandra Rodríguez Castillo**, Regidora de Salud Pública y Asistencia Social, de Atención y Participación Social de Migrantes; **Félix Antero Sánchez Aguilar**, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; **Juana Millán Rodríguez**, Regidora de Educación, Cultura, Recreación y Espectáculos y Juventud; **Ma. Gabriela Ayala Herrera**, Regidora de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Recursos Naturales; **Ma. de la Paz Castillo Bustos**, Regidora de Fomento al Empleo, de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos; y **Rocío Magdalena Bustos Bustos**; Regidora de Comercio, Abasto Popular y Equidad de Género con el objeto de celebrar la Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac y previa convocatoria a los Ediles Municipales en términos de los artículos 50, 51 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor, y del Articulo 30 del Reglamento Interior del Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, se procede a celebrar la misma.----------

-----Para dar inicio al desahogo del Orden del Día, la Presidenta Municipal exclamó: “solicito al Secretario del Cabildo nos dé cuenta con su contenido".----------

-----Secretario del Cabildo: "Con su permiso, Ciudadana Presidenta Municipal, el Orden del Día para estos trabajos es el siguiente: ----------

1.- Lista de asistencia y declaración de Quórum legal.----------

2.- Aprobación del Orden del Día.----------

3.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, de la propuesta por la que se aprueba la facultad a la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal para celebrar y firmar el Convenio Marco de Colaboración Administrativa en Materia Hacendaria y su Anexo 1 para la Administración del Impuesto Predial e Impuestos Adicionales o Sobre - tasas aplicables al impuesto predial que establezca la Ley de Ingresos municipal, con el Gobierno del Estado de Guerrero.----------

4.- Clausura de la Sesión.----------

-----Para dar inicio a los trabajos la Presidenta Municipal exclamó: "Ciudadanas y Ciudadanos integrantes del Honorable Ayuntamiento de Tetipac, daremos inicio a la Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo programada por lo cual solicito al Ciudadano Licenciado Javier Osorio Avila Secretario del Ayuntamiento, tenga a bien realizar el pase de lista reglamentario".----------

-----Hecho que fue, en el desahogo del PUNTO NÚMERO UNO DEL ORDEN DEL DÍA, el Secretario del Cabildo notificó: "Ciudadana Presidenta, después de realizar el pase de lista se comprobó que se encuentran presentes ocho Ediles de ocho probables asistentes, por lo que declaro la existencia del quórum legal para sesionar.----------

-----Por lo cual, en el desahogo del PUNTO NÚMERO DOS DEL ORDEN DEL DÍA, la Ciudadana Presidenta prosiguió: “Que en virtud de encontrarse la totalidad de los ediles que integran la Comuna Municipal, en la presente Sesión y con la facultad que le confieren los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, declara la existencia de Quórum Legal para sesionar y en consecuencia todos los acuerdos que se tomen en esta, serán totalmente válidos y aplicables, declarando instalada la Sesión a las doce horas con diez minutos del día veinticuatro de Marzo del año en curso”.----------

-----Acto seguido, una vez leído y aprobado el Orden del día citado anteriormente, para el cumplimiento y desahogo de todos y cada uno de los puntos propuestos, se desarrolló la Sesión en los siguientes términos:----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, en uso de la voz sometió a la consideración de la honorable asamblea el punto de acuerdo por el que aprueba a la C. RITA PATIÑO MUÑOZ Presidenta Municipal para que pueda celebrar y firmar el Convenio Marco de Colaboración Administrativa en Materia Hacendaria y su Anexo 1, para la Administración del Impuesto Predial, con el Gobierno del Estado de Guerrero.----------

-----Después de haber llevado a cabo la misma, interviene la C. Rita Patiño Muñoz Presidenta Municipal Constitucional, para informarles sobre los objetivos y la finalidad del Convenio de Colaboración Administrativa entre el Municipio y el Gobierno del Estado de Guerrero, por lo que al término de su intervención solicita al Secretario del Cabildo someta a votación la propuesta de referencia.----------

------Una vez que fue sometido a consideración de la Honorable Asamblea Edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, el Punto de Acuerdo de referencia para que la C. RITA PATIÑO MUÑOZ Presidenta Municipal pueda celebrar y firmar el Convenio Marco de Colaboración Administrativa en Materia Hacendaria y su Anexo 1, para la Administración del Impuesto Predial, con el Gobierno del Estado de Guerrero.----------

-----En virtud de ello, la Presidenta Municipal prosiguió: “Una vez aprobado el Acuerdo Económico propuesto, solicito al Secretario del Cabildo de cuenta del siguiente punto a desahogar.----------

-----El Secretario notificó al Pleno: “Ciudadanas y Ciudadanos Ediles se procede a la Clausura de la Sesión”.----------

-----Expresado que fue lo anterior, la Presidenta Municipal expresó: “En virtud de haberse desahogado todos los puntos del Orden del Día por los cuales nos convocamos a la presente Sesión, siendo las trece horas con veinte minutos del día Lunes veinticuatro de Marzo del año Dos mil veinticinco, declaro clausurados los trabajos de la presente Sesión Extraordinaria del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tetipac 2024-2027. Muchas gracias a todas y a todos por su asistencia y participación”.----------

-----Se levanta la presente Acta, compuesta de cuatro fojas útiles, para dar fe, de los trabajos realizados, la cual firman de conformidad con su contenido, los Ediles que en ellos participaron.----------Damos Fe.—

Atentamente.
La Presidenta Municipal.

C. Rita Patiño Muñoz.

C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

C. Sandra Rodríguez Castillo
Regidora de Salud Pública
y Asistencia Social, de Atención
y Participación Social de Migrantes

C. Félix Antero Sánchez Aguilar
Regidor de Desarrollo Urbano
y Obras Públicas

C. Juana Millán Rodríguez
Regidora de Educación, Cultura
Recreación y Espectáculos y Juventud

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera
Regidora de Desarrollo Rural
Medio Ambiente y Recursos Naturales

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos
Regidora de Comercio, Abasto Popular
y Equidad de Género

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos
Regidora de Fomento al Empleo
de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos

El Secretario del H. Ayuntamiento.

Lic. Javier Osorio Avila

ACTA DE LA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA

Acta de la Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 26 de Marzo de 2025, donde se aprobó el Punto de Acuerdo por el que se da por concluido el Contrato de Comodato con el Organismo Público Descentralizado Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) y se aprueba la firma del Contrato de Comodato con la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, para ocupar la Bodega Municipal para la implementación y resguardo del “Programa de Fertilizantes para el Bienestar”.

CUERPO EDILICIO 2024-2027

C. Rita Patiño Muñoz.
Presidenta Municipal

C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

REGIDORES

C. Sandra Rodríguez Castillo

C. Félix Antero Sánchez Aguilar

C. Juana Millán Rodríguez

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos

H. Ayuntamiento
Constitucional
de Tetipac
2024 - 2027

Acta de la Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 26 de Marzo de 2025, donde se aprobó el Punto de Acuerdo por el que se da por concluido el Contrato de Comodato con el Organismo Público Descentralizado Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) y se aprueba la firma del Contrato de Comodato con la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, para ocupar la Bodega Municipal para la implementación y resguardo del “Programa de Fertilizantes para el Bienestar”.

-----ACTA DE LA SEPTIMA SESION EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO. PERIODO 2024-2027.----------

-----En la Cabecera Municipal de Tetipac, Estado de Guerrero, siendo las veinte horas del día Miércoles veintiséis de Marzo de dos mil veinticinco, reunidos en las instalaciones que ocupa la Sala de Cabildos "Damián Flores Herrera" del H. Ayuntamiento Constitucional de Tetipac los Ciudadanos **Rita Patiño Muñoz**, Presidenta Municipal Constitucional; **José Salvador Verdayes Figueroa**, Síndico Procurador Municipal, así como las y los Regidores, **Sandra Rodríguez Castillo**, Regidora de Salud Pública y Asistencia Social, de Atención y Participación Social de Migrantes; **Félix Antero Sánchez Aguilar**, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; **Juana Millán Rodríguez**, Regidora de Educación, Cultura, Recreación y Espectáculos y Juventud; **Ma. Gabriela Ayala Herrera**, Regidora de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Recursos Naturales; **Ma. de la Paz Castillo Bustos**, Regidora de Fomento al Empleo, de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos; y **Rocío Magdalena Bustos Bustos**; Regidora de Comercio, Abasto Popular y Equidad de Género con el objeto de celebrar la Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac y previa convocatoria a los Ediles Municipales en términos de los artículos 50, 51 y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor, y del Articulo 30 del Reglamento Interior del Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, se procede a celebrar la misma.----------

-----Para dar inicio al desahogo del Orden del Día, la Presidenta Municipal exclamó: "solicito al Secretario del Cabildo nos dé cuenta con su contenido".----------

-----Secretario del Cabildo: "Con su permiso, Ciudadana Presidenta Municipal, el Orden del Día para estos trabajos es el siguiente: ----------

1.- Lista de asistencia y declaración de Quórum legal.----------

2.- Aprobación del Orden del Día.----------

3.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se da por concluido el Contrato de Comodato con el Organismo Público Descentralizado Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) y se aprueba la firma del Contrato de Comodato con la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, para ocupar la Bodega Municipal para la implementación y resguardo del "Programa de Fertilizantes para el Bienestar".----------

4.- Clausura de la Sesión.----------

-----Para dar inicio a los trabajos la Presidenta Municipal exclamó: "Ciudadanas y Ciudadanos integrantes del Honorable Ayuntamiento de Tetipac, daremos inicio a la Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo programada por lo cual solicito al Ciudadano Licenciado Javier Osorio Avila Secretario del Ayuntamiento, tenga a bien realizar el pase de lista reglamentario".----------

-----Hecho que fue, en el desahogo del PUNTO NÚMERO UNO DEL ORDEN DEL DÍA, el Secretario del Cabildo notificó: "Ciudadana Presidenta, después de realizar el pase de lista se comprobó que se encuentran presentes ocho Ediles de ocho

probables asistentes, por lo que declaro la existencia del quórum legal para sesionar.----------
-----Por lo cual, en el desahogo del PUNTO NÚMERO DOS DEL ORDEN DEL DÍA, la Ciudadana Presidenta prosiguió: “Que en virtud de encontrarse la totalidad de los ediles que integran la Comuna Municipal, en la presente Sesión y con la facultad que le confieren los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, declara la existencia de Quórum Legal para sesionar y en consecuencia todos los acuerdos que se tomen en esta, serán totalmente válidos y aplicables, declarando instalada la Sesión a las veinte horas con diez minutos del día veintiséis de Marzo del año en curso”.----------
-----Acto seguido, una vez leído y aprobado el Orden del día citado anteriormente, para el cumplimiento y desahogo de todos y cada uno de los puntos propuestos, se desarrolló la Sesión en los siguientes términos:----------
-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, en uso de la voz sometió a la consideración de la honorable asamblea el punto de acuerdo por el que se da por concluido el Contrato de Comodato con el Organismo Público Descentralizado Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) y se aprueba la firma del Contrato de Comodato con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para ocupar la Bodega Municipal para la implementación y resguardo del “Programa de Fertilizantes para el Bienestar”.----------
-----El Secretario lo llevó a cabo de la siguiente manera: “De fecha 22 de Octubre de 2024, se recibió en este H. Ayuntamiento Municipal, solicitud signada por la Ing. Elizabeth Aburto Bernardino, Coordinador Operativo de Zona Norte 1, del Organismo Público Descentralizado Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Rural, mediante la cual solicita autorizar el uso del inmueble que está bajo resguardo de este H. Ayuntamiento Municipal, ubicado en Calle 5 de Mayo s/n Barrio La Calzada de esta Cabecera Municipal de Tetipac, Guerrero, C.P. 40360; para la recepción, almacenamiento y entrega de fertilizantes a los productores beneficiados del programa, para el Ejercicio Fiscal 2025. No omitiendo manifestar que la vigencia del Contrato sería a partir de la fecha de su firma y hasta el 30 de Septiembre de 2027. Dicha solicitud fue aprobada en la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de este H. Ayuntamiento Constitucional de Tetipac. De fecha 26 de Marzo de 2025 se recibió en este H. Ayuntamiento Municipal, solicitud signada por la Ing. Elizabeth Aburto Bernardino, Coordinador Operativo de Zona Norte 1, Unidad Operativa Guerrero Norte, mediante la cual hacen entrega formal del inmueble por así convenir a los intereses de SEGALMEX y señalan que el “Programa de Fertilizantes para el Bienestar” será operado en su totalidad por la SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL por lo que es necesaria la actualización de la firma del Contrato de Comodato mediante el cual se autoriza a la SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL el uso del inmueble que está bajo resguardo de este H. Ayuntamiento Municipal, ubicado en Calle 5 de Mayo s/n Barrio La Calzada de esta Cabecera Municipal de Tetipac, Guerrero, C.P. 40360; para la recepción, almacenamiento y entrega de fertilizantes a los productores beneficiados del programa, para el Ejercicio Fiscal

2025. Señalando que la vigencia del Contrato será a partir del 26 de Marzo de 2025 y hasta el 30 de Septiembre de 2027.----------
------Una vez que fue sometido a consideración de la Honorable Asamblea Edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, el Punto de Acuerdo de referencia para que el Bien Inmueble propiedad de este H. Ayuntamiento que funge actualmente como Bodega Municipal, se entregue en Contrato de Comodato a la SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, para la operatividad del "Programa de Fertilizantes para el Bienestar".------
-----En virtud de ello, la Presidenta Municipal prosiguió: "Una vez aprobado el Acuerdo Económico propuesto, solicito al Secretario del Cabildo de cuenta del siguiente punto a desahogar.----------
-----El Secretario notificó al Pleno: "Ciudadanas y Ciudadanos Ediles se procede a la Clausura de la Sesión".----------
-----Expresado que fue lo anterior, la Presidenta Municipal expresó: "En virtud de haberse desahogado todos los puntos del Orden del Día por los cuales nos convocamos a la presente Sesión, siendo las veinte horas con cincuenta minutos del día Miércoles veintiséis de Marzo del año Dos mil veinticinco, declaro clausurados los trabajos de la presente Sesión Extraordinaria del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tetipac 2024-2027. Muchas gracias a todas y a todos por su asistencia y participación".----------
-----Se levanta la presente Acta, compuesta de cuatro fojas útiles, para dar fe, de los trabajos realizados, la cual firman de conformidad con su contenido, los Ediles que en ellos participaron.----------Damos Fe.—

HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA SEPTIMA SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO. PERIODO 2024-2027.----------

Atentamente.
La Presidenta Municipal.

_____
C. Rita Patiño Muñoz.

_____
C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

_____
C. Sandra Rodríguez Castillo
Regidora de Salud Pública
y Asistencia Social, de Atención
y Participación Social de Migrantes

_____
C. Félix Antero Sánchez Aguilar
Regidor de Desarrollo Urbano
y Obras Públicas

_____
C. Juana Millán Rodríguez
Regidora de Educación, Cultura
Recreación y Espectáculos y Juventud

_____
C. Ma. Gabriela Ayala Herrera
Regidora de Desarrollo Rural
Medio Ambiente y Recursos Naturales

_____
C. Rocío Magdalena Bustos Bustos
Regidora de Comercio, Abasto Popular
y Equidad de Género

_____
C. Ma. de la Paz Castillo Bustos
Regidora de Fomento al Empleo
de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos

El Secretario del H. Ayuntamiento.

_____
Lic. Javier Osorio Avila

ACTA DE LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA

Acta de la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 31 de Julio de 2025, donde se aprobó el Manual de Organización y Procedimientos, el Reglamento Interior de Trabajo, el Manual de Administración de Riesgos y el Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero.

CUERPO EDILICIO 2024-2027

C. Rita Patiño Muñoz.
Presidenta Municipal

C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

REGIDORES

C. Sandra Rodríguez Castillo

C. Félix Antero Sánchez Aguilar

C. Juana Millán Rodríguez

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos

H. Ayuntamiento
Constitucional
de Tetipac
2024 - 2027

Acta de la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 31 de Julio de 2025, donde se aprobó el Manual de Organización y Procedimientos, el Reglamento Interior de Trabajo, el Manual de Administración de Riesgos y el Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero.

-----ACTA DE LA DÉCIMA SEXTA SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO. PERIODO 2024-2027.----------

-----En la Cabecera Municipal de Tetipac, Estado de Guerrero, siendo las doce horas con diez minutos del día Jueves treinta y uno de Julio del año dos mil veinticinco, reunidos en las instalaciones que ocupa la Sala de Cabildos “Damián Flores Herrera” del H. Ayuntamiento Constitucional de Tetipac los Ciudadanos **Rita Patiño Muñoz**, Presidenta Municipal Constitucional; **José Salvador Verdayes Figueroa**, Síndico Procurador Municipal, así como las y los Regidores, **Félix Antero Sánchez Aguilar**, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; **Juana Millán Rodríguez**, Regidora de Educación, Cultura, Recreación y Espectáculos y Juventud; **Ma. Gabriela Ayala Herrera**, Regidora de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Recursos Naturales; **Ma. de la Paz Castillo Bustos**, Regidora de Fomento al Empleo, de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos; y **Rocío Magdalena Bustos Bustos**; Regidora de Comercio, Abasto Popular y Equidad de Género, con el objeto de celebrar la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetipac y previa convocatoria a los Ediles Municipales en términos del artículos 49, 51, 98 fracción V y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en vigor, y del Articulo 30 del Reglamento Interior del Cabildo, se procede a celebrar la misma.----------

-----Para dar inicio a los trabajos la Presidenta Municipal exclamó: "Ciudadanas y Ciudadanos integrantes del Honorable Ayuntamiento de Tetipac, daremos inicio a la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo programada por lo cual solicito al Ciudadano Licenciado Javier Osorio Avila Secretario del Ayuntamiento, tenga a bien realizar el pase de lista reglamentario".----------

-----Hecho que fue, en el desahogo del PUNTO NÚMERO UNO DEL ORDEN DEL DÍA, el Secretario del Cabildo notificó: "Ciudadana Presidenta, después de realizar el pase de lista se comprobó que se encuentran presentes ocho Ediles de ocho probables asistentes, por lo que declaro la existencia del quórum legal para sesionar.----------

-----Por lo cual, en el desahogo del PUNTO NÚMERO DOS DEL ORDEN DEL DÍA, la Ciudadana Presidenta prosiguió: “Que en virtud de encontrarse la totalidad de los ediles que integran la Comuna Municipal, en la presente Sesión y con la facultad que le confieren los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, declara la existencia de Quórum Legal para sesionar y en consecuencia todos los acuerdos que se tomen en esta, serán totalmente válidos y aplicables, declarando instalada la Sesión a las doce horas con quince minutos del día diecisiete de Julio del año en curso”.----------

-----Para dar continuar con el desahogo del Orden del Día, solicito al Secretario del Cabildo nos dé cuenta con su contenido".----------

----Secretario del Cabildo: "Con su permiso, Ciudadana Presidenta Municipal, el Orden del Día para estos trabajos es el siguiente: ----------

1.- Lista de asistencia y declaración de Quórum legal.----------

2.- Aprobación del Orden del día.----------

3.- Lectura del Oficio Número SM/JSVF/178/2025 recibido de fecha 03 de Julio de 2025, suscrito por el C. José Salvador Verdayes Figueroa, Síndico Procurador y Administrativo del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, mediante el cual solicitan se incluya en los puntos del Orden del Día de la próxima Sesión de Cabildo:----------
I)El requerimiento de pago realizado por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Guerrero con fecha 11 de Junio del 2025 respecto del expediente de número XXX/XXXX promovido por XXXXXX XXXXX XXXX XXXXXXXX y XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX en contra del Ayuntamiento de Tetipac.----------
II) Así también para tratar el tema relacionado al cumplimiento del laudo relativo al expediente de número XXX/XXXX promovido por XXXXXX XXXXX XXXX XXXXXXXX y XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX, cumplimiento que versa sobre el pago de las prestaciones a las que fue condenado el Ayuntamiento de Tetipac, es decir la exposición del tema, análisis de propuestas de solución, votación y en su caso aprobación.----------
4.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, de la propuesta que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se aprueba el Manual de Organización y Procedimientos del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero.----------
5.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, de la propuesta que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se aprueba el Reglamento Interior de Trabajo para el Ayuntamiento Municipal de Tetipac, Guerrero.----------
6.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, de la propuesta que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se aprueba el Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero.-----
7.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Decreto Número 243 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en materia de protección y cuidado animal. Aprobado en sesión celebrada el día miércoles 04 de Junio del año 2025.----------
8.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del el Acuerdo Parlamentario por el que la Comisión Permanente de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en pleno reconocimiento de las esferas de competencia y la división de poderes, emite un atento exhorto a los 84 Municipios del Estado de Guerrero, así como al Consejo Municipal Comunitario de Ayutla de los Libres, para que, en el ejercicio de sus facultades y competencias establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, expidan el Reglamento Municipal de Servicio de Estacionamiento, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 184 Bis de la citada Ley, aprobado en sesión celebrada el Miércoles 02 de Julio del año en curso.----------
9.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a la división de poderes y a las esferas de competencia formula un atento y respetuoso exhorto a la Licenciada Violeta Pino Girón, Secretaria de la Mujer, para que, en coordinación con las autoridades Municipales y Federales competentes, implementen en la medida de sus

capacidades presupuestales, refugios para mujeres víctimas de violencia en todos los Municipios del Estado, garantizando la protección y atención integral de las víctimas y el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres; aprobado en sesión celebrada el Miércoles 02 de Julio del año en curso.----------

10.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del el Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a la autonomía y a la esfera de competencias, exhorta a los 84 Ayuntamientos y al Consejo Municipal Comunitario de Ayutla de los Libres del Estado de Guerrero, para que, en ejercicio de sus atribuciones, tomen en cuenta la posibilidad de registrar con el nombre de “Bandera Trigarante” a la Plaza Cívica, Parques, Avenidas o Calles, en los casos de nueva creación en la Cabecera Municipal, aprobado en sesión celebrada el martes 13 de mayo del año en curso.----------

11.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Acuerdo Parlamentario por el que la Comisión Permanente de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a la división de poderes y a la esfera de competencias, exhorta a los 84 Honorables Ayuntamientos Municipales y al Consejo Municipal de Ayutla de los Libres, apegarse a la NOM-083-SEMARNAT-2003 en los rellenos sanitarios dentro de la jurisdicción de sus territorios, aprobado en sesión celebrada de fecha 02 de Julio del año en curso.----------

12.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Acuerdo Parlamentario por el que el pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a la división de poderes a las esferas de competencia y la autonomía municipal, formula un atento y respetuoso exhorto a los 84 Ayuntamientos y el Consejo Municipal Comunitario de Ayutla de los Libres, así como a los tres poderes del Estado, a los órganos autónomos y con autonomía técnica, a los organismos paraestatales que se abstengan a utilizar recursos públicos o de solicitar o aceptar cualquier forma de financiamiento, participación o donación privada, monetaria o en especie, para la organización, promoción, auspicios o realización de concursos, certámenes o eventos similares que evalúen, califiquen o premien en la apariencia física, los atributos estéticos o las características corporales de niñas, adolescentes y mujeres, aprobado en sesión celebrada el miércoles 23 de abril del año en curso.----------

13.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo por el que el Pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con debido reconocimiento y respeto a la división de poderes, el estado de derecho y esfera de competencias, exhorta al titular de la Dirección General de Tránsito, Caminos, Puertos y Aeropuertos del Estado de Guerrero, para que dentro del ámbito de su competencia realice controles vehiculares rutinarios para la verificación del uso obligatorio de casco de seguridad certificado por motociclistas, así como a su acompañante, con el fin de salvaguardar la integridad y seguridad de los motociclistas y sus acompañantes. Aprobado en sesión celebrada el martes 13 de mayo del año en curso.----------

14.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con debido reconocimiento y respeto a la división de poderes, el estado de derecho y esfera de competencias, exhorta a los 84 Ayuntamientos y al Consejo Municipal de Ayutla de los Libres del Estado de Guerrero, para que en el ámbito de sus competencias expidan su reglamento en materia de presupuesto participativo en términos de lo dispuesto por el artículo 46 y demás relativos de la Ley Número 669 de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, a fin de que la ciudadanía pueda acceder a este instrumento de participación ciudadana. Aprobado en sesión celebrada el día Miércoles 25 de Junio del año en curso.----------

15.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a las esferas de competencia, formula un atento y respetuoso exhorto a los Ayuntamientos y Consejos Municipales del Estado de Guerrero, para que contemplen dentro de su presupuesto de egresos, o para el ejercicio fiscal 2025 y los siguientes años, una partida específica destinada a sensibilizar a la población sobre los riesgos específicos de la región, fomentar una cultura de autoprotección y difundir protocolos de emergencia claros y accesibles. Aprobado en sesión celebrada el martes 13 de mayo del año en curso.----------

16.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con el debido reconocimiento y respeto a la división de poderes, al Estado de Derecho y a la esfera de competencia, exhorta a los titulares de los 84 Honorables Ayuntamientos Municipales y al Consejo Municipal Comunitario de Ayutla de los Libres, Guerrero, para que sus instalaciones eliminen las barreras arquitectónicas y cuenten con los elementos de accesibilidad universal para que las personas con discapacidad puedan ejercer su derecho a la movilidad. Aprobado en sesión celebrada el Miércoles 25 de Junio del año en curso.----------

17.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a la esferas de competencia y a la autonomía municipal, formula un atento y respetuoso exhorto a los 84 Ayuntamientos del Estado y al Consejo Municipal Comunitario de Ayutla de los Libres, para que en el ámbito de sus competencias y atendiendo a sus capacidades presupuestarias, realicen las acciones necesarias a fin de procurar la creación de una Unidad Administrativa encargada de la atención de personas con discapacidad, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 23 y 26 de la Ley número 817 para las Personas con Discapacidad del Estado de Guerrero. Asimismo, se les solicita que, en un plazo de 30 días naturales, informen a esta Soberanía si cuentan con esta unidad administrativa; en caso de no contar con ella, informen sobre las acciones administrativas y presupuestales que se están realizando para el cabal cumplimiento al artículo 109 Bis 2 de la Ley Orgánica del

Municipio Libre del Estado de Guerrero. Aprobado en sesión celebrada el Miércoles 25 de Junio del año en curso.----------

18.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Acuerdo Parlamentario por el que la Comisión Permanente de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con total respeto a la división de poderes y a su autonomía constitucional, emite atento exhorto a las personas directoras del Instituto del Suelo Sustentable, del Registro Agrario Nacional; al titular de la Procuraduría Agraria, dependientes de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, para que de manera coordinada con el Secretario de Planeación y Desarrollo Regional y el Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ambos del Gobierno del Estado, establezcan las acciones necesarias para que se ejecuten en las 8 Regiones del Estado de Guerrero, los Programas siguientes: para regularizar asentamientos humanos, y el de regularización y registro de actos jurídicos agrarios, en su vertiente de regularización, certificación y titulación de las tierras ejidales y comunales.----------

19.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a la división de poderes y a las esferas de competencias, formula un atento y respetuoso exhorto al titular de la Comisión Nacional Forestal, al titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Guerrero, al titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil del Estado de Guerrero, y a los Ayuntamientos del Estado de Guerrero, así como al Consejo Municipal de Ayutla de los Libres, para que implementen acciones y programas para la prevención, control y combate de incendios, con la finalidad de preservar el medio ambiente y prevenir enfermedades respiratorias entre los niños, niñas, adolescentes, mujeres y adultos mayores de la sociedad guerrerense. Aprobado en sesión celebrada el Miércoles 25 de Junio del año en curso.----------

20.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo por el que el Pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a las esferas de competencia, a la división de poderes y a la autonomía municipal, exhorta a los 84 Ayuntamientos Municipales y al Consejo Municipal de Ayutla de los Libres urgentemente implementar capacitación especializada para sus cuerpos de seguridad ciudadana en tema de prevención y mitigación de incendios forestales adaptados a las características específicas de sus territorios considerando tipos de vegetación, temporadas de riesgo y accesibilidad; así como a dotarlos de los insumos herramientas y equipos necesarios para la realización de su labor. Aprobado en sesión celebrada el martes 13 de Mayo del año en curso.----------

21.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con debido reconocimiento y respeto a la división de

poderes, exhorta a los ayuntamientos del Estado de Guerrero, que aún no cuentan con planes o programas de desarrollo urbano municipal, para que en ejercicio de su autonomía y dentro del ámbito de su competencia, formulen actualicen, revisen, modifiquen y en su caso, aprueben, dichos planes o programas, en los términos previstos en la fracción I, del artículo 11, de la Ley Número 790, de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero. Aprobado en sesión celebrada el martes 06 de Mayo del año en curso.----------

22.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con debido reconocimiento y respeto a la división de poderes y a la autonomía municipal, exhorta a las y los titulares 84 Ayuntamientos Municipales y al Consejo Municipal de Ayutla de los Libres Estado de Guerrero, para que realicen todas las acciones de prevención que garanticen la seguridad y protección de sus habitantes, ante los peligros naturales y antropogénicos, en términos del artículo 92, de la Ley Número 790 de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero, así como publicitar las acciones realizadas. Aprobado en sesión celebrada el martes 03 de Junio del año en curso.----------

23.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, de la propuesta que presenta la C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal, por el que se aprueba el Manual de Administración de Riesgos para el Ayuntamiento Municipal de Tetipac, Guerrero.---

24.- Asuntos Generales. ----------

25.- Clausura de la Sesión.----------

-----Acto seguido, una vez leído y aprobado el Orden del día citado anteriormente, para el cumplimiento y desahogo de todos y cada uno de los puntos propuestos, se desarrolló la Sesión en los siguientes términos: ----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO TRES DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento diera lectura al Oficio Número SM/JSVF/178/2025 recibido de fecha 03 de Julio de 2025, suscrito por el C. José Salvador Verdayes Figueroa, Síndico Procurador y Administrativo del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, mediante el cual solicitan se incluya en los puntos del Orden del Día de la próxima Sesión de Cabildo:----------

I)El requerimiento de pago realizado por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Guerrero con fecha 11 de Junio del 2025 respecto del expediente de número XXX/XXXX promovido por XXXXXX XXXXX XXXX XXXXXXXX y XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX en contra del Ayuntamiento de Tetipac.----------

II) Así también para tratar el tema relacionado al cumplimiento del laudo relativo al expediente de número XXX/XXXX promovido por XXXXXX XXXXX XXXX XXXXXXXX y XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX, cumplimiento que versa sobre el pago de las prestaciones a las que fue condenado el Ayuntamiento de Tetipac, es decir la exposición del tema, análisis de propuestas de solución, votación y en su caso aprobación.----------

-----En uso de la voz la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, procede a informar a este Honorable Cabildo que en atención al

escrito presentado por el C. José Salvador Verdayes Figueroa, Síndico Procurador y Administrativo del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, en relación a la notificación relacionada por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Guerrero, en esta Sesión hizo de su conocimiento para el efecto de que sea expuesto el tema y se proponga una alternativa de pago.----------

-----En uso de la voz, el C. José Salvador Verdayes Figueroa, Síndico Procurador y Administrativo del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, manifiesta que el día 16 de Julio de 2025 se celebró un convenio para dar por terminado el juicio por parte de la C. XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX.----------

-----Nuevamente en uso de la voz la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, informa que queda pendiente realizar el pago del laudo correspondiente al C. XXXXXX XXXXX XXXX XXXXXXXX, por lo cual y debido a la poca capacidad económica de este Ayuntamiento se propone, presentar la solicitud ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado y a la C. Gobernadora del Estado de Guerrero para el efecto de que autorice cantidad alguna para cubrir el adeudo correspondientes al laudo.----------

-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobada POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, la propuesta de presentar la solicitud ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado y a la C. Gobernadora del Estado de Guerrero para el efecto de que autorice cantidad alguna para cubrir el adeudo correspondiente al laudo.----

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO CUATRO DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, expuso a la vista y sometió a la consideración de este H. Cuerpo Edilicio el Manual de Organización y Procedimientos del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero. Dicho documento se agregará al acta de esta sesión como Anexo número 1 (uno).-

-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobada POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, la propuesta por la cual se aprueba el Manual de Organización y Procedimientos del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO CINCO DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, expuso a la vista y sometió a la consideración de este H. Cuerpo Edilicio el Reglamento Interior de Trabajo para el Ayuntamiento Municipal de Tetipac, Guerrero. Dicho documento se agregará al acta de esta sesión como Anexo número 2 (dos).----------

-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobada POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, la propuesta por la cual se aprueba el Reglamento Interior de Trabajo para el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, expuso a la vista y sometió a la consideración de este H. Cuerpo Edilicio el Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero, mismo que con anterioridad a la celebración de la presente Sesión, fue entregado por el Secretario del Ayuntamiento una copia de este proyecto para su análisis y en su caso realizar modificaciones o aportaciones, certeza en el actuar de la administración para con los particulares. Dicho documento se agregará al acta de esta sesión como Anexo número 3 (tres).----------

-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobada POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, la propuesta por la cual se aprueba el Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero; en consecuencia, se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento a realizar la notificación de esta aprobación a la Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Guerrero, para su conocimiento y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en términos del numeral 1, fracción III del artículo 199 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.---

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO SIETE DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1220/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Decreto Número 243 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. Aprobado en sesión celebrada el día miércoles 04 de junio del año 2025.----------

-----Hecho lo anterior, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional señaló que resulta importante que este Cabildo Municipal apruebe la Reforma Constitucional puesta a consideración por el H. Congreso del Estado de Guerrero, mediante el Decreto Número 243 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, para lo cual declaro abiertos los espacios para análisis, participación y debate.----------

-----Analizado y realizadas las participaciones por parte de las y los ediles sobre este punto se concluyó de manera general; que los integrantes de este Honorable Cabildo coinciden con la Reforma Constitucional que se propone mediante el Decreto Número 243.----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, el Decreto Número 243 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en consecuencia, se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento a realizar la notificación de esta aprobación al Honorable Congreso del Estado, en términos del numeral 1, fracción III del artículo 199 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO OCHO DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1341/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Acuerdo Parlamentario por el que la Comisión Permanente de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en pleno reconocimiento de las esferas de competencia y la división de poderes, emite un atento exhorto a los 84 Municipios del Estado de Guerrero, así como al Consejo Municipal Comunitario de Ayutla de los Libres, para que, en el ejercicio de sus facultades y competencias establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, expidan el Reglamento Municipal de Servicio de Estacionamiento, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 184 Bis de la citada Ley.----------

-----Hecho lo anterior, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional señaló que resulta importante que este Cabildo Municipal turne a Comisiones el asunto para su análisis y se elabore el Proyecto del Reglamento de referencia, toda vez que de acuerdo a lo establecido en el artículo 184 Bis de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el servicio público de estacionamiento consiste en la recepción guarda temporal, depósito, protección y devolución de vehículos en los lugares autorizados, donde el servicio puede prestarse por hora, minutos o periodos preestablecidos, a cambio del pago que señalen las tarifas correspondientes, especificadas en la Ley de Ingresos del Municipio correspondiente.----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, turnar a Comisiones el asunto para su análisis y la elaboración del Proyecto del Reglamento Municipal de Servicio de Estacionamiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 184 Bis de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO NUEVE DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1247/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Acuerdo Parlamentario por el que la

Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a la división de poderes y a las esferas de competencia formula un atento y respetuoso exhorto a la Licenciada Violeta Pino Girón, Secretaria de la Mujer, para que, en coordinación con las autoridades Municipales y Federales competentes, implementen en la medida de sus capacidades presupuestales, refugios para mujeres víctimas de violencia en todos los Municipios del Estado, garantizando la protección y atención integral de las víctimas y el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres.----------

-----Hecho lo anterior, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional apuntó que es importante que este Cabildo Municipal respalde las acciones emprendidas por el pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero y actuar de acuerdo a lo establecido en la Ley Número 553 de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en sus artículos 12 fracción IX, 59 fracción VII, 61 y 63. De esta manera, se propone la creación de un refugio temporal para mujeres víctimas de la violencia en el Municipio de Tetipac, que proporcione a la víctima, y en su caso, a sus hijas e hijos: hospedaje, alimentación, vestido y calzado, servicio médico, asesoría jurídica, apoyo psicológico, programas reeducativos, capacitación y bolsa de trabajo en caso de que lo soliciten.----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, la creación de un refugio temporal para mujeres víctimas de la violencia en el Municipio de Tetipac; en consecuencia, se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento a realizar la notificación de esta aprobación para su debida atención, a la Licenciada Violeta Pino Girón, Secretaria de la Mujer y al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO DIEZ DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1090/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a la autonomía y a la esfera de competencias, exhorta a los 84 Ayuntamientos y al Consejo Municipal Comunitario de Ayutla de los Libres del Estado de Guerrero, para que, en ejercicio de sus atribuciones, tomen en cuenta la posibilidad de registrar con el nombre de “Bandera Trigarante” a la Plaza Cívica, Parques, Avenidas o Calles, en los casos de nueva creación en la Cabecera Municipal.----------

-----Hecho lo anterior, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional señaló que se analizará la sugerencia plasmada en este punto de acuerdo, y en su momento someter para su aprobación, nombrar “Bandera Trigarante” a algún inmueble público propiedad del Ayuntamiento en los casos de nueva creación en la Cabecera Municipal.----------

-----Analizado y realizadas las participaciones por parte de las y los ediles sobre este punto se concluyó de manera general; que los integrantes de este Honorable Cabildo coinciden el Punto de Acuerdo de referencia.----------
-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, analizar la sugerencia plasmada en este punto de acuerdo, y en su momento someter para su aprobación, nombrar “Bandera Trigarante” a algún inmueble público propiedad del Ayuntamiento en los casos de nueva creación en la Cabecera Municipal.----------
-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO ONCE DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1352/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Acuerdo Parlamentario por el que la Comisión Permanente de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a la división de poderes y a la esfera de competencias, exhorta a los 84 Honorables Ayuntamientos Municipales y al Consejo Municipal de Ayutla de los Libres, apegarse a la NOM-083-SEMARNAT-2003 en los rellenos sanitarios dentro de la jurisdicción de sus territorios.----------
-----Hecho lo anterior, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional señaló que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero en su artículo 63 fracción XVII, señala que los Municipios deben atender la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos; siempre garantizando la protección de la salud pública de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas y Leyes en la Materia; mientras que el artículo 63 Bis fracciones VIII y IX faculta a los Municipios en temas de medio ambiente a promover acciones y programas para separación, reducción, reutilización, reciclaje, control y prevención de efectos negativos en temas de residuos sólidos e industriales no peligrosos, por lo que deben apegarse los Municipios en temas de rellenos sanitarios y manejo de residuos sólidos, para lo cual declaro abiertos los espacios para análisis, participación y debate.----------
-----Analizado y realizadas las participaciones por parte de las y los ediles sobre este punto se concluyó de manera general; que los integrantes de este Honorable Cabildo coinciden con el Acuerdo Parlamentario de referencia.----------
-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, el Acuerdo Parlamentario por el que la Comisión Permanente de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a la división de poderes y a la esfera de competencias, exhorta a los 84 Honorables Ayuntamientos Municipales y al Consejo Municipal de Ayutla de los Libres, apegarse a la NOM-083-SEMARNAT-2003 en los rellenos sanitarios dentro de la jurisdicción de sus territorios y se turna a Comisiones para su atención y efectos correspondientes.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO DOCE DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1004/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Acuerdo Parlamentario por el que el pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a la división de poderes a las esferas de competencia y la autonomía municipal, formula un atento y respetuoso exhorto a los 84 Ayuntamientos y el Consejo Municipal Comunitario de Ayutla de los Libres, así como a los tres poderes del Estado, a los órganos autónomos y con autonomía técnica, a los organismos paraestatales que se abstengan a utilizar recursos públicos o de solicitar o aceptar cualquier forma de financiamiento, participación o donación privada, monetaria o en especie, para la organización, promoción, auspicios o realización de concursos, certámenes o eventos similares que evalúen, califiquen o premien en la apariencia física, los atributos estéticos o las características corporales de niñas, adolescentes y mujeres.----------

-----Hecho lo anterior, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional señaló que resulta importante que este Cabildo Municipal coincide con el pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, al señalar que es fundamental que los Ayuntamientos y Consejos Municipales prioricen programas que fomenten la educación, la capacitación, el empoderamiento de las mujeres, el desarrollo académico, científico y tecnológico, el emprendimiento y la autonomía económica, la participación política y liderazgo comunitario, el acceso a la educación y formación profesional, así como la prevención y atención y atención de la violencia de género; de esta manera, la asignación de recursos serán destinados a áreas que impacten positiva y significativamente en la ciudadanía como la educación, salud, seguridad y la infraestructura, para contribuir al desarrollo sostenible y equitativo de las personas.-

-----Analizado y realizadas las participaciones por parte de las y los ediles sobre este punto se concluyó de manera general; que los integrantes de este Honorable Cabildo coinciden con el exhorto enviado por el pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, para abstenerse de utilizar recursos públicos o de solicitar o aceptar cualquier forma de financiamiento, participación o donación privada, monetaria o en especie, para la organización, promoción, auspicios o realización de concursos, certámenes o eventos similares que evalúen, califiquen o premien en la apariencia física, los atributos estéticos o las características corporales de niñas, adolescentes y mujeres.

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, el punto de acuerdo mediante el cual se prohíbe el uso de recursos públicos o de solicitar o aceptar cualquier forma de financiamiento, participación o donación privada, monetaria o en especie, para la organización, promoción, auspicios o realización de concursos, certámenes o eventos similares que evalúen, califiquen o premien en la

apariencia física, los atributos estéticos o las características corporales de niñas, adolescentes y mujeres en el Municipio de Tetipac.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO TRECE DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1097/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Punto de Acuerdo por el que el Pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con debido reconocimiento y respeto a la división de poderes, el estado de derecho y esfera de competencias, exhorta al titular de la Dirección General de Tránsito, Caminos, Puertos y Aeropuertos del Estado de Guerrero, para que dentro del ámbito de su competencia realice controles vehiculares rutinarios para la verificación del uso obligatorio de casco de seguridad certificado por motociclistas, así como a su acompañante, con el fin de salvaguardar la integridad y seguridad de los motociclistas y sus acompañantes.----------

-----Hecho lo anterior, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional señaló que resulta importante que este Cabildo Municipal apruebe dicho exhorto, toda vez que la seguridad vial es un eje fundamental de las políticas públicas orientadas a proteger la vida y la integridad de las personas en el uso de motocicletas como medio de transporte, que ha traído consigo un preocupante aumento en el número de accidentes viales y, lamentablemente, muertes y lesiones graves, muchas de ellas prevenibles mediante la utilización adecuada del casco de seguridad; y ante la falta de operativos constantes y la ausencia de sanciones efectivas han permitido que un número considerable de motociclistas continúen circulando sin utilizar casco o con cascos de baja calidad que no cumplen con las normas de certificación vigentes. Por ello, es necesario llevar a cabo campañas de concientización y educación vial dirigidas a motociclistas y a la población en general, enfatizando la importancia de usar cascos certificados, colaborando con organismos y sectores privados para facilitar el acceso a cascos de seguridad que cumplan con los estándares de calidad. Buscando con esta medida, incrementar la seguridad de los motociclistas y reducir el número de accidentes y lesiones graves. La implementación efectiva del uso de cascos certificados es un paso importante hacia la mejora de la seguridad vial en el Municipio.----------

-----Analizado y realizadas las participaciones por parte de las y los ediles sobre este punto se concluyó de manera general; que los integrantes de este Honorable Cabildo coinciden con el exhorto de referencia.----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, el Punto de Acuerdo por el que exhorta al titular de la Dirección General de Tránsito, Caminos, Puertos y Aeropuertos del Estado de Guerrero, para que dentro del ámbito de su competencia realice controles vehiculares rutinarios para la verificación del uso obligatorio de casco de seguridad certificado por motociclistas, así como a su acompañante, con el fin de salvaguardar la integridad y seguridad de los

motociclistas y sus acompañantes; y se instruye al Titular de la Dirección de Tránsito Municipal de Tetipac para que realice controles vehiculares rutinarios para la implementación paulatinamente del uso obligatorio de casco de seguridad certificado de motociclistas así como a su acompañante, con el fin de salvaguardar su seguridad.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO CATORCE DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1311/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con debido reconocimiento y respeto a la división de poderes, el estado de derecho y esfera de competencias, exhorta a los 84 Ayuntamientos y al Consejo Municipal de Ayutla de los Libres del Estado de Guerrero, para que en el ámbito de sus competencias expidan su reglamento en materia de presupuesto participativo en términos de lo dispuesto por el artículo 46 y demás relativos de la Ley Número 669 de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, a fin de que la ciudadanía pueda acceder a este instrumento de participación ciudadana.----------

-----En el uso de la voz, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional expuso a la mesa y sometió a la consideración de esta Honorable Asamblea Edilicia la propuesta de expedir el Reglamento en materia de Presupuesto Participativo, para que la ciudadanía pueda incidir directamente en las decisiones sobre el ejercicio de los recursos públicos municipales. Entendiéndose que el Presupuesto Participativo representa un mecanismo fundamental para garantizar una gestión más democrática, transparente y eficiente de los recursos públicos, permitiendo que las y los ciudadanos propongan proyectos en beneficio de sus comunidades y participen activamente en la toma de decisiones gubernamentales, por medio de asambleas generales en las localidades, comunidades, delegaciones municipales, colonias, barrios y asentamientos humanos en el Municipio de Tetipac.----------

-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobada POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, la propuesta de enviar a Comisiones la expedición del Reglamento en materia de Presupuesto Participativo del Municipio de Tetipac.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO QUINCE DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1092/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano

de Guerrero, mediante el cual remite el Punto de Acuerdo por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a las esferas de competencia, formula un atento y respetuoso exhorto a los Ayuntamientos y Consejos Municipales del Estado de Guerrero, para que contemplen dentro de su presupuesto de egresos, o para el ejercicio fiscal 2025 y los siguientes años, una partida específica destinada a sensibilizar a la población sobre los riesgos específicos de la región, fomentar una cultura de autoprotección y difundir protocolos de emergencia claros y accesibles.----------

-----En el uso de la voz, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional expuso a la mesa y sometió a la consideración de esta Honorable Asamblea Edilicia la propuesta de crear una partida específica destinada a sensibilizar a la población sobre los riesgos específicos de la región, fomentar una cultura de autoprotección y difundir protocolos de emergencia claros y accesibles; representando con ello una inversión estratégica para la capacitación y educación comunitaria, mejoras en infraestructura y equipamiento, y el fortalecimiento de la coordinación interinstitucional.----------

-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobada POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, la propuesta de enviar a Comisiones la propuesta de crear una partida específica destinada a sensibilizar a la población sobre los riesgos específicos de la región, fomentar una cultura de autoprotección y difundir protocolos de emergencia claros y accesibles; representando con ello una inversión estratégica para la capacitación y educación comunitaria, mejoras en infraestructura y equipamiento, y el fortalecimiento de la coordinación interinstitucional del Municipio de Tetipac.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO DIECISEIS DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1332/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con el debido reconocimiento y respeto a la división de poderes, al Estado de Derecho y a la esfera de competencia, exhorta a los titulares de los 84 Honorables Ayuntamientos Municipales y al Consejo Municipal Comunitario de Ayutla de los Libres, Guerrero, para que sus instalaciones eliminen las barreras arquitectónicas y cuenten con los elementos de accesibilidad universal para que las personas con discapacidad puedan ejercer su derecho a la movilidad.----------

-----En el uso de la voz, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional expuso a la mesa y sometió a la consideración de esta Honorable Asamblea Edilicia la propuesta de eliminar las barreras arquitectónicas y cuenten con los elementos de accesibilidad universal para que las personas con

discapacidad puedan ejercer su derecho a la movilidad en las instalaciones que ocupa el Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, en el entendido que las personas con discapacidad se enfrentan a dificultades cotidianas y no contar con infraestructura accesible en las instalaciones de este Honorable Ayuntamiento implica, en muchos casos, la negación de derechos básicos y esta exclusión, afecta su participación en procesos de toma de decisiones y en la vida pública en general.----------

-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobada POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, la propuesta de enviar a Comisiones la propuesta de eliminar las barreras arquitectónicas de las instalaciones de este Honorable Ayuntamiento y cuenten con los elementos de accesibilidad universal para que las personas con discapacidad puedan ejercer su derecho a la movilidad.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO DIECISIETE DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1330/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a la esferas de competencia y a la autonomía municipal, formula un atento y respetuoso exhorto a los 84 Ayuntamientos del Estado y al Consejo Municipal Comunitario de Ayutla de los Libres, para que en el ámbito de sus competencias y atendiendo a sus capacidades presupuestarias, realicen las acciones necesarias a fin de procurar la creación de una Unidad Administrativa encargada de la atención de personas con discapacidad, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 23 y 26 de la Ley número 817 para las Personas con Discapacidad del Estado de Guerrero. Asimismo, se les solicita que, en un plazo de 30 días naturales, informen a esta Soberanía si cuentan con esta unidad administrativa; en caso de no contar con ella, informen sobre las acciones administrativas y presupuestales que se están realizando para el cabal cumplimiento al artículo 109 Bis 2 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.----------

-----En el uso de la voz, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional expuso a la mesa y sometió a la consideración de esta Honorable Asamblea Edilicia la propuesta de la creación de una Unidad Administrativa encargada de la atención de Personas con Discapacidad, cuya importancia radica en promover un enfoque integral y sistemático para abordar las diversas barreras que enfrentan las personas con discapacidad, desde la accesibilidad en espacios públicos hasta la inclusión en programas educativos y laborales. Además, contribuiría a la sensibilización y educación de la comunidad en general, ayudando a erradicar estigmas y prejuicios que a menudo llevan a la discriminación. Lo que

se pretende con la creación de esta unidad administrativa, es dar un paso significativo hacia la construcción de un futuro más inclusivo, donde cada persona tenga la oportunidad de brillar y contribuir a la sociedad.----------
-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------
-----Analizado y realizadas las participaciones por parte de las y los ediles sobre este punto se concluyó de manera general; que los integrantes de este Honorable Cabildo coinciden con la propuesta de la creación de una Unidad Administrativa encargada de la atención de personas con discapacidad.----------
-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, enviar a Comisiones la propuesta de la creación de una Unidad Administrativa encargada de la atención de personas con discapacidad; en consecuencia, se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento a realizar la notificación de esta aprobación al Honorable Congreso del Estado.----------
-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO DIECIOCHO DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1350/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Acuerdo Parlamentario por el que la Comisión Permanente de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con total respeto a la división de poderes y a su autonomía constitucional, emite atento exhorto a las personas directoras del Instituto del Suelo Sustentable, del Registro Agrario Nacional; al titular de la Procuraduría Agraria, dependientes de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, para que de manera coordinada con el Secretario de Planeación y Desarrollo Regional y el Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ambos del Gobierno del Estado, establezcan las acciones necesarias para que se ejecuten en las 8 Regiones del Estado de Guerrero, los Programas siguientes: para regularizar asentamientos humanos, y el de regularización y registro de actos jurídicos agrarios, en su vertiente de regularización, certificación y titulación de las tierras ejidales y comunales.----------
-----Hecho lo anterior, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional señaló que resulta importante aprobar el Acuerdo Parlamentario por el que se exhorta a las personas directoras del Instituto del Suelo Sustentable, del Registro Agrario Nacional; al titular de la Procuraduría Agraria, dependientes de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, para que de manera coordinada con el Secretario de Planeación y Desarrollo Regional y el Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ambos del Gobierno del Estado, establezcan las acciones necesarias para que se ejecuten en las 8 Regiones del Estado de Guerrero, los Programas siguientes: para regularizar asentamientos humanos, y el de regularización y registro de actos jurídicos agrarios, en su vertiente

de regularización, certificación y titulación de las tierras ejidales y comunales, cuyo objetivo primordial es la realización de gestiones administrativas, jurídicas y técnicas necesarias para regularizar los asentamientos humanos, urbanos ejidales o comunales, con la finalidad de garantizar la certeza jurídica patrimonial de sus predios.----------

-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------

-----Analizado y realizadas las participaciones por parte de las y los ediles sobre este punto se concluyó de manera general; que los integrantes de este Honorable Cabildo coinciden con el exhorto para regularizar asentamientos humanos, y el de regularización y registro de actos jurídicos agrarios, en su vertiente de regularización, certificación y titulación de las tierras ejidales y comunales.----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, el Acuerdo Parlamentario por el que se exhorta a las personas directoras del Instituto del Suelo Sustentable, del Registro Agrario Nacional; al titular de la Procuraduría Agraria, dependientes de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, para que de manera coordinada con el Secretario de Planeación y Desarrollo Regional y el Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ambos del Gobierno del Estado, establezcan las acciones necesarias para que se ejecuten en las 8 Regiones del Estado de Guerrero, los Programas siguientes: para regularizar asentamientos humanos, y el de regularización y registro de actos jurídicos agrarios, en su vertiente de regularización, certificación y titulación de las tierras ejidales y comunales.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO DIECINUEVE DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1328/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a la división de poderes y a las esferas de competencias, formula un atento y respetuoso exhorto al titular de la Comisión Nacional Forestal, al titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Guerrero, al titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil del Estado de Guerrero, y a los Ayuntamientos del Estado de Guerrero, así como al Consejo Municipal de Ayutla de los Libres, para que implementen acciones y programas para la prevención, control y combate de incendios, con la finalidad de preservar el medio ambiente y prevenir enfermedades respiratorias entre los niños, niñas, adolescentes, mujeres y adultos mayores de la sociedad guerrerense.----------

-----Hecho lo anterior, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional señaló que el personal responsable de la Dirección de Protección

Civil Municipal en coordinación con la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil del Estado de Guerrero, permanentemente han realizado cursos de capacitación a los 47 Comisarios y Delegados Municipales, enfocados a la prevención, control y combate de incendios, dando como resultado que en lo que va del año 2025 no se originaron incendios dentro del territorio que corresponde al Municipio de Tetipac, se extendieron 3 incendios en las colindancias con comunidades pertenecientes al Municipio vecino de Taxco de Alarcón pero fueron atendidos con prontitud por el personal responsable de la Dirección de Protección Civil Municipal y vecinos de las comunidades, cuyo trabajo coordinado permitió realizar los trabajos necesarios para controlar y sofocar dichos siniestros. Esta administración ha enfocado muchos esfuerzos en la prevención de incendios, el Honorable Cabildo Municipal aprobó en sesión y emitió un apercibimiento a la ciudadanía en general para abstenerse de la realización de eventos particulares, académicos o fiestas patronales donde incluyeran el uso de pirotecnia, lo que permitió disminuir los siniestros en lo que va del año.----------

-----Analizado y realizadas las participaciones por parte de las y los ediles sobre este punto se concluyó de manera general; que los integrantes de este Honorable Cabildo coinciden con el Acuerdo Parlamentario mediante el cual se exhorta para implementar acciones y programas para la prevención, control y combate de incendios, con la finalidad de preservar el medio ambiente y prevenir enfermedades respiratorias entre los niños, niñas, adolescentes, mujeres y adultos mayores de la sociedad guerrerense.----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, el exhorto al titular de la Comisión Nacional Forestal, al titular de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Guerrero, al titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil del Estado de Guerrero, y a los Ayuntamientos del Estado de Guerrero, así como al Consejo Municipal de Ayutla de los Libres, para que implementen acciones y programas para la prevención, control y combate de incendios, con la finalidad de preservar el medio ambiente y prevenir enfermedades respiratorias entre los niños, niñas, adolescentes, mujeres y adultos mayores de la sociedad guerrerense.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO VEINTE DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1094/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Punto de Acuerdo por el que el Pleno de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con pleno respeto a las esferas de competencia, a la división de poderes y a la autonomía municipal, exhorta a los 84 Ayuntamientos Municipales y al Consejo Municipal de Ayutla de los Libres urgentemente implementar capacitación especializada para sus cuerpos de seguridad ciudadana en tema de prevención y mitigación de incendios forestales adaptados a las características

específicas de sus territorios considerando tipos de vegetación, temporadas de riesgo y accesibilidad; así como a dotarlos de los insumos herramientas y equipos necesarios para la realización de su labor.----------

-----Hecho lo anterior, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional señaló que así como se dijo en el punto anterior de esta Sesión de Cabildo, el personal responsable de la Dirección de Protección Civil Municipal en coordinación con la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil del Estado de Guerrero, permanentemente han realizado cursos de capacitación a los 47 Comisarios y Delegados Municipales, enfocados a la prevención, control y combate de incendios, dando como resultado que en lo que va del año 2025 no se originaron incendios dentro del territorio que corresponde al Municipio de Tetipac, se extendieron 3 incendios en las colindancias con comunidades pertenecientes al Municipio vecino de Taxco de Alarcón pero fueron atendidos con prontitud por el personal responsable de la Dirección de Protección Civil Municipal y vecinos de las comunidades, cuyo trabajo coordinado permitió realizar los trabajos necesarios para controlar y sofocar dichos siniestros. Esta administración ha enfocado muchos esfuerzos en la prevención de incendios, el Honorable Cabildo Municipal aprobó en sesión y emitió un apercibimiento a la ciudadanía en general para abstenerse de la realización de eventos particulares, académicos o fiestas patronales donde incluyeran el uso de pirotecnia, lo que permitió disminuir los siniestros en lo que va del año.----------

-----Asimismo, continuando en el uso de la voz la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional señaló que esta Administración Municipal ha proporcionado los insumos herramientas y equipos necesarios para la realización de su labor.----------

-----Analizado y realizadas las participaciones por parte de las y los ediles sobre este punto se concluyó de manera general; que los integrantes de este Honorable Cabildo coinciden en continuar realizando capacitaciones permanentes para la prevención y mitigación de incendios forestales en el Municipio de Tetipac.----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, continuar realizando capacitaciones permanentes para la prevención y mitigación de incendios forestales en el Municipio de Tetipac.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO VEINTIUNO DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1046/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con debido reconocimiento y respeto a la división de poderes, exhorta a los ayuntamientos del Estado de Guerrero, que aún no cuentan con planes o programas de desarrollo urbano municipal, para que en ejercicio de su autonomía y dentro del ámbito de su competencia, formulen actualicen, revisen, modifiquen y en

su caso, aprueben, dichos planes o programas, en los términos previstos en la fracción I, del artículo 11, de la Ley Número 790, de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero.----------

-----Hecho lo anterior, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional señaló que esta Administración Municipal presentó el Oficio Número PM/632/2025 ante la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, recibido el día 19 de Junio del presente año (anexo al presente instrumento), mediante el cual se solicita el acceso a los recursos del Programa, en la vertiente Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial, modalidad IV. Modalidad Ordenamiento Territorial y Urbano Municipal y tipo de apoyo Elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Urbano apegándose a lo establecido en los términos de referencia publicados en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. También, se entregó el Oficio Número PM/642/2025 ante la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, recibido el día 19 de Junio del presente año (anexo al presente instrumento), mediante el cual se informa que en el Municipio de Tetipac NO existe en ejecución un proyecto similar a la modalidad y tipo de apoyo solicitado para el proyecto: *Elaboración del Proyecto del plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Tetipac.* Asimismo, se hace constar que no contamos con instalaciones, personal, capacidades ni recursos de otros programas públicos federales, ni privados o internacionales para la ejecución de un proyecto similar al solicitado y que este MUNICIPIO, NO ha sido beneficiado por la vertiente PUMOT del PMU en la modalidad y tipo de apoyo solicitados para ejercicios fiscales anteriores o similares. Lo anterior, con la finalidad de ajustarse a la normativa y lineamientos administrativos aplicables, y se incluya en la cartera de acciones y/o proyectos susceptibles a recibir recursos del Programa mencionado al MUNICIPIO DE TETIPAC, ESTADO DE GUERRERO.----------

-----Analizado y realizadas las participaciones por parte de las y los ediles sobre este punto se concluyó de manera general; que los integrantes de este Honorable Cabildo coinciden en continuar realizando las acciones correspondientes que permitan establecer el plan de desarrollo urbano municipal.----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, continuar realizando las acciones correspondientes que permitan establecer el plan de desarrollo urbano del Municipio de Tetipac.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO VEINTIDOS DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, solicitó al Secretario del H. Ayuntamiento, diera lectura al Oficio Número LXIV/1er./PMD/SSP/DPL/1208/2025 recibido de fecha 09 de Julio de 2025, suscrito por el Diputado Jesús Parra García Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, mediante el cual remite el Punto de Acuerdo Parlamentario por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura al Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero, con debido reconocimiento y respeto a la división de

poderes y a la autonomía municipal, exhorta a las y los titulares 84 Ayuntamientos Municipales y al Consejo Municipal de Ayutla de los Libres Estado de Guerrero, para que realicen todas las acciones de prevención que garanticen la seguridad y protección de sus habitantes, ante los peligros naturales y antropogénicos, en términos del artículo 92, de la Ley Número 790 de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero, así como publicitar las acciones realizadas.----------

-----Hecho lo anterior, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional señaló que con la finalidad de que la población civil pueda ser resguardada de los efectos de los fenómenos naturales, existen diversas herramientas de las que pueden disponer los Ayuntamientos, como son Sistemas Municipales de Protección Civil y los Atlas de Riesgo. Es menester señalar, que el día veinticuatro de Febrero de dos mil veinticinco, se realizó de manera presencial y presidida la Sesión de Instalación del Consejo de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil del Municipio de Tetipac, Estado Guerrero, además de que esta Administración Municipal ha dispuesto de Refugios Temporales. Cabe señalar que en el Municipio de Tetipac NO existe en ejecución un proyecto similar a la modalidad para el proyecto: *Elaboración del Atlas de Riesgo del Municipio de Tetipac, Guerrero.* Por lo que se continuará con las labores de gestión de recursos para la realización de dicho proyecto.----------

-----Analizado y realizadas las participaciones por parte de las y los ediles sobre este punto se concluyó de manera general; que los integrantes de este Honorable Cabildo coinciden en continuar realizando las labores de gestión de recursos para la realización del Atlas de Riesgo.----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobado POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, continuar realizando las labores de gestión de recursos para la realización del Atlas de Riesgo del Municipio de Tetipac.----------

-----En el desahogo del PUNTO NÚMERO VEINTITRES DEL ORDEN DEL DÍA, la C. RITA PATIÑO MUÑÓZ, Presidenta Municipal Constitucional, expuso a la vista y sometió a la consideración de este H. Cuerpo Edilicio el Manual de Administración de Riesgos para el Ayuntamiento Municipal de Tetipac, Guerrero, que contiene la política institucional de administración de riesgos, los objetivos que guían su implementación y el marco normativo y conceptual sobre el cual se basa la metodología aplicada. Asimismo, establece lineamientos para el monitoreo del mapa de riesgos, describe el plan de mitigación, e incluye un glosario de términos para unificar el lenguaje técnico y operativo en la entidad. La finalidad del documento es generar confianza entre la ciudadanía y reforzar la transparencia gubernamental mediante una gestión orientada a resultados, que garantice la igualdad de oportunidades, trato digno y sin discriminación para todos los habitantes del Municipio. Dicho documento se agregará al acta de esta sesión como Anexo número 4 (cuatro).----------

-----Después de la explicación y distribución de la documentación relacionada, la Presidenta Municipal señaló que de haber comentarios al respecto, lo manifestaran, para lo cual declaró abiertos los espacios de participación ----------

-----Una vez que fue sometido a consideración de la honorable asamblea edilicia, fue aprobada POR UNANIMIDAD DE VOTOS de los Ediles presentes, la propuesta por la cual se aprueba el Manual de Administración de Riesgos para el Ayuntamiento Municipal de Tetipac, Guerrero.----------
-----El Secretario notificó al Pleno: "El siguiente punto son los Asuntos Generales".-
-----Por ello, la Presidenta Municipal inquirió a los Munícipes: "Integrantes de este Cabildo, si alguno de ustedes desea hacer uso de la palabra para exponer algún asunto, manifiéstelo de la forma acostumbrada para integrarlo a la lista de participantes".----------
-----Después de breve auscultación, sin resultados positivos, el Secretario del Cabildo exclamó: "Ciudadanas y Ciudadanos Ediles el punto de Asuntos Generales se ha desahogado en su totalidad; por lo tanto procede la Clausura de la Sesión".--
-----Expresado que fue lo anterior, la Presidenta Municipal expresó: "En virtud de haberse desahogado todos los puntos del Orden del Día por los cuales nos convocamos a la presente Sesión, siendo las trece horas con cincuenta minutos del día Jueves treinta y uno de Julio del año Dos mil veinticinco, declaro clausurados los trabajos de la presente Sesión Ordinaria del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tetipac 2024-2027. Muchas gracias a todas y a todos por su asistencia y participación".----------
-----Se levanta la presente Acta, compuesta de 27 fojas útiles, para dar fe, de los trabajos realizados, la cual firman de conformidad con su contenido, los Ediles que en ellos participaron.----------Damos Fe.----------

Atentamente.
La Presidenta Municipal.

_____
C. Rita Patiño Muñoz.

_____
C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

_____
C. Sandra Rodríguez Castillo
Regidora de Salud Pública
y Asistencia Social, de Atención
y Participación Social de Migrantes

_____
C. Félix Antero Sánchez Aguilar
Regidor de Desarrollo Urbano
y Obras Públicas

_____
C. Juana Millán Rodríguez
Regidora de Educación, Cultura
Recreación y Espectáculos y Juventud

_____
C. Ma. Gabriela Ayala Herrera
Regidora de Desarrollo Rural
Medio Ambiente y Recursos Naturales

_____
C. Rocío Magdalena Bustos Bustos
Regidora de Comercio, Abasto Popular
y Equidad de Género

_____
C. Ma. de la Paz Castillo Bustos
Regidora de Fomento al Empleo
de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos

El Secretario del H. Ayuntamiento.

_____
Lic. Javier Osorio Avila

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Propuesta por la que aprueba el Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 31 de Julio del Año 2025, el Manual de Administración de Riesgos del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero 2024-2027.

CUERPO EDILICIO 2024-2027

C. Rita Patiño Muñoz.
Presidenta Municipal

C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

REGIDORES

C. Sandra Rodríguez Castillo

C. Félix Antero Sánchez Aguilar

C. Juana Millán Rodríguez

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos

H. Ayuntamiento
Constitucional
de Tetipac
2024 - 2027

Propuesta por la que aprueba el Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 31 de Julio del Año 2025, el Manual de Administración de Riesgos del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero 2024-2027.

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE **TETIPAC**, GUERRERO

ADMINISTRACIÓN 2024-2027

INDICE

PORTADA 1
INDICE 2
PRESENTACIÓN 3
INTRODUCCIÓN 4
MISIÓN 6
VISIÓN 6
POLÍTICA DE CALIDAD 6
OBJETIVO GENERAL 7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7
OBJETIVOS POR DIMENSIÓN ESTRATÉGICA 7
OBJETIVOS DE CALIDAD 8
PRINCIPIOS INSTITUCIONALES 9
ALCANCE 11
MARCO CONCEPTUAL 11
POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO 15
CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS 16
RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO 18
COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS 19
CONTEXTO ESTRATÉGICO 19
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 22
ANÁLISIS DEL RIESGO 23
CALIFICACIÓN DEL RIESGO 24
DETERMINACIÓN DE LA PROBABILIDAD 24
DETERMINACIÓN DEL IMPACTO 25
MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS 26
CRITERIOS SOBRE LA ZONA DE RIESGO 26
VALORACIÓN DEL RIESGO 27
IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES 27
VALORACIÓN DE LOS CONTROLES 28
TRATAMIENTO DEL RIESGO 31
PLAN DE MITIGACIÓN 33
MONITOREO Y REVISIÓN 33
MAPA DE RIESGOS 34
DESCRIPCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS 35
GLOSARIO 36
ANEXOS 39

PRESENTACIÓN

El H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, en el marco de su compromiso con una administración pública moderna, eficiente y transparente, ha diseñado estrategias y acciones concretas encaminadas a fortalecer la gestión institucional. Estas acciones buscan garantizar una administración incluyente, participativa y cercana a la ciudadanía, comprometida con el desarrollo social, económico, político y cultural del municipio, atendiendo además los lineamientos nacionales que promueven la consolidación de un estado comunitario y solidario.

El objetivo esencial de estas estrategias es que los esfuerzos institucionales lleguen a todos los sectores de la población, dando especial atención a los grupos en condición de vulnerabilidad, bajo un enfoque de responsabilidad social y corresponsabilidad ciudadana. Se busca, además, impulsar una participación activa de la población en los procesos de planeación, ejecución y vigilancia del uso de los recursos públicos, fortaleciendo con ello el tejido social y contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de las y los tetipaquenses.

La administración del riesgo no es un concepto nuevo en la gestión pública. Las instituciones, por su propia naturaleza, están expuestas permanentemente a diversos riesgos que pueden amenazar el cumplimiento de sus metas y objetivos. Una gestión eficiente debe preverlos, controlarlos y mitigarlos. En este sentido, el control interno y la administración del riesgo constituyen herramientas indispensables para asegurar la efectividad y sostenibilidad de los resultados institucionales.

El Ayuntamiento de Tetipac reconoce que los riesgos están presentes en todos sus procesos y procedimientos, por lo que ha implementado un Sistema de Administración de Riesgos que permite identificar y atender de forma oportuna aquellos eventos, internos o externos, que podrían obstaculizar el cumplimiento de sus objetivos. Este sistema responde a las necesidades específicas del municipio y está alineado con estándares actuales de gestión pública.

La Dirección de Difusión y Transparencia, como área responsable, tiene la misión de diseñar y aplicar mecanismos que aseguren la identificación, análisis y control de los riesgos institucionales. Entre ellos destaca el Mapa de Riesgos, herramienta clave que permite planificar acciones preventivas y correctivas con criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad. Este mapa, desarrollado con enfoque por procesos, es resultado del trabajo coordinado entre los líderes de procesos, unidades administrativas y servidores públicos del municipio.

Este manual contiene la política institucional de administración de riesgos, los objetivos que guían su implementación y el marco normativo y conceptual sobre el cual se basa la metodología aplicada. Asimismo, establece lineamientos para el

monitoreo del mapa de riesgos, describe el plan de mitigación, e incluye un glosario de términos para unificar el lenguaje técnico y operativo en la entidad.

La finalidad del documento es generar confianza entre la ciudadanía y reforzar la transparencia gubernamental mediante una gestión orientada a resultados, que garantice la igualdad de oportunidades, trato digno y sin discriminación para todos los habitantes del municipio. El Ayuntamiento reconoce que para lograrlo es fundamental contar con procesos ágiles, accesibles y efectivos, con recursos bien administrados y enfocados en atender las principales problemáticas sociales.

Finalmente, este esfuerzo institucional requiere de talento humano calificado y comprometido con los principios de legalidad, eficiencia y responsabilidad pública. Es imprescindible que los servidores públicos actúen con honestidad y transparencia, rindiendo cuentas claras a la ciudadanía sobre el uso de los recursos, y fomentando el acceso a la información pública como garantía del derecho ciudadano a una administración abierta y participativa.

INTRODUCCIÓN

En el ejercicio diario de las funciones públicas, es común que las instituciones enfrenten escenarios de incertidumbre respecto al cumplimiento de sus metas y objetivos. Esta incertidumbre, derivada de la naturaleza dinámica de las organizaciones y de los constantes cambios del entorno institucional, genera riesgos que deben ser identificados, valorados y gestionados con oportunidad y eficacia. El reto principal para los titulares y responsables de cada área es establecer hasta qué punto dicha incertidumbre puede tolerarse sin comprometer el logro de los fines institucionales.

La incertidumbre, entendida como un componente inherente a todo proceso de gestión, puede representar tanto amenazas como oportunidades. En este contexto, la administración de riesgos se convierte en una herramienta clave que permite enfrentar de manera efectiva estos escenarios, contribuyendo no solo a reducir impactos negativos, sino también a fortalecer la capacidad institucional para generar valor público. Por ello, corresponde a los servidores públicos, especialmente a quienes ocupan cargos de mayor responsabilidad, anticiparse a los riesgos, evaluar su probabilidad e impacto, y diseñar estrategias de control y mitigación.

El riesgo es un elemento transversal presente en todas las actividades humanas, particularmente en el ámbito de las organizaciones públicas y privadas. En el caso del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, su gestión municipal no está exenta de dichos riesgos, por lo que se requiere una postura proactiva para su identificación y tratamiento, como parte de su compromiso con la comunidad y la mejora continua de los servicios que presta.

Administrar riesgos implica buscar e implementar mecanismos que promuevan una gestión pública más transparente, efectiva, responsable y alineada con los cambios del entorno. Esto requiere una cultura institucional basada en resultados, sustentada en principios de planeación estratégica, control interno, rendición de cuentas y toma de decisiones informadas a partir de datos fiables, relevantes y oportunos.

Asimismo, resulta prioritario concientizar a todos los servidores públicos sobre la importancia de fortalecer el control interno como parte de sus atribuciones y obligaciones. Esto con el objetivo de dotarlos de herramientas prácticas que garanticen el manejo eficiente, la custodia adecuada y el uso racional de los recursos públicos, así como el cumplimiento de metas y programas establecidos conforme al marco legal vigente.

Una adecuada gestión de riesgos también contribuye a consolidar los principios de transparencia, fiscalización y rendición de cuentas, generando confianza ciudadana e institucional. En este sentido, el modelo de administración de riesgos permite a los titulares de área revisar y fortalecer sus controles internos, detectar posibles debilidades y proponer acciones concretas para reducir la exposición a eventos adversos que puedan comprometer la operatividad o reputación del gobierno municipal.

Este manual representa, por tanto, una guía metodológica que fortalece la planeación, el seguimiento y la evaluación de riesgos, promoviendo una cultura organizacional que priorice la prevención y la eficiencia institucional como pilares de una buena gestión pública.

MISIÓN

El H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, tiene como misión generar en todo su territorio condiciones propicias para un bienestar integral y sostenido, elevando la calidad de vida de sus habitantes mediante el diseño e implementación de programas, proyectos y servicios que promuevan la equidad, la justicia social, la responsabilidad, la eficiencia y el uso racional de los recursos públicos. Esta misión se sustenta en una política de desarrollo humano con enfoque territorial, sostenible e incluyente.

VISIÓN

Tetipac, Guerrero, se proyecta como un municipio próspero, con un alto grado de desarrollo económico, social y cultural, en donde se respeten y promuevan los derechos humanos, se aprovechen eficientemente los recursos disponibles y se trabaje bajo principios de responsabilidad social, sustentabilidad ambiental y competitividad. Será un gobierno comprometido con el fortalecimiento de la gestión institucional, la modernización administrativa y el cumplimiento de las políticas públicas establecidas en el Esquema de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Municipal.

POLÍTICA DE CALIDAD

El Ayuntamiento de Tetipac, Gro., asume el compromiso de brindar servicios públicos de calidad, promover el desarrollo integral del municipio y mejorar continuamente las condiciones de vida de la población. En concordancia con las políticas nacionales, estatales y locales, se busca satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía, actuando en todo momento con transparencia, eficiencia y sentido de responsabilidad.

Para alcanzar estos fines, la administración municipal organiza su gestión institucional bajo criterios de eficacia y efectividad, alineando sus recursos humanos, físicos y financieros con los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal. Se impulsa el uso eficiente de la infraestructura y tecnologías, fortaleciendo así la capacidad de respuesta institucional ante los desafíos sociales y económicos del territorio.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la capacidad de gestión del Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero, mediante la implementación de una Política de Administración de Riesgos que permita identificar, analizar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, promoviendo así una administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Diseñar e implementar herramientas metodológicas que faciliten al Ayuntamiento una gestión eficaz del riesgo en todos sus niveles organizacionales.

b) Generar una cultura institucional basada en la identificación, evaluación y tratamiento de riesgos, promoviendo la participación activa del Cabildo, titulares de áreas, servidores públicos y ciudadanía.

c) Establecer lineamientos estratégicos para la toma de decisiones frente a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

d) Garantizar la protección, conservación y uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del Ayuntamiento ante posibles amenazas.

e) Integrar la administración del riesgo dentro de los procesos, proyectos y procedimientos operativos del gobierno municipal, asegurando medidas preventivas y correctivas.

f) Involucrar a todos los servidores públicos en el ciclo completo de gestión del riesgo, fortaleciendo la responsabilidad institucional en la prevención, mitigación y monitoreo de riesgos.

g) Asegurar el cumplimiento de los marcos normativos aplicables a nivel federal, estatal y municipal, así como de las disposiciones internas en materia de control y evaluación.

OBJETIVOS POR DIMENSIÓN ESTRATÉGICA

a) Bienestar Social Sostenible:

Implementar soluciones integrales que garanticen la inclusión social, priorizando a los grupos más vulnerables del municipio, mediante políticas públicas y programas que eleven su calidad de vida, fomenten el acceso equitativo a los servicios básicos y fortalezcan el tejido social.

b) Integración Económica con Enfoque Sostenible:

Impulsar el desarrollo económico local mediante la generación de empleo, la promoción del emprendimiento y el fortalecimiento del sector productivo municipal, dentro de un marco de sostenibilidad, equidad y aprovechamiento responsable de los recursos naturales.

c) Gobernabilidad Transparente y Participativa:

Fortalecer los mecanismos de gobernanza mediante una administración municipal eficiente, transparente y responsable, que garantice la participación ciudadana, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas como principios fundamentales del ejercicio del poder público.

OBJETIVOS DE CALIDAD

a) Alcanzar altos niveles de satisfacción entre la ciudadanía y los distintos grupos de interés, mediante la mejora continua en los trámites, servicios y productos que ofrece el Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero.

b) Establecer condiciones estructurales y sociales en todo el municipio que promuevan el bienestar general y eleven la calidad de vida de sus habitantes.

c) Implementar programas y proyectos sociales con enfoque de equidad, justicia, eficiencia y pertinencia, que generen un impacto positivo en las comunidades del municipio.

d) Asegurar el uso eficiente, responsable y óptimo de los recursos públicos disponibles, orientándolos al desarrollo social y económico de la población, en un marco de responsabilidad social, competitividad y sostenibilidad ambiental.

e) Garantizar el cumplimiento de las políticas institucionales, el Esquema de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Municipal, asegurando su ejecución efectiva y alineada con las necesidades de la población.

f) Consolidar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en los ámbitos interno y externo, así como atender eficazmente las exigencias de la comunidad municipal.

g) Desarrollar y fortalecer las competencias laborales, éticas y conductuales del personal, incentivando una cultura institucional orientada al logro de resultados y a la mejora continua.

h) Mantener y adecuar una infraestructura física acorde con los requerimientos del servicio, que facilite la operatividad y atención de calidad a la ciudadanía.

i) Incorporar tecnologías de información y comunicación modernas, que permitan una prestación del servicio pública más eficiente, transparente, ágil y accesible.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Compromiso

Es la disposición permanente de ir más allá del cumplimiento básico del deber, demostrando integridad, responsabilidad y dedicación en el ejercicio de las funciones públicas. Implica entregar lo mejor de uno mismo para alcanzar los objetivos institucionales, promoviendo una cultura de servicio y excelencia en la administración municipal.

Eficacia

Capacidad para lograr los resultados esperados de manera oportuna y precisa. La Administración Municipal de Tetipac, Guerrero, se orienta al cumplimiento de sus metas con altos estándares de calidad y satisfacción ciudadana, optimizando el uso de sus recursos y evitando esfuerzos innecesarios.

Eficiencia

Es la habilidad para alcanzar los objetivos institucionales empleando la menor cantidad de recursos posibles, sin comprometer la calidad del servicio. Implica un uso racional, responsable y óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros, garantizando un mayor impacto con menor inversión.

Honestidad

Es actuar de forma íntegra, transparente, honrada y justa, guiados por principios éticos y morales. Todos los servidores públicos del Ayuntamiento deben mantener una conducta ejemplar que inspire confianza en la ciudadanía y fortalezca la legitimidad institucional.

Imparcialidad

Consiste en garantizar igualdad de trato y condiciones a toda la población, sin privilegios ni preferencias. La Administración Municipal promueve decisiones objetivas, libres de intereses particulares, favoreciendo el bien común y asegurando la equidad en la distribución de servicios y oportunidades.

Justicia

Cada ciudadano debe recibir lo que le corresponde con base en la ley y los principios de equidad. El actuar institucional debe orientarse a la construcción de relaciones sociales justas, a la entrega de servicios públicos con calidad, y al fortalecimiento del respeto mutuo entre gobierno y sociedad.

Lealtad

Los servidores públicos deben demostrar fidelidad a la misión, visión y principios de la institución, actuando con respeto, responsabilidad y coherencia hacia sus compañeros y hacia la ciudadanía. La lealtad institucional favorece un ambiente laboral basado en la confianza, la cooperación y el compromiso colectivo.

Respeto

Es el reconocimiento y la valoración de la dignidad humana, de las ideas, creencias y derechos de cada persona. En la Administración Municipal se cultiva un trato digno, cordial y profesional, reconociendo la diversidad y evitando toda forma de discriminación o maltrato.

Responsabilidad

Implica asumir, con conciencia y compromiso, las consecuencias de las decisiones y acciones propias dentro del ejercicio del servicio público. La responsabilidad se traduce en cumplimiento de funciones, rendición de cuentas y garantía del uso transparente y eficiente de los recursos públicos.

Transparencia

Es el principio que rige una gestión clara, abierta y accesible a la ciudadanía. La Administración Municipal de Tetipac promueve el acceso a la información pública, la vigilancia social y la rendición de cuentas, generando confianza y fortaleciendo el vínculo entre gobierno y sociedad mediante el uso eficiente de los recursos y la comunicación veraz y oportuna.

ALCANCE

El Manual para la Administración de Riesgos del Ayuntamiento Municipal de Tetipac, Guerrero, tiene aplicación en los procesos de identificación, análisis, valoración, tratamiento, monitoreo, control y comunicación de los riesgos de gestión y de corrupción. Establece además las políticas que guían la administración de dichos riesgos dentro de la administración pública municipal.

MARCO CONCEPTUAL

Riesgo

Es la amenaza de que un evento, acción, omisión o situación afecte adversamente la capacidad de una organización para alcanzar sus objetivos y ejecutar sus estrategias de forma efectiva.

Amenaza

Causa potencial de un riesgo. Representa una situación que puede generar pérdidas y que, al materializarse, puede originar uno o varios riesgos dentro del sistema institucional.

Administración del Riesgo

Conjunto de elementos interrelacionados de control que permiten a la institución anticipar, analizar y enfrentar eventos adversos, internos o externos, que puedan obstaculizar el logro de sus objetivos, así como identificar oportunidades que favorezcan su desempeño.

Riesgo Operativo u Operacional

Es la posibilidad de pérdidas derivadas de fallos en los procesos, errores del personal, deficiencias en los sistemas o por acontecimientos externos. Incluye el riesgo legal derivado del incumplimiento normativo o de resoluciones judiciales adversas.

Análisis de beneficio-costo

Herramienta que permite valorar y comparar los costos de una medida de control frente a los beneficios esperados. Una técnica de administración del riesgo se adopta solo si los beneficios superan los costos de implementación.

Análisis de Riesgo

Proceso de evaluación de la probabilidad e impacto del riesgo. Puede emplear modelos de simulación, evaluaciones cualitativas o metodologías participativas.

Causa

Factores, condiciones o agentes que originan el riesgo.

Consecuencia

Efectos que se derivan de la ocurrencia de un riesgo y que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Control

Cualquier acción encaminada a modificar, mitigar o gestionar los riesgos. Permite identificar desviaciones frente a los resultados esperados y adoptar medidas preventivas.

Corrupción

Uso indebido del poder público para obtener beneficios privados, en detrimento del interés general.

Costo

Representa las erogaciones directas e indirectas que realiza la institución para ejecutar un servicio o mitigar un riesgo.

Evento

Incidente o suceso que ocurre en un tiempo determinado y que puede impactar los procesos institucionales.

Factores de Riesgo

Indicadores o manifestaciones observables, internas o externas, que advierten sobre la existencia o aumento de la exposición a un riesgo.

Gestión del Riesgo de Corrupción

Conjunto de acciones y decisiones coordinadas para identificar, controlar y prevenir riesgos de corrupción dentro de la organización.

Identificación del riesgo

Proceso de detección de eventos potenciales de riesgo, sus causas, impactos y características, a través de una revisión estructurada por áreas, procesos, funciones o niveles estratégicos.

Impacto

Consecuencias o daños derivados de la materialización de un riesgo, medidos según su afectación a la entidad.

Indicador

Variable cuantitativa o cualitativa que permite medir o evaluar una situación, facilitando la toma de decisiones.

Mapa de Riesgos

Herramienta que permite representar de forma ordenada los riesgos identificados, sus causas, consecuencias, niveles de exposición y controles existentes.

Mapa de Riesgos de Corrupción

Documento específico que contiene la información relacionada con los riesgos identificados vinculados a actos de corrupción.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Instrumento de articulación institucional para la planeación, seguimiento y reporte de cinco políticas de desarrollo administrativo.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Estrategia institucional orientada a prevenir actos de corrupción y fortalecer la atención y participación ciudadana.

Plan de Manejo del Riesgo

Esquema de acción propuesto para mitigar un riesgo específico, cuya implementación ha sido aprobada con base en una evaluación de beneficio-costo favorable.

Probabilidad

Grado de posibilidad de que un riesgo ocurra, calculado con base en su frecuencia histórica o en la factibilidad técnica de su aparición.

Proceso

Conjunto de actividades relacionadas que generan un valor para la organización o sus usuarios.

Realimentación

Mecanismo de retroalimentación que permite mejorar la planeación a partir del análisis de los resultados obtenidos.

Riesgo

Toda situación con potencial de afectar adversamente el desarrollo institucional ya sea por pérdidas económicas, incumplimiento de objetivos, impacto negativo en la operación o deterioro de la imagen institucional.

Riesgo Absoluto

Nivel máximo de riesgo que existiría si no se aplicara ningún control o medida de mitigación.

Riesgo de Corrupción

Probabilidad de que el poder público sea utilizado, por acción u omisión, en beneficio privado, distorsionando la gestión gubernamental.

Riesgo Residual

Es el riesgo que persiste después de aplicar las medidas de mitigación o tratamiento.

Riesgo Emergente

Riesgo que se manifiesta de manera inesperada, producto de nuevas amenazas o condiciones cambiantes.

Seguimiento

Proceso de monitoreo continuo de los planes de acción y gestión del riesgo, con el fin de actualizar y perfeccionar las estrategias institucionales.

Sistemas

Conjunto de elementos interrelacionados y coordinados que contribuyen a lograr un resultado específico.

Técnicas para el tratamiento del riesgo

Incluyen: prevenir o evitar, reducir, compartir, transferir o asumir el riesgo, según su naturaleza y nivel de impacto.

Valoración del riesgo

Resultado de evaluar el riesgo en función de su probabilidad e impacto, y contrastarlo con los controles existentes.

POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Las políticas para la administración del riesgo constituyen una base normativa que orienta la toma de decisiones en relación con el tratamiento de los riesgos que enfrenta el Ayuntamiento Municipal de Tetipac, Guerrero. Estas políticas permiten fortalecer los mecanismos de prevención, control y mitigación, favoreciendo el cumplimiento de la misión institucional y garantizando una gestión eficiente, transparente y responsable.

La administración pública municipal, a través del cumplimiento de sus objetivos institucionales, desarrolla diversos procesos y procedimientos que pueden verse afectados por factores internos o externos. Por esta razón, se implementan estrategias que permitan gestionar los riesgos, aplicando las siguientes modalidades de tratamiento:

a) **Evitar el riesgo**

   Consiste en adoptar medidas que impidan su materialización. Esta opción debe ser la primera en considerarse. Puede lograrse mediante mejoras en los procesos, rediseño de procedimientos o su eliminación, acompañada de controles efectivos.

b) **Reducir el riesgo**

   Implica tomar acciones orientadas a disminuir tanto la probabilidad de ocurrencia (medidas preventivas), como el impacto en caso de materialización (medidas protectoras). Esta forma de tratamiento suele ser la más eficiente y de menor costo, siendo aplicable mediante la optimización de los procedimientos institucionales.

c) Compartir o transferir el riesgo

Se refiere a redistribuir los efectos del riesgo con otras organizaciones, por ejemplo, a través de contratos de seguros, convenios de colaboración o esquemas de coparticipación. También incluye la duplicación de información crítica, resguardándola en ubicaciones seguras, para evitar su pérdida o afectación.

d) Asumir el riesgo

Cuando después de reducir o transferir el riesgo persiste una parte residual, se decide aceptarlo y, de ser necesario, elaborar un plan de contingencia para su atención oportuna.

Con base en lo anterior, el Ayuntamiento de Tetipac implementa las siguientes políticas institucionales para la administración del riesgo:

1. Promover acciones preventivas ante eventos que puedan obstaculizar el desarrollo normal de los procesos institucionales, mediante la valoración constante y la definición de controles eficaces.
2. Preservar la eficacia operativa de la administración pública municipal, a través del establecimiento e implementación de un sistema de administración de riesgos que minimice sus impactos y consecuencias.
3. Identificar y valorar oportunamente los factores de riesgo que puedan impactar negativamente en la gestión institucional, seleccionando las metodologías adecuadas para su tratamiento y seguimiento, con el objetivo de evitar su materialización.
4. Fortalecer el monitoreo de los riesgos, tanto por proceso como por subproceso, con la participación activa de líderes responsables, lo que permitirá un control más eficaz en la ejecución de las acciones programadas para prevenir y mitigar los riesgos.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Para lograr una identificación más precisa y efectiva, los riesgos se agrupan en las siguientes categorías:

1. Riesgos Estratégicos

Relacionados con la manera en que se gestiona la entidad en su conjunto. Afectan directamente el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la definición de

políticas, y la planeación institucional. Su origen puede estar en decisiones de alta dirección, falta de alineación institucional o carencia de visión a largo plazo.

2. **Riesgos Operativos**

Asociados al funcionamiento diario de la entidad. Incluyen deficiencias en procedimientos, debilidades en la estructura organizativa, problemas en la articulación entre áreas y fallos en la operación técnica o administrativa. Estos riesgos pueden generar ineficiencias, oportunidades para la corrupción o incumplimiento de compromisos.

3. **Riesgos Financieros**

Están vinculados al uso, control y ejecución de los recursos económicos. Comprenden aspectos como la gestión presupuestaria, administración de activos, estados financieros, pagos, manejo de bienes y cumplimiento en el ejercicio del gasto. Su adecuada gestión incide directamente en la viabilidad y sostenibilidad de los objetivos institucionales.

4. **Riesgos de Cumplimiento**

Se refieren a la posibilidad de no acatar las disposiciones legales, normativas, contractuales o éticas aplicables. Pueden derivar en sanciones, pérdida de credibilidad institucional o interrupción de servicios esenciales.

5. **Riesgos Tecnológicos**

Relacionados con la insuficiencia, obsolescencia o vulnerabilidad de las herramientas tecnológicas disponibles para apoyar las operaciones institucionales. Incluyen riesgos asociados a seguridad de la información, disponibilidad de sistemas, soporte técnico, y actualización de plataformas.

6. **Riesgos de Imagen**

Involucran la percepción que tienen los ciudadanos y otras instituciones sobre el comportamiento, eficiencia y transparencia de la administración pública. Una mala gestión o escándalo puede afectar gravemente la confianza pública y la legitimidad institucional.

RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Responsable	Funciones
Presidente Municipal y Cabildo Municipal	Evalúan los aspectos considerados críticos que puedan representar una amenaza para el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas del Ayuntamiento. Establecen acciones correctivas y preventivas mediante actividades de control, en coordinación con los titulares de procesos y procedimientos. Estas acciones deben integrarse a los procedimientos institucionales como parte de la estrategia de gestión del riesgo.
Órgano Interno de Control y Encargado del Sistema de Evaluación del Desempeño	Conducen las acciones de valoración, asesoría y acompañamiento institucional para la administración de riesgos. Monitorean los planes de mitigación de los procesos y procedimientos conforme a la periodicidad establecida, verificando su cumplimiento y efectividad.
Directores, Subdirectores, Jefes de Área y Coordinadores de Programas	Aplican e implementan las metodologías y técnicas para la administración del riesgo, conforme a los lineamientos de este manual. Son responsables de elaborar, revisar y actualizar los Mapas de Riesgo de cada proceso o subproceso. Deben ajustar los riesgos identificados de manera periódica o ante cualquier cambio significativo, sin requerir autorización directa del Presidente Municipal o del Cabildo.
Demás Servidores Públicos	Participan activamente en la elaboración y ejecución del Mapa de Riesgos dentro de los procesos y procedimientos en los que intervienen. Deben actuar con responsabilidad, ética, transparencia y sentido de autocontrol, en concordancia con los principios institucionales y la correcta administración de los recursos públicos.

COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

Con la finalidad de establecer e implementar una estructura institucional sólida que garantice el compromiso necesario para que la administración del riesgo se integre de manera efectiva en la planeación de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación del Ayuntamiento Municipal de Tetipac, Guerrero, se llevarán a cabo planes de capacitación, acompañados de actividades de difusión y sensibilización dirigidas al personal de la administración pública.

Estas acciones permitirán generar conciencia institucional respecto a la importancia de la gestión de riesgos, de modo que los servidores públicos, desde su ámbito de competencia, reconozcan el valor de aplicar dicha metodología dentro de sus procesos, y participen activamente en su implementación.

Asimismo, se realizarán las publicaciones y materiales necesarios para apoyar la divulgación permanente de la política institucional en materia de administración del riesgo. De esta manera se buscará que la cultura de prevención y autocontrol se fortalezca y se adopte como parte natural del quehacer administrativo, promoviendo el cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia, legalidad y transparencia.

CONTEXTO ESTRATÉGICO

Para la formulación adecuada de la política de administración del riesgo, es esencial contar con una visión clara de la misión, objetivos institucionales y la gestión pública municipal, comprendida como un sistema integral. Esta visión permite que la administración del riesgo no se perciba como una herramienta aislada, sino como un componente fundamental en el proceso de planeación, ejecución y control de las actividades del Ayuntamiento.

El diseño de esta política se sustenta en el análisis de los factores internos y externos que pueden generar riesgos y afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Por lo tanto, es indispensable reconocer y analizar el entorno en el que se desenvuelve la administración pública municipal.

a) Factores Externos

Corresponden a aquellos elementos del entorno que escapan del control directo del Ayuntamiento, pero que pueden incidir significativamente en el desarrollo de sus actividades. Estos factores pueden ser:

- Sociales: Cambios poblacionales, demandas ciudadanas, migración, nivel educativo, salud pública, entre otros.

- Culturales: Tradiciones, creencias, costumbres y prácticas sociales que influyen en la gestión institucional.
- Económicos: Presupuesto disponible, recaudación local, condiciones macroeconómicas y recursos externos.
- Tecnológicos: Grado de avance en herramientas digitales, sistemas de información y equipamiento técnico.
- Políticos: Transiciones administrativas, acuerdos intergubernamentales y políticas públicas estatales o federales.
- Legales: Reformas normativas, cambios legislativos y nuevas disposiciones jurídicas aplicables.

b) Factores Internos

Son los elementos propios del funcionamiento del Ayuntamiento que pueden facilitar o entorpecer el cumplimiento de sus metas. Entre ellos se encuentran:

- Estructura organizacional: Nivel de articulación entre áreas, claridad en la jerarquía y funciones.
- Modelo operativo: Definición de procesos, flujo de procedimientos, coordinación interinstitucional.
- Cultura institucional: Valores compartidos, ética pública, compromiso de los funcionarios.
- Recursos: Disponibilidad y uso de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.
- Cumplimiento de planes y programas: Nivel de avance respecto a lo estipulado en el Plan de Desarrollo Municipal.
- Información institucional: Calidad, accesibilidad y oportunidad de los datos utilizados para la toma de decisiones.

Con base en lo anterior, se recomienda el uso de herramientas como la Matriz DOFA, la cual permitirá identificar de manera sistemática:

- Debilidades: Aspectos internos que limitan el desempeño de la administración municipal.
- Oportunidades: Factores del entorno que pueden aprovecharse en favor de la gestión pública.
-

- Fortalezas: Capacidades institucionales que favorecen el cumplimiento de metas.
- Amenazas: Condiciones externas que pueden generar obstáculos o riesgos a los procesos.

Este análisis puede enriquecerse con información proveniente de diagnósticos organizacionales, encuestas de clima laboral, revisión del direccionamiento estratégico institucional y reportes de desempeño.

El contexto estratégico, documentado de manera clara y sistemática, es la base para identificar los riesgos a nivel de procesos y procedimientos, y constituye un insumo clave para las siguientes etapas de la metodología de administración del riesgo.

Factores Externos

Categoría	Ejemplos de Factores de Riesgo
Económicos	Disponibilidad de recursos, emisión de deuda o no pago de esta
Medio Ambientales	Emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales, desarrollo
Políticos	Cambios de gobierno, legislación, políticas públicas, regulación
Sociales	Demografía y responsabilidad social
Tecnológicos	Interrupciones en comercio electrónico, datos externos, tecnología emergente

Factores Internos

Categoría	Ejemplos de Factores de Riesgo
Infraestructura	Disponibilidad de activos, capacidad de los activos, acceso de recursos
Personal	Capacidad del personal, salud, seguridad
Procesos	Capacidad de diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento
Tecnología	Integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La identificación de riesgos es un proceso continuo, dinámico y participativo, que se fundamenta en el análisis del contexto estratégico y en la planeación institucional. Esta etapa busca detectar de forma anticipada los eventos o situaciones que podrían interferir con el cumplimiento de los objetivos de los procesos y procedimientos del Ayuntamiento Municipal.

Una vez que se han determinado los factores internos y externos, se procede a identificar los riesgos que puedan surgir como consecuencia de dichos factores. Esta identificación constituye la base sobre la cual se desarrollará el análisis posterior, orientado al diseño de medidas de control efectivas.

Para registrar adecuadamente los riesgos identificados, se empleará el Anexo No. 2, el cual debe contemplar las siguientes variables:

a) Proceso: Denominación del proceso o subproceso donde se identifica el riesgo.

b) Objetivo del proceso: Se anotará el objetivo previamente definido para el proceso o subproceso, en relación con el cual se está evaluando el riesgo.

c) Riesgo: Representa la probabilidad de ocurrencia de un evento que puede obstaculizar el desarrollo normal de las funciones institucionales y comprometer el logro de los objetivos.

d) Descripción: Hace referencia a las características visibles o manifestaciones del riesgo dentro del proceso.

e) Causas: Son los factores internos o externos que originan el riesgo, es decir, los medios, condiciones o agentes (humanos, técnicos, legales, sociales, etc.) que lo generan.

f) Efectos: Consecuencias que la materialización del riesgo puede generar sobre los objetivos del Ayuntamiento. Estos pueden incluir daños a personas, sanciones legales, pérdidas económicas o de información, afectaciones a bienes públicos, deterioro de la imagen institucional, interrupción de servicios, disminución de credibilidad o confianza pública, e incluso impacto ambiental.

ANÁLISIS DEL RIESGO

El propósito del análisis de riesgo es determinar la probabilidad de ocurrencia de los eventos identificados y el impacto que estos podrían generar sobre los procesos institucionales. Este análisis permite clasificar los riesgos, conocer su nivel y tomar decisiones informadas para definir estrategias de tratamiento o mitigación.

Para que esta etapa sea efectiva, es necesario contar con la información obtenida durante la identificación de riesgos y, en la medida de lo posible, con datos históricos que permitan estimar con mayor precisión la ocurrencia de eventos similares. La participación de los servidores públicos será crucial para complementar esta información.

El análisis de riesgo se enfoca principalmente en dos aspectos fundamentales:

Probabilidad: Se refiere a la posibilidad de que el riesgo ocurra, evaluada en función de su frecuencia histórica o del contexto actual que propicie su aparición.

Impacto: Representa la magnitud de las consecuencias que el riesgo puede causar si llega a materializarse.

CALIFICACIÓN DEL RIESGO

La calificación del riesgo se realiza mediante la estimación de la probabilidad de ocurrencia y del impacto asociado a sus consecuencias. La combinación de estos dos factores permite clasificar el riesgo y determinar su nivel, con el fin de priorizar su atención y definir acciones estratégicas para su manejo.

Los pasos esenciales para calificar un riesgo son los siguientes:

1. Determinar la probabilidad de ocurrencia del riesgo.
2. Determinar las consecuencias o impacto de dicho riesgo.
3. Clasificar el riesgo de acuerdo con los valores obtenidos.
4. Estimar el nivel de riesgo mediante herramientas cualitativas o cuantitativas.

DETERMINACIÓN DE LA PROBABILIDAD

Nivel	Concepto	Descripción	Frecuencia estimada
1	Raro	El evento puede presentarse únicamente en circunstancias excepcionales.	No ha ocurrido en los últimos 5 años.
2	Improbable	Es posible que el evento ocurra alguna vez.	Ha ocurrido al menos una vez en los últimos 5 años.
3	Posible	Existe una posibilidad razonable de ocurrencia.	Ha ocurrido al menos una vez en los últimos 2 años.
4	Probable	Es probable que ocurra en la mayoría de los casos.	Ha ocurrido al menos una vez en el último año.
5	Casi seguro	Se espera que ocurra frecuentemente.	Ha ocurrido más de una vez por año.

DETERMINACIÓN DEL IMPACTO

Nivel	Concepto	Descripción
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.
2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad.
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.

MATRIZ DE CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

La matriz a continuación presenta la relación entre probabilidad e impacto para obtener el nivel del riesgo:

Probabilidad	**Impacto**				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico
Raro (1)					
Improbable (2)					
Posible (3)					
Probable (4)					
Casi seguro (5)					

CRITERIOS SOBRE LA ZONA DE RIESGO

Los niveles de riesgo se pueden categorizar según su combinación entre probabilidad e impacto, clasificándolos por colores y zonas de actuación.

Nivel de Riesgo	Zona de Riesgo	Descripción / Acción
1-4	Zona Verde	Asumir el riesgo / Controlado
5-9	Zona Amarilla	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo / Riesgo Moderado, aplicar medidas de mejora
10-14	Zona Naranja	Reducir el riesgo, Evitar el riesgo, Compartir o transferir / Riesgo Alto, requiere medidas urgentes
15-16	Zona Roja	Evitar el riesgo, reducir el riesgo, Compartir o transferir / Riesgo Crítico, detener el proceso y rediseñar

VALORACIÓN DEL RIESGO

La valoración del riesgo es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y para la fijación de políticas. Para adelantar esta etapa se hace necesario tener claridad sobre los puntos de control existentes en los diferentes procesos, que permiten obtener información para efectos de tomar decisiones.

Acciones fundamentales para valorar el riesgo:

- Identificar controles existentes,
- Verificar efectividad de los controles.
- Establecer prioridades de tratamiento.

IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES

Es necesario identificar los puntos de control existentes para el desarrollo de esta etapa, estos son preventivos y correctivos.

Preventivos: aquellos que actúan para eliminar las causas del riesgo y previenen su ocurrencia o materialización.

Correctivos: aquellos que permiten tanto el restablecimiento de la actividad después de ser detectado un evento no deseable como la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia.

Los controles deben ser valorados en cuanto a su diseño, efectividad e implementación, para determinar su grado de cobertura frente al riesgo identificado.

Nivel de Control	Descripción	Acción Requerida
Alto	Control eficaz, documentado y aplicado sistemáticamente	Mantener y revisar periódicamente
Medio	Control aplicado parcialmente, no documentado	Mejorar y documentar
Bajo	Control inexistente o inefectivo	Diseñar e implementar controles

VALORACIÓN DE LOS CONTROLES

Para valorar los controles y determinar lo desplazamientos dentro de la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos, se puede hacer utilizando las matrices que a continuación se presentan, que permiten de manera objetiva determinar dicho desplazamiento.

Parámetros	Criterios	Tipos de control		Puntajes
		Probabilidad	Impacto	
Herramientas para ejercer el control	Posee una herramienta para ejercer el control.			15
	Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta.			15
	En el tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva.			30
Seguimiento al control	Están definidos los responsables de la ejecución del control y del seguimiento.			15
	La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada.			25
Total				100

De acuerdo con los resultados obtenidos de la calificación dada a cada uno de los criterios descritos en la tabla anterior, se tendrá en cuenta los siguientes rangos de calificación:

Rangos de Calificación de los Controles	Dependiendo si el Control afecta Probabilidad o Impacto Desplaza en la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos	
	Cuadrantes Por Disminuir en la Probabilidad	Cuadrantes Por Disminuir en el Impacto
Entre 0-50	0	0
Entre 51-75	1	1
Entre 76-100	2	2

Seguido del procedimiento de valoración del riesgo y la evaluación de los controles existentes, se hacen los desplazamientos.

Probabilidad	**Impacto**				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Raro (1)					
Improbable (2)					
Posible (3)					
Probable (4)					
Casi Seguro (5)					

TRATAMIENTO DEL RIESGO

Esta etapa se hace teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la valoración de los riesgos después de controles. Es necesario recordar que las opciones para el tratamiento de los riesgos son:

Opción de Tratamiento	Descripción
Evitar	Eliminar el riesgo cambiando el plan o suspendiendo el proceso.
Reducir	Minimizar la probabilidad y/o el impacto del riesgo.
Transferir	Compartir o trasladar el riesgo (por ejemplo, mediante seguros).
Aceptar	Asumir el riesgo y preparar planes de contingencia.

Zona de Riesgo	Color	Opciones de Tratamiento de Riesgo Compartido			
		Evitar,	Reducir	Compartir o Transferir	Asumir
Baja	Verde			x	x
Moderada	Amarillo		x		
Alta	Naranja		x		
Extrema	Rojo	x	x		

Se califican teniendo en cuenta la gravedad o impacto, es decir, que tanto se afectaría al Municipio en caso de la ocunencia del riesgo, califique de la siguiente manera:

Probabilidad	**Frecuencia De Ocurrencia**	**Características**
Baja	Menos de una vez al año	Significa que el evento tiene una remota posibilidad de que surja o se ha producido muy pocas veces, o nunca, en el pasado, por ejemplo, hasta un 20% de probabilidad
Moderada	1 vez al año	Significa que el evento tiene un posible riesgo de que surja o se ha producido un par de veces en el pasado, por ejemplo, entre un 20% y un 50% de probabilidad
Alta	2 veces al año	Significa que el evento tiene una chance probable de que surja o se han producido varias veces en el pasado, es decir, más de un 50% de probabilidad
Extrema	Más de 3 veces al año	Riesgo recurrente y crítico

PLAN DE MITIGACIÓN

Una vez realizada cada una de las etapas anteriormente descritas, se procede a realizar las acciones que mitiguen los riesgos identificados. Para elfo, se documenta mediante el formato "Plan de Mitigación" (Anexo No. 4), en donde se especifica:

- Riesgos: Descripción del riesgo identificado.
- Acciones: Opciones de manejo del riesgo que entrarán a prevenir o reducir el riesgo.
- Responsables: Líderes de los Procesos o Procedimientos.
- Cronograma: Fecha establecida para la implementación de las acciones. Indicadores: Indicadores asignados para evaluar el desarrollo de las acciones implementadas.
- Resultados: Se consigna el valor que arroja la aplicación en forma porcentual.
- Observaciones: Se consigna las modificaciones requeridas para el control del riesgo contemplado.

De igual manera se hace necesario tener en cuenta que para la aplicación del Sistema de la Administración del Riesgo en la entidad es imprescindible el sentido de pertenencia hacia el Municipio por parte de los funcionarios, quienes deben velar por la protección de los recursos y el cumplimiento de los objetivos y la misión Institucional.

MONITOREO Y REVISIÓN

Una vez diseñado y validado el Mapa de Riesgos Proceso (Anexo No. 3) y el Plan de Mitigación (Anexo No. 4), para el Ayuntamiento de Tetipac, Gro., es necesario monitorearlo permanentemente, teniendo en cuenta que estos nunca dejan de representar una amenaza para la entidad.

La importancia del monitoreo radica en asegurar la vigencia de dichos mapas y la efectividad de las acciones correspondientes.

Al evaluar la eficacia en la implementación y desarrollo de las acciones de control, es esencial adelantar revisiones sobre la marcha del Mapa de Riesgos por proceso, para evidenciar todas aquellas situaciones o factores que pueden afectar la aplicación de las acciones preventivas.

El monitoreo está a cargo de los jefes de cada una de las área con el apoyo del coordinador del área de Difusión y Transparencia para asegurar un efectivo manejo

del riesgo. Se documenta en el formato "Mapa de Riesgos Institucionales". (Anexo No. 6).

La dirección de Difusión y Transparencia, efectuará el seguimiento y verificación de los controles existentes para mitigar los riesgos y la veracidad de los resultados obtenidos de las mediciones de los indicadores formulados en el plan de mitigación de forma eventual. Se documenta en el formato "Seguimiento al Mapa de Riesgos' . (Anexo No. 5).

MAPA DE RIESGOS

A. Mapa de Riesgos Institucionales.

Este contiene a nivel estratégico los mayores riesgos a los que la entidad está expuesta, por ende permite conocer las políticas inmediatas de respuesta a los riesgos, que propenda a evitarlos, reducirlos, compartirlos o transferirlos, y a saber con precisión qué tipo de acciones emprender.

Mapa de Riesgos Institucional											
		Calificación									
		Impacto	Probabilidad	Evaluación Del Riesgo	Controles Existentes	Valoración del Riesgo	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador

B. Mapa de Riesgos por Proceso.

Contiene riesgos a los que un proceso o subproceso está expuesto, al igual que la aplicación de la política institucional en cuanto al tratamiento del riesgo asociado a cada uno.

Mapa de Riesgos por Proceso y/o Subproceso								
Proceso:								
Objetivo:								
Riesgo	Calificación		Evaluación Del Riesgo	Controle	Nueva Calificación		Nueva Evaluación	Opción Manejo
	Probabilidad				Probabilidad			

DESCRIPCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS

Riesgo: posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos.

Impacto: consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

Probabilidad: entendida como la posibilidad de ocurrencia del riesgo; ésta puede ser medida con criterios de Frecuencia, si ha materializado (por ejemplo: número de veces en un tiempo determinado), o de Factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque este no se haya materializado.

Evaluación del riesgo: resultado obtenido en la matriz de calificación, evaluación y respuesta a los riesgos.

Controles existentes: especificar cuál es el control que la entidad tiene implementado para combatir, minimizar o prevenir el riesgo.

Valoración del riesgo: es el resultado de determinar la exposición de la entidad al riesgo, luego de confrontar la evaluación del riesgo con los controles existentes.

Opciones de manejo: opciones de respuesta ante los riesgos tendientes evitar, reducir, dispersar o transferir el riesgo; o asumir el riesgo residual.

Acciones: es la aplicación concreta de las opciones de manejo del riesgo que entrarán a prevenir o a reducir el riesgo y harán parte del plan de manejo del riesgo.

Responsables: son las áreas encargadas de adelantar las acciones propuestas.

Cronograma: son las fechas establecidas para implementar las acciones por parte del grupo de trabajo.

Indicadores: se consignan los indicadores diseñados para evaluar el desarrollo de las acciones implementadas.

GLOSARIO

- **Análisis de riesgos:** Determinar el impacto y la probabilidad del riesgo.
- **Aceptar el Riesgo**: Decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidad de un riesgo en particular.
- **Administración de Riesgo:** Conjunto de elementos de control que al interrelacionarse permiten a la Entidad evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que podrían afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su función. Se constituye en el componente de control que al interactuar sus diferentes elementos le permite a la entidad auto controlar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos.
- **Análisis de Riesgo:** Elemento de Control que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública para su aceptación y manejo. Se debe llevar a cabo un uso sistemático de la información disponible para determinar qué tan frecuentemente pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias,
- **Causa:** Son los medios, circunstancias y agentes que generan los riesgos.

- **Control:** Es toda acción que tiende a minimizar los riesgos, significa analizar el desempeño de las operaciones, evidenciando posibles desviaciones frente al resultado esperado para la adopción de medidas preventivas. Los controles

- proporcionan un modelo operacional de seguridad razonable en el logro de los objetivos.

- **Compartir el Riesgo:** Cambiar la responsabilidad o carga por las pérdidas que ocurran luego de la materialización de un riesgo mediante legislación, contrato, seguro o cualquier otro medio.

- **Consecuencia:** El resultado de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sea este una perdida, perjuicio o ganancia, frente al a consecución de los objetivos de la entidad o el proceso.

- **Evaluación del Riesgo:** Proceso utilizado para determinarlas prioridades de la administración del riesgo comparando el nivel de un determinado riesgo con respecto a un estándar determinado.

- **Evento:** Incidente o situación, que ocurre en un lugar determinado durante un periodo determinado. Este puede ser cierto o incierto y su ocurrencia puede ser únicao ser parte de una serie.

- **Frecuencia:** Medida del coeficiente de ocurrencia de un evento expresado como la cantidad de veces que ha ocurrido un evento en un tiempo dado.

- **Factores de riesgo:** Manifestaciones o características medibles u observables de un proceso que indican la presencia de Riesgo o tienden a aumentar la exposición, pueden ser internos o externos a la Entidad.

- **Identificación del Riesgo:** Elemento de control que posibilita conocer los eventos potenciales, estén o no bajo el control del a Entidad, que ponen en riesgo el logro de su Misión, estableciendo los agentes generadores, las causas y los efectos de su ocurrencia. Se puede entender como el proceso que permite.

- **Impacto:** Consecuencias que puede ocasionar a la Entidad la materialización del riesgo.

- **Indicador:** Es la valoración de una o más variables que informa sobre una situación y soporta la toma de decisiones, es un criterio de medición y de evaluación cuantitativa o cualitativa.

-

- **Mapas de riesgos:** Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos ordenada y sistemáticamente, definiéndolos, haciendo la descripción de cada uno de estos y las posibles consecuencias.
- **Monitorear:** Comprobar, supervisar, observar o registrar la forma en que se lleva a cabo una actividad con el fin de identificar posibles cambios.

- **Pérdida:** Consecuencia negativa que trae consigo un evento.
- **Probabilidad:** Grado donde es probable que ocurra un evento, que se debe medir mediante la relación entre los hechos ocurridos realmente y la cantidad de eventos que pudieron ocurrir.
- **Proceso de Administración del Riesgo:** Aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de administración a las diferentes etapas de la Administración del Riesgo.
- **Reducción del Riesgo:** Aplicación de controles para reducir las probabilidades de ocurrencia de un evento y/o su ocurrencia.
- **Riesgo:** Posibilidad de ocurrencia de toda aquella situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos.
- **Riesgo residual:** Nivel de riesgo que permanece luego de tomar medidas de tratamiento de riesgo.
- **Sistema de Administración de Riesgo**: Conjunto de elementos del direccionamiento estratégico de una entidad concerniente a la Administración del Riesgo.
- **Valoración del riesgo:** Es el resultado de confrontar la evaluación del riesgo con los controles existentes.

ANEXOS

<table>
<tr><td>Anexo No. 1</td><td colspan="3">MATRIZ DOFA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Proceso:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Subproceso:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Factores Internos</td><td colspan="2">Factores Externos</td></tr>
<tr><td>Fortalezas</td><td>Debilidades</td><td>Amenazas</td><td>Oportunidades</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Anexo No. 2	**IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO**		
Proceso:			
Objetivo:			
Causas (factores internos y externos)	Riesgos	Descripción	Efectos (consecuencias)

Anexo No. 3	**MAPA DE RIESGOS PROCESO**
Proceso:	
Objetivo:	

Riesgo	Calificación		Evaluación del Riesgo	Controles	Nueva Calificación		Nueva Evaluación	Opción de Manejo
	Probabilidad	Impacto			Probabilidad	Impacto		

Anexo No. 4			**PLAN DE MITIGACIÓN**			
Proceso:						
Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador	Cronograma	Resultado	Observaciones

Anexo No. 5	**SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS**		
Proceso:			
Fecha de Seguimiento:			
Riesgo	Verificación de las Acciones y Controles	Observaciones	Recomendaciones

Anexo No. 6	MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Proceso	Riesgo	Calificación		Evaluación del Riesgo	Controles Existentes	Valoración del Riesgo	Opciones de Manejo	Acciones	Responsables	Cronograma	Indicador
		Impacto	Probabilidad								

ATENTAMENTE:

C. RITA PATIÑO MUÑOZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. JOSÉ SALVADOR VERDAYES FIGUEROA
SÍNDICO PROCURADOR

LIC. FÉLIX ANTERO SÁNCHEZ AGUILAR
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS PÚBLICOS

C. ROCÍO MAGDALENA BUSTOS BUSTOS
REGIDORA DE COMERCIO, ABASTO POPULAR Y EQUIDAD DE GENERO

C. JUANA MILLÁN RODRÍGUEZ
REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA DEPORTE Y DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

C. MA. DE LA PAZ CASTILLO BUSTOS
REGIDORA DE FOMENTO AL EMPLEO Y ASUNTOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS

C. MA GABRIELA HERRERA AYALA
REGIDORA DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

C. SANDRA RODRÍGUEZ CASTILLO
REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTES

LIC. JAVIER OSORIO AVILA
SECRETARIO GENERAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Propuesta por la que aprueba el Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 31 de Julio del Año 2025, el Manual de Organización y Procedimientos del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero 2024-2027.

CUERPO EDILICIO 2024-2027

C. Rita Patiño Muñoz.
Presidenta Municipal

C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

REGIDORES

C. Sandra Rodríguez Castillo

C. Félix Antero Sánchez Aguilar

C. Juana Millán Rodríguez

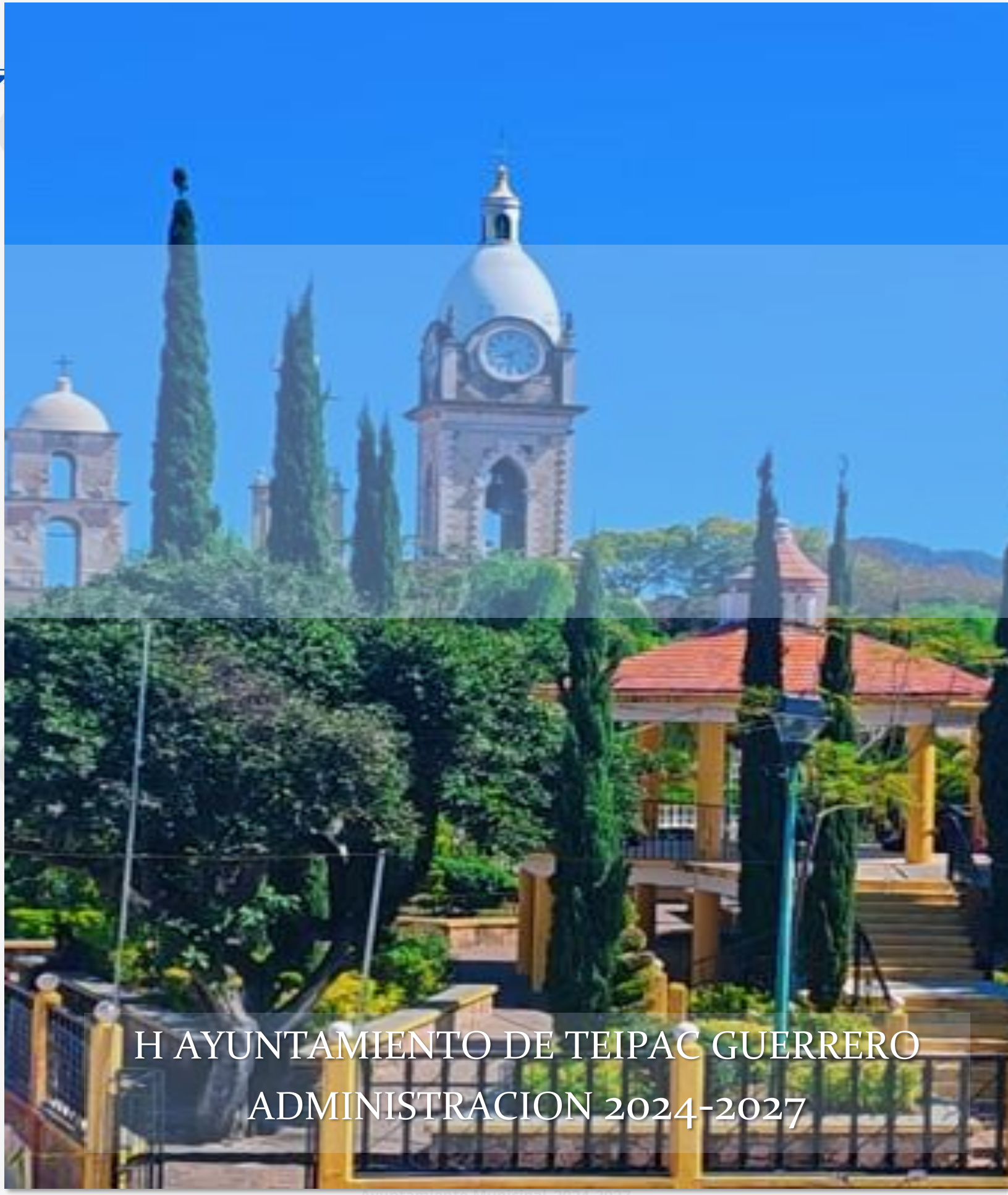
C. Ma. Gabriela Ayala Herrera

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos

H. Ayuntamiento
Constitucional
de Tetipac
2024 - 2027

Propuesta por la que aprueba el Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 31 de Julio del Año 2025, el Manual de Organización y Procedimientos del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero 2024-2027.


H AYUNTAMIENTO DE TEIPAC GUERRERO
ADMINISTRACION 2024-2027

ÍNDICE

PORTADA.....

ÍNDICE.....

FUNDAMENTO NORMATIVO .....

PRESENTACIÓN .....

MISIÓN.....

VISIÓN.....

ORGANIGRAMA .....

DISPOSICIONES GENERALES .....

VALORES.....

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES POR ÁREA DE RESPONSABILIDAD.....

AYUNTAMIENTO .....

I. PRESIDENTA MUNICIPAL .....

II. CONSEJERÍA JURÍDICA .....

III. UNIDAD DE TRANSPARENCIA .....

IV. DEPARTAMENTO DE DIVERSIDAD SEXUAL .....

V. UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....

VI. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO .....

VII. UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL .....

VIII. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL .....

IX. REGIDURÍAS.....

X. SÍNDICO PROCURADOR .....

XI. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO .....

XI.I. OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL.....

XII. TESORERÍA MUNICIPAL 46

XII.II. CONTADOR MUNICIPAL 50

XXII.II. DIRECCIÓN DE INGRESOS 52

XII.III. DIRECCIÓN DE EGRESOS 54

XII.IV. DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO 56

XIII. JEFATURA DE LA ADMINISTRACIÓN 58

XIII.I. SUBDIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES Y SERVICIOS GENERALES 63

XIII.II. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS 65

XIV. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA 67

XV. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO.....70

XVI. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.....72

XVII. DIRECCIÓN DE FOMENTO AL EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO.....74

XVII.I. SUBDIRECCIÓN DE TURISMO 77

XVIII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL 80

XIX. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS 83

XX. SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) 86

XXI. DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL..... 89

XXI.I. SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS 92

XXI.II. SUBDIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL 94

XXI.III. BIBLIOTECA Y MÓDULO SIDEA 97

XXI.IV. SUBDIRECCIÓN DEL DEPORTE 99

XXII. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.....101

DISPOSICIONES TRANSITORIAS 104

C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal Constitucional de Tetipac, Estado de Guerrero, en uso de las facultades que me confieren los artículos 72 y 73, fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, a sus habitantes:

HACE SABER

Que la Administración Pública Municipal 2024–2027 asume con responsabilidad y compromiso el reto de construir un gobierno moderno, eficiente y cercano a la ciudadanía. Por ello, se impulsa la creación, actualización y armonización de los instrumentos normativos que regulan la vida institucional y el funcionamiento de las dependencias municipales, acorde con la realidad social y democrática del Municipio de Tetipac, Guerrero.

PRESENTACIÓN

Los manuales administrativos constituyen herramientas fundamentales para la comunicación institucional, ya que permiten documentar y transmitir, de forma clara y sistemática, la información referente a la organización y operación de las dependencias públicas. En este contexto, el Manual de Organización se define como un documento oficial que compila datos esenciales sobre la historia, estructura, funciones, atribuciones legales y canales de coordinación de las áreas que conforman el Honorable Ayuntamiento de Tetipac.

Este manual contiene elementos clave como el directorio administrativo, los antecedentes de la dependencia, el marco normativo aplicable, así como organigramas que describen gráficamente la estructura jerárquica y funcional. Es una herramienta que guía el actuar institucional, delimita responsabilidades, fortalece la toma de decisiones y mejora los procesos de trabajo.

Cabe destacar que el manual no representa el punto final de la planeación organizacional, sino una base dinámica que refleja el compromiso de la Presidencia Municipal por ordenar los recursos humanos y establecer con claridad qué debe hacerse, quién debe hacerlo y cómo debe llevarse a cabo.

Asimismo, este instrumento aporta certeza al personal operativo, al proporcionar orientación sobre sus funciones, promoviendo un desempeño eficaz, profesional y coordinado. Con ello, se contribuye al fortalecimiento institucional y a la consolidación de un Ayuntamiento más eficiente, transparente y competitivo.

Todos los integrantes de la Administración Municipal 2024–2027 reiteramos nuestro compromiso con los valores fundamentales del servicio público: honestidad, legalidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia, guiados por los principios de inclusión, tolerancia, dignidad humana, transparencia y responsabilidad social. Estamos convencidos de que, a través del cumplimiento

ético y profesional de nuestras funciones, responderemos con resultados concretos a las necesidades de las y los ciudadanos de Tetipac, Guerrero.

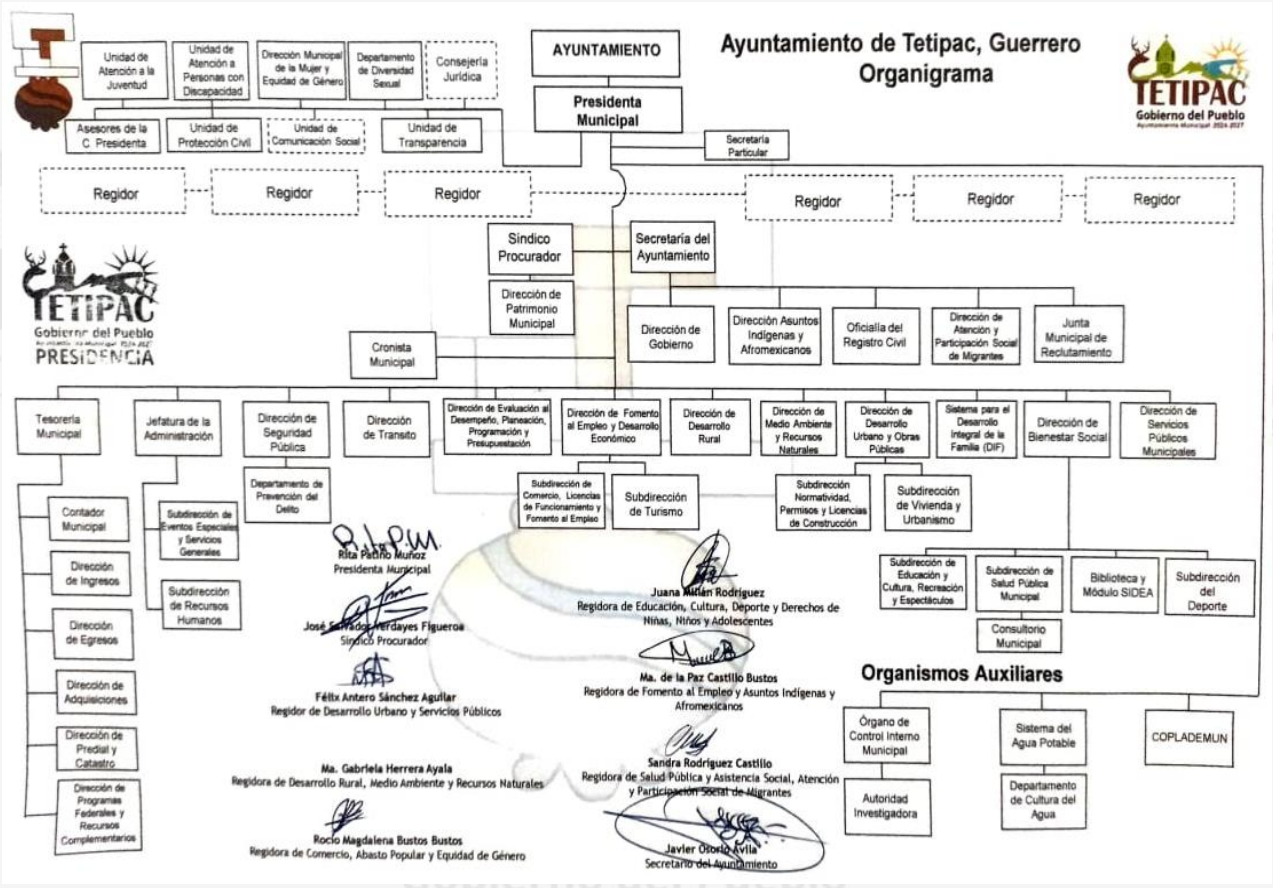
MISIÓN

Brindar servicios públicos de excelencia en el Municipio de Tetipac, mediante una administración eficiente, innovadora y comprometida con la transparencia y la rendición de cuentas. Actuamos con responsabilidad en el manejo de los recursos públicos, garantizando un gobierno que promueve la seguridad, la inclusión, la sostenibilidad y la participación ciudadana libre y sin restricciones.

VISIÓN

Consolidar un gobierno sustentable, que actúe con responsabilidad social y compromiso con el entorno ecológico, ofreciendo servicios públicos de calidad, vialidades dignas y políticas públicas efectivas que garanticen la seguridad y el bienestar de la población tetipaquense, sin excusas ni obstáculos.

ORGANIGRAMA



DISPOSICIONES GENERALES

La C. Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero, es la titular de la Administración Pública Municipal. Para atender eficazmente los asuntos de su competencia, se auxiliará de las dependencias, organismos y unidades administrativas previstas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y en demás disposiciones jurídicas aplicables. El Ayuntamiento podrá crear otras direcciones, departamentos o unidades que permitan mejorar el desempeño institucional y garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos municipales.

El Presidente Municipal es el representante legal del Ayuntamiento y jefe de la Administración Municipal, en los términos que marca la ley. Está encargado de ejecutar sus resoluciones, observando en todo momento el respeto a los derechos humanos consagrados en la legislación vigente. Sus funciones son incompatibles con cualquier otro cargo público de la Federación o de los Poderes del Estado, con excepción de los relacionados con la docencia, beneficencia, salud o de carácter honorífico.

Los titulares de las dependencias municipales están obligados a vigilar, dentro de su ámbito de competencia, el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales, así como de los planes, programas y acuerdos emitidos por el Ayuntamiento. Todo servidor público, al asumir su cargo, deberá rendir la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes bajo su resguardo, mismo que deberá registrarse ante la Sindicatura para su verificación.

Con el propósito de asegurar mayor eficiencia en la gestión administrativa, las dependencias municipales deberán coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones así lo requiera. Además, deberán intercambiar información pertinente y rendir informes mensuales de actividades al Presidente Municipal.

VALORES

1. **Trato justo y equitativo**

El servidor público del Ayuntamiento de Tetipac debe brindar atención justa, respetuosa y esmerada a todas las personas que soliciten sus servicios, sin distinción alguna, entendiendo que cada ciudadano merece una respuesta oportuna y digna.

2. **Respeto**

El personal de la administración municipal debe conducirse con respeto absoluto hacia sus compañeros de trabajo y hacia la ciudadanía, sin importar su condición social, económica, religiosa o cultural, reconociendo y valorando la diversidad de motivos que llevan a cada persona a solicitar atención o servicios.

3. **Honestidad**

La honestidad debe guiar el actuar de cada servidor público, reflejándose en una conducta íntegra, transparente y coherente con los principios éticos del servicio público, actuando siempre con sinceridad sobre las capacidades reales de la administración.

4. **Eficiencia y oportunidad**

Los servidores públicos deben actuar con diligencia y profesionalismo para atender las demandas ciudadanas, reconociendo que la agilidad en la atención y la calidad del servicio son indispensables para recuperar la confianza de la población.

5. **Transparencia en la gestión pública**

El servidor público está obligado a actuar con total transparencia, informando y justificando el uso de los recursos públicos, asegurando que se apliquen de forma correcta y con apego a los fines establecidos. La rendición de cuentas es un deber permanente ante la sociedad.

6. **Coordinación institucional**

El desempeño de los servidores públicos debe realizarse en un ambiente de respeto, colaboración y comunicación constante con los demás integrantes de la administración municipal, a fin de evitar conflictos, fomentar el trabajo en equipo y alcanzar mejores resultados en beneficio de la población.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES POR ÁREA DE RESPONSABILIDAD

Conforme a lo dispuesto en el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

> *"Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, y aseguren la participación ciudadana y vecinal."*

AYUNTAMIENTO

Los Ayuntamientos son los órganos de Gobierno Municipal a través de los cuales se realiza el gobierno y la administración del Municipio dentro de los límites del mismo y conforme a las competencias legales.

Cada Municipio será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa, de integración paritaria y durará en su encargo tres años.

El Ayuntamiento radicará en la Cabecera del Municipio respectivo. Sólo con la aprobación del Congreso del Estado y con causa justificada, podrá trasladarse a otro lugar dentro de los límites territoriales del Municipio.

Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos las establecidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

I. PRESIDENTA MUNICIPAL

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

La Presidencia Municipal es el órgano máximo de gobierno y administración del Ayuntamiento. Tiene la responsabilidad de representar legalmente al Municipio, dirigir la acción de gobierno, coordinar las políticas públicas municipales y supervisar el cumplimiento de los programas y servicios en beneficio de la ciudadanía.

REQUISITOS:

I. Ser originario del Municipio que lo elija;

II. Tener una residencia efectiva no menor de cinco años de manera permanente, continua y pública en el Municipio, sin más ausencia que las transitorias y siempre que no sean mayores de treinta días.

III. Saber leer y escribir.

IV. No pertenecer ni haber pertenecido al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto;

V. No haber sido condenado por delito intencional, ni estar sujeto a proceso por éste, y

VI. No tener empleo, cargo o comisión de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, ni tener el mando de la fuerza pública en el Municipio en cuestión, 45 días antes de la elección.

FUNCIONES:

Son facultades y obligaciones de la Presidencia Municipal las siguientes:

I. Presidir las sesiones y dirigir los debates del Ayuntamiento tomando parte en las deliberaciones con voz y voto y con voto de calidad en caso de empate y facultad de veto suspensivo para efectos de analizar y votar de nueva cuenta el asunto que lo haya motivado;

II. Rendir al pueblo del Municipio en Sesión Solemne, en la primera quincena del mes de diciembre, el informe anual pormenorizado sobre el estado que guarda la administración municipal del cual enviará copia al Poder Ejecutivo del Estado y al Congreso del Estado; en el último año del mandato, podrá rendirlo en la Sesión Solemne en que el Ayuntamiento entrante rinda protesta o en Sesión Solemne anterior a la fecha de celebración de ésta;

III. Rendir cada mes, en sesión ordinaria del Ayuntamiento y con el auxilio del jefe de la Policía un informe al Ayuntamiento sobre la corporación y las principales incidencias en materia de orden público;

IV. Convocar a sesiones extraordinarias junto con la mitad de los regidores, siempre que se trate de asuntos urgentes y de trascendencia;

V. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento aplicando, si fuere el caso, las sanciones previstas en las leyes y reglamentos;

VI. Auxiliar a las autoridades federales en materia de culto religioso y disciplina externa;

VII. Tener bajo su mando al personal de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

VIII. Imponer multas a los infractores de los reglamentos gubernativos y de policía, así como imponer los arrestos administrativos los cuales no excederán de treinta y seis horas;

IX. Proponer al Ayuntamiento, observando el principio de paridad, los nombramientos de las personas que asuman la titularidad de la Secretaría General, la Oficialía Mayor o la Administración, la Tesorería, la Dirección de Obras, la Dirección de Servicios Públicos y demás personas servidoras públicas del mismo nivel de la Administración Municipal, así como su remoción, si fuera el caso;

X. Nombrar, observando el principio de paridad, y remover a las personas servidoras públicas del Municipio de acuerdo con la Ley;

XI. Incluir a las mujeres en la administración municipal, incorporando la perspectiva de género en las políticas públicas y garantizando de manera especial, los derechos de las mujeres y las niñas, así como el acceso de las mismas a la salud, educación, cultura, participación política, desarrollo y bienestar;

XII. Conceder vacaciones y licencias a los servidores públicos municipales conforme a las disposiciones reglamentarias;

XIII. Dirigir, vigilar y dictar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;

XIV. Someter a la aprobación del Ayuntamiento el presupuesto anual de egresos;

XV. Librar con el Síndico Procurador, las órdenes de pago a la Tesorería Municipal;

XVI. Acudir cuando menos una vez al año, en visita de trabajo, a las comisarías del Municipio, poblados y localidades;

XVII. Ser el conducto para las relaciones entre el Ayuntamiento y los Poderes del Estado y los demás Ayuntamientos del Estado;

XVIII. Suspender la ejecución de acuerdos del Ayuntamiento que considere inconvenientes para los intereses del Municipio, dando informes al Ayuntamiento sobre estas resoluciones;

XIX. Vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas que deriven del mismo;

XX. Someter a la consideración del Ejecutivo del Estado, para su aprobación, el programa municipal de desarrollo urbano y las declaratorias de provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios;

XXI. Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse de la cabecera municipal por periodos mayores de 5 días;

XXII. Mantener el orden, la paz y la tranquilidad públicas, así como imponer las sanciones administrativas a quienes infrinjan el bando de policía y buen gobierno por sí o a través del Juez calificador;

XXIII. No ausentarse más de tres días de su Municipio cada treinta, sin autorización del Ayuntamiento; y no más de cinco días sin la del Congreso, comunicándose previamente lo anterior al Ejecutivo del Estado;

XXIV. Participar en el procedimiento de entrega – recepción de los Ayuntamientos;

XXV. Conducir el trabajo administrativo de los regidores cuando se les asigne alguna de las ramas de la administración;

XXVI. Mancomunar su firma con la de la Persona Titular de la Secretaría de Finanzas o de la Tesorería Municipal o similar según se le denomine, para el manejo de las cuentas y operaciones bancarias, así como con la de la Persona Titular de la Sindicatura Procuradora;

XXVII. Remitir a la Auditoría Superior del Estado, juntamente con la Persona Titular de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se le denomine, las cuentas, informes contables y financieros en los términos establecidos en la legislación aplicable a la Materia; y

XXVIII. Las demás que les otorguen las Leyes y los Reglamentos.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS	**Ascendente:** No aplica (máxima autoridad del municipio). **Descendente:** Auxiliar Administrativo. Directores y Subdirectores de las dependencias municipales. Coordinadores y Jefes de Área. **Horizontal:** Síndico Municipal. Regidores del Ayuntamiento. Secretaría General del Ayuntamiento. Órgano de Control Interno Municipal.
RELACIONES EXTERNAS	Dependencias Federales. Dependencias Estatales. Ciudadanía en General. Organismos Autónomos. Sindicatos. Organismos Civiles y Asociaciones. Medios de Comunicación.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Presidente Municipal
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1
UBICACIÓN:	Oficina del Presidente Municipal, Palacio Municipal.
REPORTA A:	Reporta a: Ciudadanía (a través del voto popular) y el Cabildo en funciones de supervisión.

II. CONSEJERÍA JURÍDICA

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

La Consejería Jurídica es la dependencia encargada de asesorar jurídicamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente en todas las actuaciones del gobierno municipal. Además, representa legalmente al municipio en los procedimientos administrativos y judiciales en los que sea parte.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Derecho y cédula profesional vigente.

II. Conocimiento de normativas municipales, estatales y federales.

III. Experiencia en asesoría legal, elaboración de documentos jurídicos y representación legal.

IV. Habilidades de redacción y argumentación jurídica.

V. Manejo de plataformas de gestión de documentos legales.

VI. Capacidad para trabajar bajo presión y tomar decisiones jurídicas adecuadas.

VII. Ética profesional y confidencialidad.

FUNCIONES:

I. Asesorar jurídicamente al Presidente Municipal, Síndico, Regidores y Directores de las diferentes áreas del Ayuntamiento.

II. Representar legalmente al municipio en juicios y procedimientos administrativos, judiciales y laborales.

III. Elaborar, revisar y validar contratos, convenios, oficios, dictámenes y demás documentos legales del Ayuntamiento.

IV. Emitir opiniones jurídicas sobre la interpretación y aplicación de leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables al municipio.

V. Participar en la elaboración, actualización y difusión del marco normativo municipal, como reglamentos y códigos municipales.

VI. Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía en asuntos relacionados con el ámbito municipal.

VII. Capacitar al personal del Ayuntamiento en materia jurídica, orientándolos sobre el cumplimiento del marco normativo aplicable.

VIII. Coordinarse con las autoridades federales y estatales en la resolución de asuntos jurídicos de interés municipal.

IX. Resguardar y custodiar los documentos legales del Ayuntamiento.

X. Las demás funciones que le sean conferidas por el Presidente Municipal, el Cabildo y las disposiciones legales aplicables.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELLACIONES INTERNAS	**Ascendente**: Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores. **Descendente**: Asesores Jurídicos y Personal de apoyo. **Horizontal**: Secretaria General, Tesorería, Contraloria y Direcciones de las distintas áreas del Ayuntamiento.
RELACIONES EXTERNAS	Tribunales de Justicia (Federal y Estatal). Dependencias Federales y Estatales (Procuradurías, Defensorías). Notarías Públicas y Registro Público de la Propiedad. Ciudadanía (asesoría y orientación jurídica).

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Consejero Jurídico Municipal.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Consejero Jurídico, con personal de apoyo.
UBICACIÓN:	Oficinas de la Consejería Jurídica.
REPORTA A:	Presidente Municipal, Sindico y Regidores

III. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

La Unidad de Transparencia tiene como misión garantizar la calidad, accesibilidad y disponibilidad de la información pública que se genere, posea o administre en las entidades y dependencias municipales. Su propósito es promover la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales, asegurando el cumplimiento de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales establecidos en la legislación aplicable.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública o áreas afines de preferencia.

II. Conocimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

III. Manejo de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

IV. Habilidades en redacción clara y precisa.

V. Capacidad para gestionar solicitudes de información pública.

VI. Experiencia en gestión documental y protección de datos personales.

VII. Ética profesional y confidencialidad.

FUNCIONES:

I. Recibir, registrar y tramitar todas las solicitudes de información pública que se presenten a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), correo electrónico, medios físicos o cualquier otro medio autorizado.

II. Verificar el cumplimiento de los plazos legales para la atención y respuesta de las solicitudes de información pública, garantizando que se proporcionen en tiempo y forma.

III. Coordinarse con las distintas áreas de la administración municipal para obtener la información solicitada por los ciudadanos y garantizar su disponibilidad.

IV. Elaborar y remitir mensualmente al Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero un reporte detallado de las solicitudes de información recibidas, atendidas y pendientes, así como de las resoluciones emitidas.

V. Orientar a los solicitantes sobre los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, proporcionando asistencia en la formulación de sus solicitudes.

VI. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la ley, garantizando que la información de oficio esté disponible en los portales de internet de manera accesible, clara y actualizada.

VII. Proteger los datos personales en posesión de la administración municipal, evitando su uso indebido o divulgación no autorizada.

VIII. Impartir capacitación continua al personal del municipio sobre las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

IX. Colaborar en la formulación, revisión y actualización de los lineamientos internos en materia de transparencia y protección de datos personales, proponiendo mejoras para su correcta aplicación.

X. Dar seguimiento y atención a las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, así como a las observaciones derivadas de auditorías.

XI. Promover la cultura de la transparencia y protección de datos personales entre los servidores públicos del municipio y la ciudadanía en general.

XII. Realizar cualquier otra actividad inherente a su competencia que le sea asignada por el Presidente Municipal o las leyes aplicables.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente:** Presidente Municipal. **Horizontal:** Todas las áreas municipales para la gestión de información pública.
RELACIONES EXTERNAS:	Instituto de Transparencia del Estado, Ciudadanía.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director de Unidad de Transparencia.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Encargado.
UBICACIÓN:	Oficina de la Unidad de Transparencia Municipal.
REPORTA A:	Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, Presidente Municipal.

IV. DEPARTAMENTO DE DIVERSIDAD SEXUAL

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

El Departamento de Diversidad Sexual tiene como misión promover y garantizar los derechos humanos de las personas de la comunidad LGBTQ+, fomentando el respeto, la inclusión y la igualdad. Su objetivo es diseñar, coordinar y ejecutar políticas, programas y acciones orientadas a la protección, promoción y defensa de los derechos de las personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas, contribuyendo a su desarrollo integral y bienestar social.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Trabajo Social, Psicología, Ciencias Sociales, Educación o áreas afines de preferencia o mínimo Preparatoria.

II. Conocimiento en derechos humanos, igualdad de género y políticas de inclusión.

III. Experiencia en atención a grupos vulnerables y promoción de la diversidad.

IV. Habilidades de comunicación y sensibilización social.

V. Capacidad para diseñar e implementar programas de inclusión y apoyo.

VI. Trabajo en equipo y capacidad para organizar eventos de sensibilización.

VII. Ética profesional y empatía.

FUNCIONES:

I. Promover la igualdad y no discriminación hacia las personas de la comunidad LGBTQ+, mediante campañas de concientización, talleres y actividades de sensibilización dirigidas a la ciudadanía y a los servidores públicos.

II. Brindar atención y orientación jurídica, psicológica y social a personas de la diversidad sexual que enfrenten discriminación, violencia o vulneración de sus derechos.

III. Coordinarse con otras dependencias municipales, estatales y federales para gestionar apoyos, programas y servicios en beneficio de la población LGBTQ+.

IV. Elaborar y ejecutar programas de capacitación y sensibilización para los servidores públicos, promoviendo el respeto a la diversidad y el trato digno hacia todas las personas.

V. Recibir y dar seguimiento a quejas y denuncias por discriminación o violencia hacia personas de la diversidad sexual, canalizándolas a las instancias competentes.

VI. Difundir información sobre derechos humanos y diversidad sexual a través de medios impresos, digitales y eventos públicos.

VII. Organizar eventos y actividades culturales, educativas y deportivas que promuevan la inclusión y visibilidad de las personas LGBTQ+.

VIII. Mantener estadísticas y registros actualizados sobre las actividades realizadas, casos atendidos y resultados obtenidos, para su análisis y mejora continua.

IX. Colaborar en la formulación y actualización de políticas públicas municipales que garanticen la inclusión y el respeto a la diversidad sexual.

X. Desarrollar convenios de colaboración con organizaciones civiles, instituciones educativas y otras entidades para fortalecer la atención y apoyo a la comunidad LGBTQ+.

XI. Las demás que le sean asignadas por el Presidente Municipal o las disposiciones legales aplicables.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente:** Presidente Municipal. **Horizontal**: DIF Municipal, Dirección de la Mujer y Equidad de Género, Unidad de Protección Civil, Unidad de Comunicación Social, Unidad de Transparencia y Consejería Jurídica.
RELACIONES EXTERNAS:	Organizaciones de la Sociedad Civil, Dependencias Estatales y Federales.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director del Departamento de Diversidad Sexual.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director
UBICACIÓN:	Oficina del Departamento de Diversidad Sexual
REPORTA A:	Presidente Municipal.

V. UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Dar a conocer, a través de los medios de comunicación, las actividades y labores del Presidente Municipal y de cada una de las áreas que conforman el Ayuntamiento. Esta dirección también será el canal de interacción entre la ciudadanía y el gobierno.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Comunicación, Periodismo o afines de preferencia,

II. Experiencia en comunicación institucional y manejo de medios.

III. Habilidades de redacción, ortografía y diseño básico.

IV. Manejo de redes sociales y programas de edición.

V. Capacidad de análisis y comunicación efectiva.

VI. Ética y responsabilidad en la información.

FUNCIONES:

I. Informar a los medios de comunicación sobre el desarrollo de las actividades, programas y políticas definidas por el Ayuntamiento, de acuerdo con su Plan Rector de Comunicación;

II. Cubrir los actos en los que participe el Presidente Municipal, la Síndico Municipal, los regidores y los servidores públicos municipales, así como recabar y difundir información relevante sobre las acciones de las distintas áreas administrativas;

III. Establecer y mantener una relación positiva con los representantes de los medios de difusión;

IV. Generar y mantener una imagen institucional positiva, proyectando las actividades del municipio en beneficio de la población;

V. Difundir las políticas públicas, objetivos y programas del Ayuntamiento a través de los medios de comunicación;

VI. Elaborar una síntesis informativa diaria de lo publicado en los medios de comunicación;

VII. Contar con un directorio de medios informativos locales, estatales y nacionales, que incluya información como tiraje, nombres, teléfonos, correos electrónicos y datos de periodistas, directores editoriales, jefes de información, jefes de redacción, articulistas, columnistas y caricaturistas;

VIII. Conocer los programas de trabajo de las unidades administrativas del gobierno municipal, acceder a sus informes y conocer su calendario de actividades;

IX. Organizar reuniones periódicas con los reporteros de la fuente para fortalecer los canales de comunicación;

X. Analizar la información publicada en medios impresos, electrónicos y digitales de cobertura estatal, regional y nacional;

XI. Crear y enviar boletines y comunicados de prensa a todos los medios de comunicación, así como gestionar entrevistas exclusivas con las diferentes direcciones y coordinaciones del Ayuntamiento;

XII. Crear y mantener un archivo fotográfico (fototeca) y videográfico (videoteca) de todas las actividades del Ayuntamiento.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidente Municipal. **Descendente**: Personal de Apoyo. **Horizontal**: Departamento de Diversidad Sexual, Dirección de la Mujer y Equidad de Género, Unidad de Protección Civil, Unidad de Transparencia y Consejería Jurídica.
RELACIONES EXTERNAS:	Medios de Comunicación, Ciudadanía.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director(a) de Comunicación Social.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director(a), más personal de apoyo.
UBICACIÓN:	Oficina de Comunicación Social.
REPORTA A:	Presidente Municipal y Secretaria General.

VI. DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Promover, proteger y garantizar los derechos de las mujeres en el municipio de Tetipac, Guerrero, impulsando políticas públicas que favorezcan la igualdad de género, el empoderamiento femenino y la prevención de la violencia y discriminación en todas sus formas.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Derecho, Psicología, Trabajo Social, Sociología o áreas afines de preferencia.

II. Experiencia en temas de género, derechos humanos y atención a víctimas de violencia.

III. Conocimiento de las leyes nacionales e internacionales en materia de igualdad y protección de las mujeres.

IV. Capacidad para gestionar programas de apoyo y capacitación.

V. Habilidades de comunicación y liderazgo.

VI. Empatía y ética profesional.

VII. Manejo de plataformas de gestión y atención a víctimas.

VIII. Disponibilidad para trabajar en campo y coordinar actividades comunitarias.

FUNCIONES:

I. Diseñar, planear y ejecutar programas y políticas orientadas a la igualdad de género.

II. Brindar orientación, asesoría jurídica y psicológica a mujeres en situación de violencia.

III. Coordinar acciones con instituciones federales, estatales y municipales para proteger los derechos de las mujeres.

IV. Promover campañas de sensibilización y concienciación sobre igualdad y prevención de la violencia de género.

V. Fomentar la capacitación y el desarrollo económico de las mujeres a través de talleres y proyectos productivos.

VI. Gestionar recursos y apoyos para mujeres en situación de vulnerabilidad.

VII. Realizar estudios e investigaciones sobre las condiciones de las mujeres en el municipio.

VIII. Colaborar con organizaciones civiles en actividades relacionadas con la equidad de género.

IX. Supervisar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de igualdad y protección a las mujeres.

X. Las demás funciones que le asignen las disposiciones legales aplicables.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente:** Presidente Municipal. **Horizontal:** DIF Municipal, Departamento de Diversidad Sexual y Demás Áreas a fines,
RELACIONES EXTERNAS:	Institutos de la Mujer Estatal y Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Directora de la Mujer y Equidad de Género.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Directora, más personal de apoyo
UBICACIÓN:	Oficina de la Dirección Municipal de la Mujer.
REPORTA A:	Presidente Municipal.

VII. UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Proteger y salvaguardar la vida, el patrimonio y el entorno de la población del municipio de Tetipac, Guerrero, mediante la implementación de medidas preventivas, atención oportuna y recuperación ante emergencias, desastres naturales o incidentes que pongan en riesgo a la comunidad.

REQUISITOS:

I. Bachillerato concluido, preferentemente con cursos en protección civil, primeros auxilios o gestión de emergencias.

II. Experiencia mínima de un año en labores de protección civil, primeros auxilios o respuesta a emergencias.

III. Conocimientos en normatividad de protección civil estatal y nacional.

IV. Capacidad para trabajar bajo presión y en situaciones de emergencia.

V. Habilidad para liderar brigadas de protección civil.

VI. Disponibilidad para turnos rotativos y trabajo en campo.

VII. Buen estado físico y médico.

VIII. Capacidad de comunicación efectiva y manejo de conflictos.

FUNCIONES:

I. Coordinar y ejecutar acciones de prevención, auxilio y recuperación ante emergencias y desastres.

II. Implementar programas de capacitación y concienciación en materia de protección civil para la ciudadanía.

III. Realizar inspecciones de seguridad en edificios públicos, comercios, instalaciones de gas y otros espacios de riesgo.

IV. Supervisar y autorizar la realización de eventos masivos, garantizando medidas de seguridad adecuadas.

V. Llevar a cabo simulacros de evacuación en escuelas, oficinas gubernamentales y áreas de alta concurrencia.

VI. Gestionar y coordinar brigadas comunitarias de protección civil.

VII. Emitir alertas y comunicados a la población ante fenómenos naturales que puedan representar un riesgo.

VIII. Realizar recorridos de vigilancia y monitoreo en áreas propensas a desastres naturales.

IX. Atender de manera inmediata emergencias como incendios, inundaciones, deslizamientos y accidentes.

X. Colaborar con otras dependencias municipales, estatales y federales en situaciones de emergencia.

XI. Mantener actualizados los protocolos de actuación para emergencias en el municipio.

XII. Supervisar la correcta señalización de rutas de evacuación en edificios públicos y privados.

XIII. Asesorar a la población en medidas de autoprotección y primeros auxilios.

XIV. Llevar un registro y reporte de los incidentes atendidos para análisis y mejora continua.

XV. Las demás funciones que establezcan las leyes y reglamentos en materia de protección civil.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente:** Presidente Municipal. **Descendente:** Personal Operativo y Administrativo. **Horizontal:** Coordinación con las direcciones de Seguridad Pública, Obras Públicas y otras dependencias municipales.
RELACIONES EXTERNAS:	Coordinación con Autoridades Estatales Y Federales de Protección Civil, Cuerpos de Rescate, Cruz Roja y Dependencias de Emergencia.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Coordinador de la Unidad de Protección Civil.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Coordinador, más personal operativo.
UBICACIÓN:	Instalaciones del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero.
REPORTA A:	Presidente Municipal.

VIII. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

El Órgano de Control Interno Municipal tiene como objetivo la prevención, corrección e investigación de actos u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como sancionar aquellas que no correspondan al Tribunal de Justicia Administrativa. También revisará el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos federales y participaciones federales, y presentará las denuncias por hechos u omisiones que pudieran constituir delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Este Órgano contará con un Titular, quien será designado por el voto de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo mediante convocatoria pública abierta. Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Tener al menos treinta años cumplidos al día de la designación;

III. Gozar de buena reputación, no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal, ni estar inhabilitado para el desempeño de cargos públicos;

IV. Haber residido en el Estado durante los cinco años anteriores al día de su nombramiento;

V. Contar con experiencia mínima de cinco años en contaduría, control, auditoría financiera y de responsabilidades;

VI. Poseer, al día de su designación, título y cédula profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración u otra área afín a la gestión y control de recursos públicos, expedidos por institución legalmente facultada;

VII. No ser ministro de ningún culto religioso;

VIII. No haber sido dirigente de partido político ni postulado para cargo de elección popular dentro de los tres años anteriores a su designación;

IX. No haber sido titular de ninguna dependencia, entidad u organismo de la administración estatal o municipal, ni representante popular federal o estatal, durante los dos años previos a su designación.

FUNCIONES:

Son facultades y obligaciones del Titular del Órgano de Control Interno Municipal las siguientes:

I. Organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos; concertar y validar indicadores con las áreas del Ayuntamiento;

II. Observar las bases y principios de coordinación, así como las recomendaciones emitidas por los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;

III. Vigilar, en colaboración con las autoridades correspondientes, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización;

IV. Establecer y coordinar el sistema de control interno, así como las bases para auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas necesarias conforme a la legislación aplicable;

V. Realizar las auditorías internas requeridas;

VI. Vigilar el cumplimiento, por parte de todas las áreas municipales, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión y patrimonio;

VII. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral del Ayuntamiento, asegurando el uso eficiente, legal y simplificado de los recursos humanos, materiales y técnicos;

VIII. Conducir políticas y emitir autorizaciones y criterios en materia de planeación y administración de recursos humanos, conforme al control del gasto público;

IX. Realizar, por iniciativa propia o a solicitud de la Auditoría Superior del Estado, auditorías y evaluaciones para fiscalizar y mejorar la gestión municipal;

X. Fiscalizar que las áreas cumplan con las normas de registro contable, contratación de personal, adquisiciones, arrendamientos, ejecución de obra pública y manejo de bienes y recursos materiales;

XI. Designar y remover a los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, quienes tendrán carácter de autoridad y representarán jurídicamente al Ayuntamiento;

XII. Colaborar en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, estableciendo las bases de coordinación correspondientes;

XIII. Implementar las acciones acordadas por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;

XIV. Informar periódicamente a los Comités Coordinadores sobre resultados de auditorías y evaluación de la gestión municipal; promover acciones correctivas ante irregularidades;

XV. Llevar el registro de servidores públicos, recibir y verificar las declaraciones patrimoniales y de intereses, así como registrar las sanciones administrativas impuestas;

XVI. Atender quejas e inconformidades de particulares relacionadas con convenios o contratos celebrados con la administración municipal;

XVII. Conocer, investigar y substanciar procedimientos por responsabilidades administrativas, aplicando sanciones o promoviendo denuncias según corresponda;

XVIII. Establecer mecanismos de prevención de actos u omisiones que constituyan faltas administrativas;

XIX. Vigilar que las contrataciones públicas cumplan con la legislación vigente, emitiendo lineamientos y asesoría preventiva en los procedimientos respectivos;

XX. Supervisar el cumplimiento de políticas de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito municipal;

XXI. Formular y conducir políticas generales de integridad, transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública;

XXII. Revisar el manejo de recursos públicos mediante auditorías conforme a las facultades otorgadas por la Constitución local;

XXIII. Implementar políticas de coordinación anticorrupción promovidas por los Comités Coordinadores;

XXIV. Emitir normas, lineamientos y manuales que impulsen la simplificación administrativa, conforme a los principios y recomendaciones del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción;

XXV. Emitir el Código de Ética de los servidores públicos municipales y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;

XXVI. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente:** Cabildo. **Horizontal**: Todas las áreas para revisión y control.
RELACIONES EXTERNAS:	Auditoría Superior del Estado y la Federación, Dependencias Federales.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Titular del Órgano de Control Interno
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Contralor.
UBICACIÓN:	Oficina del Órgano de Control Interno.
REPORTA A:	Presidente Municipal y Cabildo.

IX. REGIDURÍAS

- Regiduría De Desarrollo Urbano Y Servicios Públicos
- Regiduría De Comercio, Abasto Popular Y Equidad De Genero
- Regiduría De Educación, Cultura Deporte Y Derechos De Niñas, Niños Y Adolescentes
- Regiduría De Fomento Al Empleo Y Asuntos Indígenas Y Afromexicanos
- Regiduría De Desarrollo Rural, Medio Ambiente Y Recursos Naturales
- Regiduría De Salud Pública Y Asistencia Social, Atención Y Participación Social De Migrantes

RAZÓN DE SER

De acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, Los regidores tendrán a su cargo la supervisión de las comisiones, sin facultades ejecutivas y se ocuparán de los ramos a que se refiere el Artículo 59 de esta misma Ley,

FUCIONES:

Son facultades y obligaciones de las Regidurías:

I. Asistir y participar con derecho a voz y voto, en las sesiones del Ayuntamiento;

II. Desempeñar con eficiencia y eficacia, las funciones relativas a las Comisiones que presidan y se les hayan encomendado por el Ayuntamiento, así como, informar a éste de los resultados obtenidos;

III. Vigilar que los actos del Ramo de la Administración Municipal que les haya sido encomendado se desarrollen con apego a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y normas de observancia municipal;

IV. Vigilar que las solicitudes y peticiones realizadas a las distintas áreas de la Administración Pública, se resuelvan oportunamente;

V. Vigilar que la o el Presidente Municipal cumpla con los acuerdos y resoluciones del

VI. Ayuntamiento;

VII. Informar al Ayuntamiento de sus gestiones realizadas en el ejercicio de su facultad de vigilancia, así como de aquellas que les encomiende en forma directa la o el Presidente Municipal;

VIII. Proponer al Ayuntamiento las medidas y acciones que deban acordarse para el mejoramiento de las distintas áreas de la Administración Municipal y de los Servicios Municipales, cuya vigilancia les corresponda o les haya sido encomendada, así como, presentar proyectos de reglamentos o modificaciones a los existentes;

IX. Solicitar a la o el Presidente Municipal, información sobre los programas y proyectos convenidos con el Estado, la Federación o con otros Municipios, así como, la información que requieran de las y los titulares de la Administración Municipal para el ejercicio óptimo de su facultad de vigilancia;

X. Solicitar información, previa justificación, a la o al Síndico Procurador respecto a los asuntos de su competencia, previa justificación de que lo consideran necesario;

XI. Impulsar y fortalecer en todas las actividades que desarrolle el Ayuntamiento, la protección y promoción de los derechos humanos, la participación ciudadana, la perspectiva de género, la participación social y el respeto y conservación del medio ambiente;

XII. Realizar, junto con la o el Presidente Municipal y demás ediles municipales, visitas periódicas a las localidades y colonias del Municipio;

XIII. Suplir a la o el Presidente Municipal en sus faltas temporales, en el orden predeterminado;

XIV. Convocar a las sesiones extraordinarias en los términos de esta Ley;

XV. Apoyar a la o el Presidente Municipal en sus responsabilidades en los términos de esta Ley;

XVI. Presentar anualmente un informe escrito del ejercicio de sus funciones ante el Ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan hacerlo ante la ciudadanía;

XVII. Brindar en sus oficinas atención a la ciudadanía, conforme al ramo que les corresponda; y,

XVIII. Las demás que les otorguen las Leyes y Reglamentos.

En el ejercicio de sus facultades, las Regidurías deberán actuar conforme a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, paridad, transparencia, economía e integridad.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidente Municipal. **Horizontal:** Entre sí y con el Síndico Procurador.
RELACIONES EXTERNAS:	Ciudadanía.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Regidor.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	Titulares de cada Comisión.
UBICACIÓN:	Según disposición del Cabildo.
REPORTA A:	Presidente Municipal y Cabildo.

X. SINDICO PROCURADOR

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

El Síndico Procurador es el representante legal del Ayuntamiento en los asuntos judiciales y administrativos. Su función principal es la defensa de los intereses municipales y la vigilancia del correcto uso de los recursos públicos.

REQUISITOS:

I. Ser originario del Municipio que lo elija;

II. Tener una residencia efectiva no menor de cinco años de manera permanente, continua y pública en el Municipio, sin más ausencia que las transitorias y siempre que no sean mayores de treinta días.

III. Saber leer y escribir.

IV. No pertenecer ni haber pertenecido al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto;

V. No haber sido condenado por delito intencional, ni estar sujeto a proceso por éste, y

VI. No tener empleo, cargo o comisión de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, ni tener el mando de la fuerza pública en el Municipio en cuestión, 45 días antes de la elección.

FUNCIONES:

Son facultades y obligaciones de las Sindicaturas Procuradoras:

I. Procurar defender y promover los intereses patrimoniales y económicos del Municipio;

II. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y gestionar los negocios de la Hacienda Municipal, así como efectuar los cobros de los créditos a favor del Ayuntamiento;

III. Exigir al Tesorero Municipal y a los Servidores Públicos que manejan fondos el otorgamiento de fianzas antes del desempeño de sus funciones;

IV. Autorizar los gastos que deba realizar la administración Municipal;

V. Otorgar, si fuera el caso, el visto bueno a los cortes de caja que debe presentar mensualmente el Tesorero Municipal;

VI. Autorizar las cuentas públicas y verificar que estas se remitan oportunamente a la Auditoría Superior del Estado;

VII. Autorizar la suscripción de créditos públicos y privados;

VIII. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles cualquiera que sea el título y su monto;

IX. Supervisar la aplicación del Bando de Policía y Gobierno y de toda disposición orientada a proteger el orden público, así como la organización y desempeño de la policía municipal;

X. Revisar y autorizar los cortes de caja de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se denomine;

XI. Asistir a las visitas de inspección o auditoría que se practique a la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se denomine o a sus oficinas recaudadoras;

XII. Vigilar la organización y funcionamiento de los centros de reclusión o arresto que dependan directamente del municipio;

XIII. Practicar, como auxiliar del Ministerio Público, las primeras diligencias penales remitiendo la documentación al Agente del Ministerio Público que corresponda dentro de las veinticuatro horas siguientes;

XIV. Conservar y custodiar, bajo su estricta responsabilidad, los objetos y en general documentos de significación para el Municipio que no correspondan a los recursos financieros responsabilidad de la Tesorería, proveyendo las medidas necesarias para su seguridad;

XV. Formular ante el Congreso del Estado, el Gobernador, el Ministerio Público, y demás autoridades competentes las denuncias que de conductas ilícitas acuerde el Ayuntamiento;

XVI. Vigilar el manejo y aplicación de recursos federales o estatales que en cumplimiento de las leyes o convenios de desarrollo o cooperación se hayan transferido al Municipio;

XVII. Suplir en los términos de Ley, las ausencias temporales del Presidente Municipal;

XVIII. Otorgar el auxilio al Juzgado de Paz de acuerdo a las leyes;

XIX. Intervenir en los casos de tutela cuando ésta corresponda a la autoridad;

XX. Vigilar el cumplimiento del artículo 130 de la Constitución General de la República y las leyes reglamentarias;

XXI. Intervenir en la formulación y actualización trimestral del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, estableciendo para el efecto el Catálogo General de Inmuebles, y el inventario de bienes muebles, los cuales contendrán la expresión de sus valores, características para su identificación y su destino;

XXII. Regularizar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

XXIII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones derivadas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XXIV. No ausentarse más de tres días de su Municipio cada mes sin autorización del Ayuntamiento; y no más de cinco días al mes sin la del Congreso, comunicándose previamente lo anterior al Ejecutivo del Estado;

XXV. Concurrir a las reuniones de Síndicos Procuradores a las que convoque el Gobierno del Estado para la definición de normas y procedimientos, así como su aplicación, en tratándose de recursos federales y estatales transferidos a los Ayuntamientos o provenientes de créditos;

XXVI. Vigilar que los ediles y servidores públicos municipales presenten sus declaraciones de situación patrimonial en los términos de la Ley relativa, proveer a ello y, en su caso, formular las denuncias correspondientes al Congreso del Estado y a las demás autoridades competentes;

XXVII. Dar cuenta a las autoridades de toda violación a las leyes estatales y federales en que incurran los ediles y los servidores públicos municipales, y formular las denuncias legales correspondientes;

XXVIII. Auxiliar al Tribunal de Justicia Administrativa, con sujeción a la normatividad aplicable; y.

XXIX. Las demás que les otorguen las Leyes y los Reglamentos.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente:** Presidente Municipal. **Descendente:** Personal Administrativo o de apoyo, **Horizontal:** Regidores, Consejería Jurídica.
RELACIONES EXTERNAS:	Dependencias Federales, Estatales, Publico En General Y Sindicatos.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Síndico Procurador.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Sindico, más Personal de Apoyo.
UBICACIÓN:	Oficinas del Ayuntamiento.
REPORTA A:	Presidente Municipal.

XI. DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Proporcionar de forma ordenada la información organizacional, así como los objetivos, funciones y responsabilidades de las áreas que integran la Administración del Ayuntamiento, con el fin de optimizar los recursos y funciones encomendadas a cada una de ellas.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública o carrera afín.

II. Experiencia mínima de dos años en funciones administrativas, jurídicas o de gestión gubernamental.

III. Conocimiento de normatividad municipal, estatal y federal aplicable.

IV. Manejo de gestión documental, archivo y redacción oficial.

V. Dominio de procedimientos del Cabildo y acuerdos municipales.

VI. Conocimiento de transparencia y acceso a la información.

VII. Habilidades de liderazgo, organización y planeación.

VIII. Comunicación efectiva, tanto oral como escrita.

IX. Capacidad para manejar conflictos y negociar.

X. Trabajo bajo presión y resolución de problemas.

XI. Ética, responsabilidad y discreción.

XII. Compromiso con el servicio público y orientación al servicio.

XIII. Disponibilidad para asistir a sesiones de Cabildo y eventos oficiales.

FUNCIONES:

Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento las siguientes:

I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento;

II. Tener a su cargo el cuidado y dirección de la oficina y del archivo del Ayuntamiento;

III. Dar trámite a la correspondencia del Ayuntamiento y rendir cuenta diaria al Presidente Municipal sobre los asuntos para su acuerdo respectivo;

IV. Recibir, tramitar y dictaminar los recursos de reconsideración y revisión que presenten los particulares afectados por resoluciones de las autoridades municipales, en los términos de la ley;

V. Convocar por escrito a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo, así como a los grupos ciudadanos y comités que correspondan cuando se celebren sesiones abiertas;

VI. Fungir como secretario de actas en las sesiones del Ayuntamiento, con voz informativa;

VII. Refrendar todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento;

VIII. Promover el establecimiento y operación de comités ciudadanos y brindarles asistencia técnica;

IX. Expedir las copias, credenciales y certificaciones que acuerde el Ayuntamiento, así como las credenciales para los servidores públicos del Ayuntamiento, con excepción de las correspondientes a los miembros de las instituciones policiales, las cuales estarán sujetas a los formatos establecidos por las instancias estatales competentes;

X. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Secretaría.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidente Municipal. **Descendente**: Personal Administrativo. **Horizontal**: Regidores, Síndico, Direcciones Municipales.
RELACIONES EXTERNAS:	Dependencias Estatales y Federales.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Secretario del H Ayuntamiento.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Secretario, más personal administrativo.
UBICACIÓN:	Oficina del Secretario del Ayuntamiento.
REPORTA A:	Presidente Municipal Sindico y Regidores.

XI.I. OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar y organizar administrativamente la prestación de una función inherente al Estado: autorizar y registrar, conforme a la Ley Número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero, los actos relativos al estado civil de las personas, garantizando certeza jurídica y acceso a la identidad.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Derecho, Administración Pública o carrera afín.

II. Conocimiento de la legislación aplicable al Registro Civil, estatal y federal.

III. Experiencia mínima de un año en funciones administrativas o legales.

IV. Manejo de procedimientos de registro de nacimientos, matrimonios, divorcios y defunciones.

V. Habilidades de redacción y manejo de formatos oficiales.

VI. Dominio de atención al público con actitud de servicio.

VII. Organización y manejo adecuado de archivos y expedientes.

VIII. Conocimiento básico de programas informáticos para el registro de actas.

IX. Ética, responsabilidad y confidencialidad en el manejo de información personal.

FUNCIONES:

I. Ejercer la titularidad de la Oficialía del Registro Civil del Municipio a través de un servidor público con fe pública, denominado Oficial Encargado del Registro Civil.

II. Regirse conforme a la Ley Número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero y demás disposiciones aplicables.

III. Cumplir con la normatividad vigente en materia de registro civil, utilizando de manera eficiente los recursos disponibles.

IV. Elaborar estadísticas de los registros efectuados y remitirlas a INEGI, RENAPO, INE, COESPO, DIF Estatal y SESA.

V. Realizar actos de registro de nacimientos, defunciones, matrimonios, reconocimientos, inscripción de divorcios y anotaciones marginales.

VI. Expedir actas certificadas de nacimiento, matrimonio, defunción y divorcio.

VII. Emitir constancias de inexistencia de actas o de estado civil (soltería).

VIII. Asentar en los libros oficiales los actos del estado civil conforme a lo establecido por la ley.

IX. Integrar y remitir mensualmente informes a la Dirección del Registro Civil del Estado y a otras instituciones que lo requieran.

X. Coordinar, junto con el personal auxiliar, las labores administrativas de la Oficialía para optimizar el servicio a la ciudadanía.

XI. Informar a la población sobre los servicios disponibles y sus respectivos costos.

XII. Mantener vínculos institucionales con dependencias estatales, municipales y comunidades para facilitar el acceso a los servicios del Registro Civil.

XIII. Reponer actas extraviadas o destruidas, asentando la razón correspondiente en el documento recuperado.

XIV. Asegurar que las copias certificadas incluyan los elementos requeridos: tipo de acto, ubicación, firma, sello oficial, lugar y fecha de expedición, entre otros.

XV. Cumplir con todas las disposiciones y atribuciones establecidas en la Ley Número 495 del Registro Civil del Estado de Guerrero.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidente Municipal, Secretaria Municipal. **Descendente**: Oficiales del Registro Civil.
RELACIONES EXTERNAS:	Registro Civil Estatal, Ciudadanía.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Oficial del Registro Civil.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Oficial, mas personal de apoyo.
UBICACIÓN:	Oficina del Registro Civil.
REPORTA A:	Presidente Municipal, Secretaría General y Dirección del Registro Civil del Estado

XII. TESORERÍA MUNICIPAL

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Administrar con responsabilidad y transparencia la Hacienda Pública Municipal, el presupuesto de egresos e ingresos autorizado por el H. Ayuntamiento, así como mejorar la prestación de los servicios de tesorería en lo relativo a la recaudación de ingresos.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Contaduría, Administración, Economía o área afín de preferencia.

II. Conocimiento en gestión financiera y presupuestal.

III. Manejo de sistemas contables y administrativos.

IV. Habilidad en la elaboración y control de presupuestos.

V. Capacidad de análisis financiero y gestión de ingresos.

VI. Ética, responsabilidad y actitud de servicio.

FUNCIONES:

Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes:

I. Participar en la formulación de los proyectos de presupuestos de egresos e ingresos que correspondan al Ayuntamiento;

II. Recaudar, custodiar, concentrar y administrar los ingresos provenientes de impuestos, derechos, productos o aprovechamientos que consigne la Ley de Ingresos Municipales;

III. Otorgar fianza por el manejo de los recursos a su cargo y a cargo de los empleados bajo su dependencia, en los términos que señala esta Ley;

IV. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a los ordenamientos fiscales cuya aplicación esté encomendada a la Tesorería;

V. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento y formular la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal, así como elaborar los informes financieros cuatrimestrales en los términos de ley;

VI. Intervenir en los estudios financieros, evaluando las necesidades de financiamiento de los programas operativos y de inversión;

VII. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre los créditos que tenga a favor del fisco municipal, para su cobro por parte del Síndico;

VIII. Ejercer el gasto público municipal, promoviendo el cobro de los ingresos y el pago de las erogaciones correspondientes a los presupuestos municipales, así como el manejo de los fondos;

IX. Cuidar de la puntualidad de los cobros fiscales, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

X. Llevar al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y demás registros necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;

XI. Llevar la caja de la Tesorería bajo su personal responsabilidad y asumir la custodia de los fondos y valores municipales;

XII. Promover el cobro eficaz de las contribuciones municipales, evitando el rezago en dichas tramitaciones;

XIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal;

XIV. Permitir y facilitar la práctica de auditorías provenientes de la Auditoría General del Estado, así como aquellas de carácter externo;

XV. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;

XVI. Remitir conjuntamente con el Presidente Municipal al Congreso del Estado la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Municipal y los informes financieros cuatrimestrales, conforme a la legislación aplicable;

XVII. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de caja de la Tesorería Municipal, con el visto bueno del Síndico Procurador;

XVIII. Obtener del Síndico Procurador la autorización de los gastos que deba realizar la administración municipal;

XIX. Contestar oportunamente las observaciones formuladas por la Auditoría General del Estado, en relación con lo dispuesto por el Artículo 102 de la Constitución Política del Estado de Guerrero;

XX. Ministrar oportunamente y obtener el acuse de recibo correspondiente del H. Congreso del Estado de Guerrero, sobre los pliegos de observaciones y alcances que formule la Auditoría General del Estado en el ejercicio de sus atribuciones;

XXI. Informar permanentemente al Presidente Municipal sobre el estado que guardan las finanzas municipales, en particular sobre las partidas presupuestales que estén próximas a agotarse;

XXII. Organizar el padrón de contribuyentes municipales en coordinación con las entidades correspondientes del Gobierno del Estado; y

XXIII. Las demás que le impongan las leyes.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidente Municipal, Sindico y Regidores **Descendente**: Contador Municipal, Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos, Dirección de Predial y Catastro y auxiliares administrativos. **Horizontal**: Secretaria, Oficialía del Registro Civil. Jefatura de la Administración, Órgano de Control Interno Municipal y demás direcciones,
RELACIONES EXTERNAS:	Secretaría de Finanzas del Estado. Dependencias Federales de Fiscalización. Instituciones Bancarias. Proveedores y Contratistas. Público en General.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Tesorero Municipal
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Tesorero.
UBICACIÓN:	Oficinas de la Tesorería Municipal (Caja General).
REPORTA A:	Presidente Municipal y Cabildo Municipal.

XII.I. CONTADOR MUNICIPAL

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Supervisar y garantizar la correcta administración y control financiero del Ayuntamiento, asegurando el cumplimiento de las normas contables y financieras vigentes para una gestión transparente y eficiente de los recursos públicos.

REQUISITOS:

I. Título profesional en Contaduría Pública o carrera afín de preferencia.

II. Cédula profesional.

III. Conocimiento en normatividad contable gubernamental.

IV. Manejo de software contable y paquetería de oficina.

V. Habilidad para el análisis financiero y elaboración de informes.

VI. Experiencia en áreas contables, preferentemente en el sector público.

FUNCIONES:

I. Supervisar y coordinar el registro contable de todas las operaciones financieras del Ayuntamiento.

II. Verificar la correcta aplicación de los recursos presupuestales, cumpliendo con las disposiciones legales.

III. Elaborar estados financieros y reportes mensuales, trimestrales y anuales para su análisis.

IV. Realizar auditorías internas para garantizar la transparencia de los recursos.

V. Asesorar a las distintas direcciones en materia contable y financiera.

VI. Gestionar la adecuada administración del sistema contable institucional.

VII. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Ayuntamiento.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Tesorero Municipal. **Horizontal**: Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos, Dirección de Predial y Catastro.
RELACIONES EXTERNAS:	Órgano de Control Interno, Auditoría Superior del Estado, Secretaría de Finanzas del Estado.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Contador Municipal.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Contador.
UBICACIÓN:	Caja General
REPORTA A:	Tesorería Municipal.

XII.II. DIRECCIÓN DE INGRESOS

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Administrar, gestionar y controlar el ingreso de recursos municipales, garantizando su correcta recaudación y registro en beneficio de las finanzas del Ayuntamiento.

REQUISITOS:

I. Título profesional en Administración, Contaduría o carrera afín de preferencia o mínimo preparatoria.

II. Conocimientos en normatividad fiscal y recaudación de ingresos.

III. Manejo de software de gestión financiera.

IV. Capacidad de análisis y solución de problemas.

V. Experiencia en áreas de recaudación o ingresos.

FUNCIONES:

I. Coordinar la recaudación de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos municipales.

II. Supervisar la emisión de comprobantes y recibos de ingresos.

III. Garantizar el cumplimiento de las metas de recaudación establecidas.

IV. Verificar el correcto registro de ingresos en el sistema contable.

V. Atender a los contribuyentes, brindando orientación sobre sus obligaciones fiscales.

VI. Coordinar campañas de regularización de pagos y descuentos para contribuyentes.

VII. Emitir reportes periódicos de los ingresos recaudados.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Tesorero Municipal. **Horizontal**: Dirección de Egresos, Dirección de Predial y Catastro, Contador Municipal.
RELACIONES EXTERNAS:	Contribuyentes, Instituciones Bancarias, Secretaría de Finanzas del Estado, Auditoria Superior del Estado.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director(a) de Ingresos.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director(a).
UBICACIÓN:	Caja General
REPORTA A:	Tesorería Municipal.

XII.III. DIRECCIÓN DE EGRESOS

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Planificar, autorizar y controlar el gasto público del Ayuntamiento, asegurando que los recursos se apliquen de manera eficiente y conforme a las normas presupuestales vigentes.

REQUISITOS:

I. Título profesional en Administración, Contaduría o carrera afín, de preferencia.

II. Conocimientos en administración pública y normatividad presupuestal.

III. Manejo de software financiero y de control de gastos.

IV. Habilidad para la organización y control administrativo.

V. Experiencia mínima de 2 años en áreas de gestión presupuestal.

FUNCIONES:

I. Elaborar y supervisar la correcta aplicación del presupuesto municipal.

II. Autorizar el pago de bienes, servicios y obligaciones del Ayuntamiento.

III. Verificar que los gastos se realicen conforme a las partidas presupuestales asignadas.

IV. Controlar las órdenes de pago y las transferencias bancarias.

V. Generar reportes de egresos periódicos para análisis financiero.

VI. Asegurar que el gasto público cumpla con los principios de transparencia y eficiencia.

VII. Coordinarse con la Tesorería Municipal para asegurar la disponibilidad financiera.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Tesorero Municipal.: **Horizontal**: Dirección de Ingresos, Contador Municipal, Dirección de Predial y Catastro.
RELACIONES EXTERNAS:	Proveedores, Secretaría de Finanzas del Estado, Órgano de Control Interno, Secretaría de Finanzas del Estado, Auditoria Superior del Estado.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director(a) de Egresos.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director(a).
UBICACIÓN:	Caja General
REPORTA A:	Tesorería Municipal.

XII.IV. DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Administrar y actualizar el padrón catastral del municipio, garantizando una adecuada recaudación del impuesto predial y brindando servicios de registro y avalúo a los contribuyentes.

REQUISITOS:

I. Título profesional en Administración, Contaduría, Ingeniería Civil o carrera afín, de preferencia.

II. Conocimiento en normatividad catastral y gestión del impuesto predial.

III. Manejo de software de catastro y cartografía digital.

IV. Capacidad para la interpretación de planos y escrituras.

V. Experiencia en gestión catastral o administración del predial.

FUNCIONES:

I. Administrar el padrón de contribuyentes del impuesto predial.

II. Realizar la valuación y actualización de los valores catastrales de los inmuebles.

III. Coordinar campañas de actualización catastral y regularización de predios.

IV. Emitir y distribuir los recibos del impuesto predial.

V. Atender a los contribuyentes para aclaraciones, modificaciones y pagos.

VI. Generar reportes mensuales y anuales de recaudación del predial.

VII. Coordinarse con la Dirección de Ingresos para garantizar el cumplimiento de las metas de recaudación.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente:** Tesorero Municipal. **Descendente**: Personal de apoyo. **Horizontal**: Dirección de Ingresos, Dirección de Egresos, Contador Municipal
RELACIONES EXTERNAS:	Notarías Públicas, Registro Público de la Propiedad, Secretaría de Finanzas del Estado, Contribuyentes.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director(a) de Predial y Catastro.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director más personal de apoyo.
UBICACIÓN:	Oficina de Predial Catastro.
REPORTA A:	Tesorería Municipal.

XIII. JEFATURA DE LA ADMINISTRACIÓN

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Dependencia encargada de prestar servicios al interior de la Administración Pública Municipal, actuando como soporte técnico para el funcionamiento del resto de las dependencias municipales. Tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales; el manejo de los fondos revolventes y la prestación de los servicios generales que constituyen el gasto corriente. También propone las políticas en materia de informática que deben seguirse para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas de cómputo y de comunicación interna, conforme a las facultades y obligaciones establecidas por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, así como por otras leyes y disposiciones de carácter municipal. Al frente de la Oficialía estará un Oficial Mayor.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Administración, Gestión Pública o área afín, de preferencia.

II. Experiencia en administración pública o gestión organizacional.

III. Conocimiento en control administrativo y gestión de recursos.

IV. Habilidades de liderazgo y toma de decisiones.

V. Capacidad para coordinar equipos de trabajo.

VI. Manejo de herramientas ofimáticas.

VII. Actitud proactiva y ética profesional.

FUNCIONES:

Son facultades y obligaciones del Oficial Mayor las siguientes:

I. Asistir, con voz informativa, a las sesiones del Cabildo, cuando así se le requiera;

II. Representar al Presidente Municipal en eventos públicos y protocolarios, cuando así lo disponga;

III. Suplir las faltas temporales del Secretario General del H. Ayuntamiento, siempre que no excedan los 30 días;

IV. Atender los requerimientos relacionados con recursos financieros;

V. Seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal del Gobierno Municipal;

VI. Administrar las relaciones laborales con los Servicios Públicos Municipales, así como con los organismos sindicales que los representen;

VII. Establecer perfiles, descripciones de puestos y administrar con pulcritud los tabuladores correspondientes;

VIII. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y realizar las contrataciones del personal propuesto para laborar bajo ese esquema, en puestos, cargos y empleos del Gobierno Municipal;

IX. Participar y normar en la determinación de las condiciones de los Contratos Colectivos de Trabajo, así como en los Reglamentos Interiores de Trabajo;

X. Difundir los Reglamentos Interiores de Trabajo y vigilar el cumplimiento de los mismos y de los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes;

XI. Autorizar y documentar los Contratos Individuales de Trabajo, de Prestación de Servicios Profesionales y de Listas de Raya, así como integrar y coordinar toda comisión o actividad relativa a este tema;

XII. Tramitar, para sus efectos, los nombramientos emitidos para funcionarios públicos por el Presidente Municipal y refrendados por el Secretario General del H. Ayuntamiento;

XIII. Presentar, para su aprobación y emisión de nombramientos ante la Presidencia Municipal y la Secretaría General del H. Ayuntamiento, las propuestas de alta o sustitución de funcionarios públicos de segundo y tercer nivel solicitadas por titulares de áreas de primer nivel;

XIV. Tramitar las remociones, renuncias, licencias y permisos de los funcionarios y servidores públicos municipales;

XV. Llevar el control de las nóminas, incapacidades, permisos, sanciones administrativas y presentaciones del personal, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos autorizado por el Ayuntamiento para cada una de las dependencias y órganos auxiliares;

XVI. Programar estímulos y recompensas a los trabajadores;

XVII. Llevar estadísticas del clima laboral, ausentismo, accidentes y demás aspectos relativos al personal que labora en el Gobierno Municipal;

XVIII. Mantener de forma segura y actualizada los expedientes individuales del personal, con la documentación requerida a los servidores públicos municipales;

XIX. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento del personal, en coordinación con otras dependencias municipales;

XX. Administrar los servicios de asistencia médica a los empleados y familiares de la Administración Pública Municipal que tengan derecho, con base en los contratos laborales vigentes o en cualquier otra disposición legal que así lo determine;

XXI. Expedir las identificaciones que acrediten el carácter de servidores públicos del Municipio;

XXII. Programar, efectuar y coordinar actividades recreativas de integración y participación familiar para los servidores públicos del Municipio;

XXIII. Vigilar, en general, el estado que guardan los bienes patrimoniales del Gobierno Municipal;

XXIV. Administrar y vigilar el buen uso, para fines institucionales, de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal;

XXV. Implementar los procedimientos necesarios para mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio del Municipio;

XXVI. Mantener informado, de manera veraz, oportuna y completa, al Síndico Procurador sobre el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;

XXVII. En coordinación con el Síndico Procurador, establecer reglas y procedimientos para dar de alta, baja o transferir los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento;

XXVIII. Tramitar, en coordinación con el Síndico Procurador, la baja de los bienes muebles e inmuebles que, por sus condiciones, no cumplan con los requisitos mínimos de funcionalidad indispensable en el servicio;

XXIX. En coordinación con el Síndico Procurador, mantener un registro claro y riguroso de los bienes muebles del Gobierno Municipal, asignados a Servicios Públicos para el buen desempeño de sus funciones, mediante formatos oficiales y controles sistematizados de resguardo;

XXX. En coordinación con el Síndico Procurador y la Tesorería Municipal, mantener actualizados los valores del activo fijo, así como sus valores de reposición;

XXXI. En coordinación con el Síndico Procurador, participar en la celebración de los contratos de venta, permuta, donación, usufructo, comodato y arrendamiento, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes inmuebles del Gobierno Municipal, y administrarlos mediante su registro, para control y cobro;

XXXII. En coordinación con el Síndico Procurador, promover anualmente la publicación del inventario de los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

XXXIII. Intervenir en el Comité de Entrega-Recepción durante el cambio de Administración;

XXXIV. Administrar y vigilar la operación, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal, así como llevar a cabo su seguridad interior;

XXXV. Organizar, dirigir y prestar los servicios de limpieza de las oficinas del Gobierno Municipal;

XXXVI. Suministrar los apoyos logísticos a los eventos cívicos y culturales;

XXXVII. Mantener en buen estado de funcionamiento los vehículos de transporte y utilitarios, así como la maquinaria pesada que posee el Ayuntamiento para la realización de obras y servicios públicos;

XXXVIII. Promover y administrar los combustibles, lubricantes y refacciones para el funcionamiento de los vehículos de transporte, utilitarios y maquinaria pesada propiedad del Ayuntamiento;

XXXIX. Otorgar el servicio de mantenimiento vehicular, tanto preventivo como correctivo, así como la adquisición de refacciones automotrices, llevando las bitácoras del parque vehicular del Gobierno Municipal;

XL. Programar y realizar la adquisición de bienes e insumos y la contratación de servicios requeridos por las dependencias del Gobierno Municipal, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las leyes, reglamentos, normas y procedimientos vigentes;

XLI. Promover la uniformidad de criterios en la adquisición de bienes, así como su adecuada utilización y optimización;

XLII. Contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios públicos e instalaciones municipales, de la maquinaria, mobiliario y equipo en general, en coordinación con las dependencias solicitantes;

XLIII. Celebrar y administrar los contratos de arrendamiento, seguros y fianzas que requieran las distintas dependencias de la Administración Municipal, y participar en la elaboración de convenios que comprometan financieramente al Municipio;

XLIV. Administrar los almacenes y suministrar oportunamente a las dependencias municipales los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidente Municipal. **Descendente**: Subdirección de Eventos Especiales y Servicios Generales, Subdirección de Recursos Humanos, Personal Administrativo. **Horizontal**: Tesorería Municipal, Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Bienestar Social y demás direcciones.
RELACIONES EXTERNAS:	Dependencias Federales y Estatales relacionadas con la administración pública.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Jefe(a) de la Administración.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	Oficina de la Administración Municipal.
UBICACIÓN:	1 Jefe, más personal de apoyo.
REPORTA A:	Presidente Municipal, Sindico y Regidores

XIII.I. SUBDIRECCIÓN DE EVENTOS ESPECIALES Y SERVICIOS GENERALES

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar la organización, logística y supervisión de eventos especiales promovidos o autorizados por el Ayuntamiento, así como garantizar el correcto funcionamiento de los servicios generales asociados, contribuyendo al orden y la buena imagen institucional del municipio.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Administración, Relaciones Públicas, Turismo o afín, de preferencia.

II. Experiencia en organización y coordinación de eventos.

III. Conocimiento en logística y gestión de servicios generales.

IV. Habilidad para supervisar personal y coordinar actividades.

V. Capacidad de comunicación y negociación.

VI. Manejo de herramientas ofimáticas.

VII. Actitud proactiva, servicio al cliente y trabajo en equipo.

FUNCIONES:

I. Planear y coordinar eventos públicos, culturales, sociales y cívicos.

II. Supervisar el cumplimiento de lineamientos y reglamentos aplicables a cada tipo de evento.

III. Coordinar el uso adecuado de espacios públicos durante eventos especiales.

IV. Asegurar la disponibilidad y funcionamiento de mobiliario, equipo, sonido, iluminación y demás servicios generales.

V. Coordinar con Protección Civil, Seguridad Pública y otras áreas para garantizar eventos seguros.

VI. Atender requerimientos logísticos de las distintas dependencias del Ayuntamiento en actividades institucionales.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Jefatura de la Administración. **Descendente**: Personal Operativo y Administrativo. **Horizontal**: Subdirección de Recursos Humanos, Dirección de Comunicación Social.
RELACIONES EXTERNAS:	Proveedores de Servicios, Ciudadanía.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Subdirector(a) de Eventos Especiales y Servicios Generales.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Subdirector, más personal operativo.
UBICACIÓN:	Oficinas de la Subdirección.
REPORTA A:	Jefe de la Administración.

XIII.II. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Administrar y coordinar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, control y desarrollo del personal del Ayuntamiento, asegurando una gestión eficiente y conforme a la normatividad aplicable.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Administración, Psicología, Derecho o afín, de preferencia.

II. Conocimientos en legislación laboral, seguridad social y administración de personal.

III. Experiencia en recursos humanos.

IV. Manejo de nómina y control de asistencia.

V. Habilidades organizativas, comunicación efectiva y confidencialidad.

FUNCIONES:

I. Coordinar el reclutamiento, selección y contratación del personal municipal.

II. Supervisar la elaboración y actualización de expedientes de los trabajadores.

III. Gestionar altas, bajas, permisos, incapacidades y licencias.

IV. Elaborar la nómina en coordinación con Tesorería.

V. Promover y organizar programas de capacitación y desarrollo.

VI. Administrar el control de asistencia, puntualidad y cumplimiento de horarios.

VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social.

VIII. Atender conflictos laborales y coordinar procedimientos disciplinarios.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente:** Jefatura de la Administración. **Horizontal**: Subdirección de Eventos Especiales y Servicios Generales.
RELACIONES EXTERNAS:	STPS, Dependencias Laborales Administrativas Estatales y Federales.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Subdirector(a) de Recursos Humanos.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Subdirector.
UBICACIÓN:	Oficina de Recursos Humanos.
REPORTA A:	Jefe de la Administración.

XIV. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Garantizar la seguridad, el orden y la paz social en el municipio, mediante acciones preventivas y operativas que protejan la integridad, los bienes y derechos de la ciudadanía, en estricto respeto a los derechos humanos y bajo un enfoque de legalidad y proximidad social.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Derecho, Criminología, Seguridad Pública o área afín, de preferencia.

II. Experiencia comprobable en seguridad pública o corporaciones policiales.

III. Certificado de capacitación en técnicas de seguridad y primeros auxilios.

IV. Conocimientos en derechos humanos y normatividad aplicable a seguridad pública.

V. Acreditación de exámenes de control de confianza.

VI. Capacidad de liderazgo, disciplina y manejo de personal.

VII. Disponibilidad para trabajar en horarios flexibles y en situaciones de emergencia.

VIII. Manejo adecuado de armamento y protocolos de seguridad.

FUNCIONES:

I. Proponer al Presidente Municipal el Programa Municipal de Seguridad Pública.

II. Organizar, supervisar y dirigir al cuerpo de seguridad pública municipal.

III. Diseñar estrategias para garantizar el respeto al estado de derecho y salvaguardar la seguridad de los habitantes y su patrimonio.

IV. Mantener el orden público, la moralidad y la tranquilidad social mediante operativos adecuados.

V. Proponer e implementar programas que mejoren y amplíen la cobertura del servicio policial.

VI. Integrar estadísticas delictivas actualizadas para el análisis y toma de decisiones.

VII. Diseñar e implementar programas de prevención del delito, con enfoque en el respeto a los derechos humanos.

VIII. Coordinarse con otras áreas municipales y participar en acciones de auxilio ante desastres o emergencias.

IX. Garantizar el cumplimiento de reglamentos, bandos y disposiciones administrativas en el territorio municipal, respetando las garantías individuales.

X. Supervisar la actuación policial, asegurando el cumplimiento de normas disciplinarias, operativas y éticas.

XI. Colaborar con autoridades estatales y federales en la investigación y persecución de delitos.

XII. Establecer mecanismos de coordinación con instancias de los tres niveles de gobierno para fortalecer la seguridad pública.

XIII. Asegurar el funcionamiento eficiente del servicio telefónico de emergencia, garantizando atención oportuna a la ciudadanía.

XIV. Vigilar que quienes infrinjan leyes estatales o federales sean puestos a disposición de las autoridades competentes.

XV. Canalizar al Oficial Mediador-Conciliador a quienes infrinjan disposiciones administrativas contenidas en el Bando Municipal.

XVI. Aplicar procedimientos de ingreso, evaluación y formación del personal policial, promoviendo su profesionalización.

XVII. Operar un sistema de información del cuerpo policial municipal y reportarlo al sistema estatal conforme a la normatividad.

XVIII. Elaborar informes periódicos sobre movimientos de personal, armamento, vehículos y equipo de la corporación.

XIX. Reportar de inmediato a las autoridades competentes cualquier extravío o robo de armamento.

XX. Cumplir con las demás funciones que establezcan las leyes aplicables, así como las que le encomiende el Cabildo o el Presidente Municipal.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidente Municipal. **Descendente**: Personal Operativo (Policías), Personal Administrativo. **Horizontal:** Dirección de Tránsito, Protección Civil.
RELACIONES EXTERNAS:	Secretaría de Seguridad Pública Estatal, Fuerzas Federales, Ciudadanía.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director(a) de Seguridad Pública.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director, más personal operativo y administrativo.
UBICACIÓN:	Comandancia Municipal.
REPORTA A:	Sindicatura Municipal.

XV. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Regular, organizar y vigilar el tránsito vehicular y peatonal en el municipio, promoviendo la seguridad vial y el cumplimiento del reglamento de tránsito para prevenir accidentes y garantizar el orden en la vía pública.

REQUISITOS:

I. Bachillerato concluido (preferente: licenciatura en Seguridad Pública o Derecho)

II. Conocimiento del Reglamento de Tránsito Municipal y Estatal

III. Experiencia en supervisión operativa y control vehicular

IV. Buena condición física y salud visual

V. Actitud de servicio, responsabilidad y disciplina

VI. Capacitación en primeros auxilios y atención ciudadana (deseable)

FUNCIONES:

I. Vigilar y hacer cumplir el reglamento de tránsito en el municipio

II. Coordinar operativos viales en zonas de alta afluencia o eventos especiales

III. Aplicar sanciones o infracciones conforme a la ley vigente

IV. Coordinar campañas de educación vial en escuelas y comunidades

V. Apoyar en operativos de alcoholimetría, revisión de motocicletas o control de placas

VI. Controlar y gestionar el parque vehicular asignado

VII. Apoyar en el auxilio vial en caso de accidentes o emergencias

VIII. Emitir reportes periódicos de incidencias viales

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidente Municipal, Síndico Municipal. **Descendente**: Agentes de tránsito y personal administrativo. **Horizontal:** Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil, Comunicación Social y demás áreas.
RELACIONES EXTERNAS:	Policía Estatal, Guardia Nacional, escuelas, sociedad civil, etc.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director(a) de Tránsito.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director, más agentes operativos.
UBICACIÓN:	Dirección de Tránsito Municipal,
REPORTA A:	Sindicatura Municipal, Director de Seguridad Pública

XVI. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Supervisar, coordinar y evaluar los programas, planes y presupuestos del gobierno municipal, asegurando que las políticas públicas se ejecuten de forma eficiente, eficaz y transparente, conforme a los objetivos institucionales.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Administración Pública, Economía, Ciencias Políticas o afín de preferencia.

II. Conocimientos en planeación estratégica, presupuesto basado en resultados y evaluación de desempeño

III. Dominio de herramientas de análisis estadístico y metodologías de evaluación

IV. Experiencia en el ámbito gubernamental o planeación municipal

V. Habilidad analítica, trabajo en equipo y enfoque a resultados

FUNCIONES:

I. Diseñar y actualizar el Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados

II. Coordinar la programación y presupuestación anual de todas las áreas

III. Supervisar la alineación de programas operativos con los objetivos municipales

IV. Evaluar el desempeño de las direcciones mediante indicadores de resultados

V. Proporcionar seguimiento técnico a metas, avances y cumplimiento de programas

VI. Integrar informes de resultados para transparencia y rendición de cuentas

VII. Coordinar con dependencias estatales y federales la planeación estratégica

VIII. Promover la mejora continua de la gestión pública a través de mecanismos de evaluación

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidente Municipal. **Descendente**: Personal técnico-administrativo del área **Horizontal:** Tesorería, Obras Públicas, Bienestar Social, Jefatura de Administración y demás áreas.
RELACIONES EXTERNAS:	Auditoría Superior del Estado, Gobierno del Estado, INAFED, CONEVAL

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director(a) de Evaluación al Desempeño, Planeación, Programación y Presupuestación.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director, más personal administrativo.
UBICACIÓN:	Oficinas de Evaluación y Planeación Municipal.
REPORTA A:	Presidente Municipal.

XVII. DIRECCIÓN DE FOMENTO AL EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

La Dirección de Fomento al Empleo y Desarrollo Económico tiene como objetivo principal impulsar el crecimiento económico sostenible del municipio de Tetipac, promoviendo la generación de empleos formales, el emprendimiento local, la atracción de inversión y el fortalecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas. Además, fomenta el desarrollo productivo de las comunidades rurales, el impulso a la capacitación para el trabajo, la mejora de la competitividad empresarial y el aprovechamiento responsable del potencial turístico del municipio.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Administración, Economía, Desarrollo Económico, o áreas afines de preferencia.

II. Experiencia en gestión de proyectos de desarrollo económico y social.

III. Conocimientos en políticas públicas de empleo y desarrollo económico.

IV. Habilidad para establecer alianzas con el sector empresarial y gubernamental.

V. Capacidad para diseñar y coordinar programas de capacitación para el empleo.

VI. Manejo de técnicas de orientación laboral y emprendimiento.

VII. Buen manejo de paquetería Office y herramientas tecnológicas.

VIII. Habilidades de comunicación, liderazgo y trabajo en equipo.

FUNCIONES:

I. Coordinar y operar el Servicio Municipal de Empleo, vinculando a los buscadores con oportunidades laborales formales.

II. Diseñar e implementar programas de capacitación para el trabajo y desarrollo de habilidades en colaboración con instituciones públicas y privadas.

III. Promover la apertura y consolidación de negocios mediante el acompañamiento técnico, trámites simplificados y vinculación con programas de apoyo estatal y federal.

IV. Fomentar la inversión privada a través de la promoción de incentivos y el fortalecimiento de la confianza empresarial.

V. Impulsar el desarrollo de proyectos productivos y cooperativos en zonas rurales, enfocados en el autoempleo, la agroindustria y la transformación local de recursos.

VI. Coordinar acciones de fortalecimiento empresarial, con énfasis en micro y pequeñas empresas, a través de asesorías, financiamiento y formación.

VII. Organizar ferias del empleo, foros, exposiciones, capacitaciones y eventos que fomenten el dinamismo económico y la empleabilidad.

VIII. Promover el turismo como eje de desarrollo económico, impulsando la oferta turística, la mejora de servicios y la creación de rutas o productos locales.

IX. Gestionar alianzas con organismos financieros, banca de desarrollo, universidades y cámaras empresariales para atraer recursos y programas de impulso económico.

X. Operar y mantener ventanillas de atención empresarial y de apoyo al emprendedor, agilizando trámites y asesorando a los usuarios.

XI. Coordinar con otras dependencias municipales los programas de desarrollo económico, comercio local, artesanías y economía social.

XII. Servir de enlace ante dependencias estatales y federales para la atracción y aplicación de programas en materia de empleo y desarrollo económico.

XIII. Participar en la elaboración de políticas públicas para el desarrollo productivo y la reactivación económica del municipio.

XIV. Apoyar la organización y promoción de ferias, exposiciones y actividades turísticas y comerciales para fortalecer la economía local.

XV. Supervisar y evaluar el impacto de los programas de empleo y desarrollo económico implementados en el municipio.

XVI. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o previstas en leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidente Municipal. **Descendente**: Personal de Promoción Económica, Capacitación y Vinculación Laboral. **Horizontal**: Dirección de Desarrollo Rural, Subdirección de Turismo.
RELACIONES EXTERNAS:	Dependencias Estatales y Federales de Empleo.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director(a) de Fomento al Empleo y Desarrollo Económico.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director, más personal de apoyo.
UBICACIÓN:	Oficinas de Desarrollo Económico.
REPORTA A:	Presidente Municipal, Síndico y Regidores.

XVII.I. SUBDIRECCIÓN DE TURISMO

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

La Dirección de Turismo es la dependencia encargada de implementar programas para promover, impulsar y coordinar el desarrollo turístico del municipio mediante estrategias que fortalezcan la identidad local, difundan los atractivos naturales, culturales e históricos, y generen beneficios económicos y sociales para la población, en coordinación con instancias federales, estatales, municipales y actores del sector privado.

REQUISITOS:

I. Licenciatura en Turismo, Administración Turística o carrera afín de preferencia.

II. Conocimiento del patrimonio cultural, histórico y natural del municipio.

III. Habilidad para organizar eventos y actividades turísticas.

IV. Capacidad para establecer vínculos con instituciones públicas y privadas del sector.

V. Facilidad de comunicación oral y escrita.

VI. Disponibilidad para laborar fines de semana o en eventos especiales.

VII. Actitud proactiva, compromiso social y orientación al servicio público.

VIII. Manejo básico de herramientas digitales y redes sociales para promoción turística.

IX. Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos.

FUNCIONES:

I. Elaborar y publicar el Plan de Desarrollo Turístico Municipal.

II. Programar las actividades y acciones a corto plazo.

III. Promover e impulsar las políticas de turismo en el municipio.

IV. Fomentar de manera permanente la cultura turística, así como la capacitación, actualización, superación y adiestramiento de los trabajadores de la industria turística.

V. Promover de manera constante la cultura turística entre los habitantes del municipio.

VI. Coordinarse con empresas y organismos turísticos, sindicatos y dependencias federales y estatales para mejorar la eficiencia y calidad del servicio turístico.

VII. Celebrar acuerdos en materia turística con organismos del sector privado, así como con instancias federales y estatales.

VIII. Establecer un sistema integral de estadísticas sobre la actividad turística en el municipio.

IX. Establecer un banco de datos con información de todos los prestadores de servicios, ocupación hotelera, afluencia turística (local, nacional y extranjera), y los atractivos turísticos que ofrece el municipio.

X. Fomentar el mejoramiento de los lugares de recreo y de los atractivos turísticos.

XI. Promover la preservación de las riquezas culturales y del medio ambiente del municipio.

XII. En coordinación con las direcciones y autoridades municipales, crear consejos de turismo en los que participe la ciudadanía.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Dirección de Fomento al Empleo y Desarrollo Económico. **Horizontal:** Subdirecciones municipales, Dirección de Cultura, Educación, Deporte, Comunicación Social
RELACIONES EXTERNAS:	Secretaría de Turismo Estatal y Federal, operadores turísticos, empresarios, prestadores de servicios, visitantes y público en general

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Subdirector(a) de Turismo.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Subdirector.
UBICACIÓN:	Oficina de Turismo Municipal.
REPORTA A:	Director de Fomento al Empleo y Desarrollo Económico.

XVIII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

La Dirección de Desarrollo Rural es la unidad encargada de promover el crecimiento y fortalecimiento del sector agropecuario, forestal y pesquero del municipio mediante políticas, programas, asesorías, apoyos técnicos y gestiones ante dependencias estatales y federales. Su objetivo es mejorar las condiciones de vida de la población rural, fomentar el uso sustentable de los recursos naturales y elevar la productividad del campo.

REQUISITOS:

I. Título profesional en Agronomía, Desarrollo Rural, Ingeniería Agroindustrial, o afín de preferencia.

II. Experiencia en gestión de programas rurales y atención al sector agropecuario.

III. Conocimiento de normativas y políticas públicas aplicables al desarrollo rural.

IV. Habilidades de planeación, gestión, trabajo en campo y liderazgo comunitario.

V. Disponibilidad para trabajo de campo y trato directo con ejidatarios, productores y asociaciones rurales.

FUNCIONES:

I. Diseñar e implementar estrategias de desarrollo sustentable para las comunidades rurales del municipio.

II. Coordinar programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento del sector agrícola, ganadero, forestal y pesquero.

III. Promover la tecnificación del campo mediante capacitación, asesoría y gestión de apoyos.

IV. Fomentar la organización de productores y el establecimiento de cadenas productivas y agroindustriales.

V. Gestionar recursos ante instancias estatales, federales y organizaciones no gubernamentales.

VI. Apoyar la producción, comercialización y distribución de productos del campo.

VII. Atender y canalizar las demandas de los ejidos, comunidades y pequeños productores.

VIII. Promover el desarrollo de huertos familiares, agricultura urbana, sistemas de riego y prácticas sustentables.

IX. Coordinar campañas para la prevención de plagas, enfermedades animales y vegetales.

X. Participar en ferias, encuentros, exposiciones y actividades de promoción del sector rural.

XI. Mantener actualizado un padrón de productores y asociaciones rurales del municipio.

XII. Las demás que le asigne el Presidente Municipal o el Cabildo, en el marco de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidencia Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Regiduría de Desarrollo Rural. **Descendente**: Personal técnico de campo, promotores rurales y/o auxiliares. **Horizontal:** Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Bienestar Social, Dirección de Medio Ambiente, Dirección de Fomento al Empleo y Desarrollo Económico y demás áreas.
RELACIONES EXTERNAS:	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), Secretaría de Desarrollo Rural del Estado, organizaciones campesinas, ejidos, cooperativas, productores, asociaciones civiles y ONG.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director(a) de Desarrollo Rural
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director más personal de apoyo.
UBICACIÓN:	Oficina de Desarrollo Rural.
REPORTA A:	Presidente Municipal, Secretaría del Ayuntamiento y Regiduría de Desarrollo Rural

XIX. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Planear, coordinar, ejecutar y supervisar el desarrollo urbano, la infraestructura municipal y la protección ecológica del territorio, mediante la elaboración y aplicación de planes, programas y proyectos que regulen el uso de suelo, fomenten el ordenamiento territorial, impulsen la obra pública y garanticen el equilibrio ecológico en el municipio.

REQUISITOS:

I. Título profesional en Arquitectura, Ingeniería Civil o carrera afín, de preferencia.

II. Experiencia mínima de dos años en planeación urbana, ejecución de obra pública y supervisión de proyectos

III. Conocimiento en normatividad urbana, construcción, reglamentos de desarrollo urbano y uso de suelo

IV. Dominio en elaboración y seguimiento de proyectos de infraestructura municipal

V. Capacidad para coordinar equipos técnicos y administrativos

VI. Habilidad para gestionar recursos materiales, humanos y financieros

VII. Conocimiento de programas estatales y federales de infraestructura

VIII. Capacidad de análisis, planeación estratégica y toma de decisiones

IX. Manejo de software especializado en diseño y gestión de obras (AutoCAD, Revit, etc.)

X. Actitud ética, compromiso con el servicio público y orientación a resultados

FUNCIONES:

I. Formular el Programa Anual de Desarrollo Urbano Municipal, los planes de desarrollo urbano, el plano regulador del crecimiento urbano y políticas de creación y administración de reservas territoriales.

II. Coordinar la ejecución de obra pública municipal, así como supervisar la realizada por dependencias federales, estatales, organismos descentralizados o empresas de participación municipal.

III. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Protección al Ambiente, emitiendo lineamientos destinados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico.

IV. Expedir licencias y permisos de construcción, demolición, subdivisión, alineamiento, nomenclatura y uso de suelo, así como constancias de ocupación y funcionamiento de obras.

V. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de construcción, desarrollo urbano, fraccionamientos, catastro, anuncios, vialidades, uso de suelo, protección ambiental y residuos sólidos.

VI. Diseñar, ejecutar y conservar obras públicas municipales, incluyendo vialidades, parques, jardines, espacios de recreación y esparcimiento, conforme al Plan Director Urbano y criterios ambientales.

VII. Intervenir en la creación y administración de zonas de reserva ecológica, regularización de la tenencia de la tierra urbanizable y conservación del entorno natural.

VIII. Supervisar las obras privadas y públicas para garantizar el cumplimiento de los reglamentos municipales y de seguridad, determinando infracciones y sanciones cuando corresponda.

IX. Proponer y coordinar acciones con instancias estatales y federales en materia de desarrollo urbano, vivienda, ecología y obra pública.

X. Administrar y actualizar la cartografía municipal mediante técnicas digitales y fotogrametría aérea, coordinando el flujo de información técnica, socioeconómica y catastral.

XI. Emitir autorizaciones y supervisar la operación de sistemas de recolección, tratamiento y disposición de residuos sólidos no peligrosos, industriales y domésticos.

XII. Promover la educación, participación comunitaria y reforestación, así como la protección, conservación y vigilancia de los recursos forestales del municipio.

XIII. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano Municipal y participar en la recepción de fraccionamientos y desarrollos habitacionales o comerciales.

XIV. Proponer medidas urgentes para evitar riesgos en construcciones y ordenar el retiro de obstáculos que impidan la libre circulación en espacios públicos.

XV. Elaborar y entregar los expedientes técnicos y unitarios de las obras municipales, para la integración de la Cuenta Pública Anual.

XVI. Emitir dictámenes técnicos para cuantificar daños ambientales, así como promover la aplicación de sanciones legales ambientales que correspondan.

XVII. Las demás funciones que le asignen las leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidencia Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Regiduría de Obras Públicas. **Descendente**: Personal técnico de campo, arquitectos y/o auxiliares. **Horizontal:** Dirección de Desarrollo Rural, Dirección de Bienestar Social, Dirección de Medio Ambiente, Dirección de Fomento al Empleo y Desarrollo Económico y demás áreas.
RELACIONES EXTERNAS:	SEDATU, constructores, supervisores de obra, arquitectos, ingenieros civiles y de más.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director(a) de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director más personal de apoyo.
UBICACIÓN:	Dirección de Obras Públicas
REPORTA A:	Presidente Municipal, Secretaría del Ayuntamiento y Regiduría de Obras Públicas.

XX. SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Diseñar, coordinar y ejecutar políticas públicas en materia de asistencia social orientadas al bienestar de la niñez, personas adultas mayores, personas con discapacidad y grupos en situación de vulnerabilidad, mediante programas de atención integral, orientación, asesoría jurídica y psicológica, así como acciones educativas, culturales y comunitarias que fortalezcan el desarrollo de la familia y la cohesión social.

REQUISITOS:

I. Título profesional en Trabajo Social, Psicología, Derecho, Administración Pública o carrera afín, de preferencia.

II. Experiencia mínima de dos años en asistencia social, atención a grupos vulnerables o gestión de programas sociales

III. Conocimiento de políticas públicas en materia de desarrollo integral de la familia y asistencia social

IV. Habilidad para coordinar equipos multidisciplinarios en áreas como psicología, nutrición, trabajo social y jurídica

V. Sensibilidad social, vocación de servicio y trato empático hacia la ciudadanía

VI. Capacidad para gestionar apoyos y recursos ante instancias estatales y federales

VII. Conocimiento de los marcos normativos relacionados con los derechos de la infancia, personas con discapacidad y adultos mayores

VIII. Habilidad para diseñar, implementar y evaluar programas de apoyo y protección social

IX. Disponibilidad para trabajo de campo y participación en actividades comunitarias

X. Liderazgo, organización, responsabilidad y ética profesional

FUNCIONES:

I. Promover el sano desarrollo físico, emocional, psicológico y social de la niñez mediante programas de ayuda alimentaria, actividades deportivas, artísticas, culturales y recreativas.

II. Brindar servicios integrales de asistencia social a personas y grupos en situación de vulnerabilidad, priorizando la atención a menores, adultos mayores, personas con discapacidad y familias en riesgo.

III. Impulsar programas y acciones para fortalecer el desarrollo familiar y comunitario, fomentando la solidaridad, los valores y la participación social.

IV. Implementar acciones de apoyo educativo, integración social y capacitación para el trabajo, dirigidas a beneficiarios de la asistencia social.

V. Establecer mecanismos de coordinación con asociaciones civiles, organizaciones comunitarias y entidades privadas que presten servicios de asistencia social, promoviendo su fortalecimiento y colaboración institucional.

VI. Operar centros y albergues destinados a la atención de menores en situación de abandono, adultos mayores sin respaldo familiar, y personas con discapacidad que carezcan de recursos económicos.

VII. Canalizar y coordinar los servicios de asistencia jurídica, orientación social y apoyo psicológico a menores, adultos mayores y personas con discapacidad sin recursos, en colaboración con instancias especializadas.

VIII. Colaborar con la autoridad competente en el ejercicio de la tutela de personas legalmente incapaces, conforme a la legislación aplicable.

IX. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del DIF Municipal, asegurando su uso eficiente, transparente y orientado a resultados, así como fortalecer la vinculación con el sector salud y otras instituciones públicas.

X. Evaluar y supervisar el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales del DIF, promoviendo su mejora continua.

XI. Las demás funciones que le asignen las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidencia Municipal. **Descendente**: Personal de atención directa. **Horizontal:** Dirección de Bienestar Social, Salud Pública y demás áreas.
RELACIONES EXTERNAS:	DIF Estatal, SEDESOL y demás organizaciones civiles.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director(a) del DIF Municipal.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director más personal administrativo y de apoyo.
UBICACIÓN:	Oficinas del DIF
REPORTA A:	Presidente Municipal.

XXI. DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Diseñar, coordinar y ejecutar políticas públicas, programas y acciones de atención social que promuevan el bienestar integral de la población, con énfasis en los sectores en situación de vulnerabilidad. Su labor incluye la gestión de apoyos y servicios municipales, estatales y federales, así como el fortalecimiento del tejido social, la equidad y la inclusión.

REQUISITOS:

I. Título profesional en Trabajo Social, Sociología, Administración Pública, Ciencias Políticas o carrera afín preferentemente

II. Experiencia mínima de dos años en gestión o ejecución de programas sociales

III. Conocimiento de políticas públicas en materia de desarrollo social y combate a la pobreza

IV. Capacidad para coordinar programas federales, estatales y municipales dirigidos a población vulnerable

V. Habilidad para realizar diagnósticos sociales y aplicar estudios socioeconómicos

VI. Conocimiento de las reglas de operación de los programas sociales vigentes

VII. Facilidad para establecer relaciones interinstitucionales con dependencias públicas y organizaciones civiles

VIII. Capacidad para la planeación, implementación, evaluación y rendición de cuentas de proyectos sociales

IX. Habilidad para trabajar con grupos vulnerables, promoviendo la inclusión y equidad social

X. Sentido ético, compromiso social y vocación de servicio

FUNCIONES:

I. Coordinar con dependencias municipales, estatales y federales la aplicación de apoyos sociales dirigidos a mejorar la calidad de vida de la población más vulnerable.

II. Diseñar e implementar programas municipales de bienestar que fomenten el desarrollo humano, la cohesión social y la igualdad de oportunidades.

III. Promover la participación ciudadana en acciones de bienestar, a través de mecanismos de organización comunitaria, capacitación y desarrollo social.

IV. Identificar, mediante estudios socioeconómicos, las necesidades prioritarias de la población para canalizar apoyos de forma equitativa y efectiva.

V. Gestionar ante instancias estatales y federales programas sociales existentes y nuevos, con el fin de ampliar la cobertura de atención en el municipio.

VI. Coordinar la distribución y supervisión de apoyos alimentarios, becas, apoyos económicos, kits escolares, apoyos para el autoconsumo, entre otros beneficios dirigidos a grupos vulnerables.

VII. Difundir los programas sociales y logros alcanzados mediante campañas informativas accesibles a toda la población.

VIII. Brindar asesoría, acompañamiento y orientación a las personas beneficiarias en la gestión de apoyos o incorporación a programas sociales.

IX. Evaluar la eficacia y el impacto de los programas de bienestar implementados, proponiendo mejoras para su fortalecimiento.

X. Participar en la planeación estratégica municipal para alinear las acciones de bienestar con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

XI. Establecer redes de colaboración con otros municipios, organizaciones sociales y organismos gubernamentales para el fortalecimiento de las políticas de bienestar.

XII. Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales aplicables o le encomiende el Presidente Municipal o el Cabildo.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidencia Municipal. **Descendente**: Subdirecciones correspondientes y Personal Administrativo. **Horizontal:** Dirección de Servicios Públicos Municipales, DIF etc.
RELACIONES EXTERNAS:	Programas sociales federales y estatales, SEDESOL, SADER etc.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director(a) de Bienestar Social.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director más personal administrativo y de apoyo.
UBICACIÓN:	Oficinas de Bienestar Social
REPORTA A:	Presidente Municipal.

XXI.I. SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Fomentar el acceso a actividades culturales, recreativas y educativas a través de la gestión, promoción y regulación de espectáculos públicos y eventos socioculturales que enriquezcan la vida comunitaria en el municipio de Tetipac.

REQUISITOS:

I. Título profesional en Educación, Gestión Cultural, Ciencias Sociales, Pedagogía, o carrera afín, de preferencia.

II. Experiencia mínima de dos años en coordinación de actividades educativas, culturales y recreativas

III. Conocimiento de políticas públicas en materia de educación, cultura y recreación

IV. Habilidad para planear, organizar y ejecutar eventos culturales, recreativos y educativos

V. Capacidad de gestión de recursos y vinculación con instituciones educativas y culturales

VI. Sensibilidad hacia la promoción de la identidad cultural y el respeto a la diversidad

VII. Habilidad para trabajar con grupos diversos: niños, jóvenes, adultos mayores y personas en situación vulnerable

VIII. Capacidad para evaluar el impacto social y educativo de los programas implementados

IX. Manejo de herramientas de difusión y promoción de actividades recreativas y culturales

X. Sentido de organización, creatividad, liderazgo y vocación de servicio

FUNCIONES:

I. Organizar y promover eventos culturales, artísticos y recreativos en coordinación con instituciones públicas y privadas.

II. Evaluar y supervisar espectáculos públicos conforme a los reglamentos municipales.

III. Fomentar la participación ciudadana en actividades de cultura, deporte y entretenimiento.

IV. Apoyar programas educativos y comunitarios mediante actividades recreativas y culturales.

V. Asegurar que los espacios y espectáculos cumplan con las normas de seguridad y accesibilidad.

VI. Coordinar actividades que promuevan la identidad cultural del municipio.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Dirección de Bienestar Social **Descendente**: Personal Administrativo o de Apoyo. **Horizontal:** Subdirección de Salud Pública Municipal, Biblioteca y Módulo SIDEA, Subdirección del Deporte
RELACIONES EXTERNAS:	Secretaría de Cultura, escuelas, instituciones educativas, etc.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Subdirector(a) de Educación y Cultura, Recreación y Espectáculos,
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Subdirector más personal de apoyo.
UBICACIÓN:	Subdirección de Educación y Cultura, Recreación y Espectáculos
REPORTA A:	Director de Bienestar Social.

XXI.II. SUBDIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

La Subdirección de Salud Pública Municipal tiene como objetivo planear, implementar y supervisar acciones preventivas y asistenciales en materia de salud, en coordinación con instancias estatales y federales, contribuyendo al bienestar de la población. Se encarga de ejecutar los programas de salud pública, fortalecer la vigilancia sanitaria y promover entornos saludables, especialmente en sectores vulnerables.

REQUISITOS:

I. Título profesional en Medicina, Salud Pública, Enfermería, o carrera afín

II. Cédula profesional vigente

III. Experiencia mínima en gestión o atención en el sector salud

IV. Conocimientos actualizados sobre normatividad sanitaria y políticas públicas en salud

V. Habilidad para planear, coordinar y ejecutar campañas de salud preventiva

VI. Capacidad para establecer coordinación interinstitucional con dependencias de salud federales y estatales

VII. Conocimiento básico en epidemiología, medicina comunitaria y control de enfermedades

VIII. Sensibilidad para trabajar con población vulnerable y en contextos comunitarios

IX. Capacidad de liderazgo, organización, atención a crisis sanitarias y toma de decisiones

X. Compromiso ético, vocación de servicio y habilidades de comunicación efectiva

FUNCIONES:

I. Ejecutar programas municipales de medicina preventiva y campañas de salud pública en colonias, comunidades y escuelas del municipio.

II. Coordinar acciones de vigilancia sanitaria en mercados, rastros, establecimientos de alimentos y otros giros de interés sanitario, en conjunto con autoridades estatales y federales.

III. Verificar la calidad del agua destinada al consumo humano, especialmente en lo relativo a procesos de cloración y saneamiento.

IV. Realizar jornadas de vacunación, detección oportuna de enfermedades y campañas de promoción de estilos de vida saludables.

V. Supervisar la atención médica básica en los consultorios comunitarios municipales, así como la dotación de medicamentos disponibles conforme al presupuesto asignado.

VI. Brindar atención médica general a personas canalizadas por el DIF Municipal o detectadas en situación de vulnerabilidad.

VII. Aplicar exámenes médicos y brindar seguimiento a personas en situación de riesgo sanitario (trabajadores en giros de alimentos, centros nocturnos, etc.) conforme a la normativa sanitaria vigente.

VIII. Colaborar con programas de prevención de adicciones, salud mental, violencia familiar, salud sexual y reproductiva, en coordinación con instituciones del sector salud.

IX. Llevar un registro sistemático de estadísticas locales de salud, enfermedades más frecuentes, atenciones médicas y población beneficiada por programas municipales.

X. Participar en operativos interinstitucionales de salud, atención en emergencias y eventos masivos, en colaboración con Protección Civil y Seguridad Pública.

XI. Apoyar en la elaboración y actualización del Reglamento de Salud Municipal, proponiendo medidas que fortalezcan la salud pública.

XII. Promover la formación y actualización continua del personal médico y de apoyo de los servicios municipales de salud.

XIII. Reportar al área superior inmediata los avances, resultados y necesidades detectadas en el cumplimiento de los programas de salud municipal.

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las instrucciones emitidas por el Presidente Municipal o la autoridad sanitaria correspondiente.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Dirección de Bienestar Social **Descendente**: Personal Administrativo o de Apoyo. **Horizontal:** Subdirección de Educación y Cultura, Recreación y Espectáculos, Biblioteca y Módulo SIDEA, Subdirección del Deporte
RELACIONES EXTERNAS:	Secretaría de Salud Estatal, centros de salud, IMSS-Bienestar.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Subdirector(a) de Salud Pública Municipal.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Subdirector más personal de apoyo.
UBICACIÓN:	Oficina de la Subdirección de Salud Pública Municipal.
REPORTA A:	Director de Bienestar Social.

XXI.III. BIBLIOTECA Y MÓDULO SIDEA

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Coordinar y promover el acceso a la información, la lectura y la educación continua de la ciudadanía a través de los servicios bibliotecarios y tecnológicos del Módulo SIDEA, fomentando el desarrollo cultural, académico y digital de la población del municipio.

REQUISITOS:

I. Escolaridad mínima: Licenciatura en Bibliotecología, Educación, Ciencias Sociales o afines, preferentemente.

II. Experiencia en gestión de bibliotecas, programas educativos o tecnológicos.

III. Conocimiento básico de tecnologías de la información.

IV. Habilidades de organización, liderazgo y trato con el público.

V. Sensibilidad para trabajar con población infantil, juvenil y adulta.

FUNCIONES

I. Coordinar el funcionamiento de la biblioteca pública municipal y el Módulo SIDEA.

II. Promover actividades de fomento a la lectura y alfabetización digital.

III. Organizar talleres, círculos de lectura, y actividades culturales.

IV. Garantizar el acceso público y ordenado a los servicios bibliotecarios.

V. Administrar el acervo bibliográfico y los recursos tecnológicos disponibles.

VI. Mantener en buen estado las instalaciones y equipo.

VII. Establecer relaciones con instituciones educativas y culturales para programas conjuntos.

VIII. Generar reportes de asistencia, impacto y necesidades.

IX. Difundir el uso de los espacios entre la población.

X. Coordinarse con la Dirección de Bienestar Social y otras instancias municipales.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Dirección de Bienestar Social **Horizontal:** Subdirección de Educación y Cultura, Recreación y Espectáculos, Subdirección de Salud Pública Municipal, Subdirección del Deporte
RELACIONES EXTERNAS:	Instituciones educativas, culturales y tecnológicas; población en general.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Subdirector(a) de Biblioteca y Módulo SIDEA.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Subdirector(a).
UBICACIÓN:	Biblioteca Municipal.
REPORTA A:	Director de Bienestar Social.

XXI.IV. SUBDIRECCIÓN DEL DEPORTE

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Fomentar la práctica del deporte, la actividad física y los estilos de vida saludables entre la población del municipio, mediante la organización, promoción y supervisión de eventos deportivos y el mantenimiento de la infraestructura correspondiente.

REQUISITOS:

I. Escolaridad mínima: Licenciatura en Educación Física, Cultura Física y Deporte o afines, preferentemente.

II. Experiencia en organización de eventos deportivos y manejo de grupos.

III. Conocimiento en disciplinas deportivas, recreación y salud.

IV. Habilidades de liderazgo, comunicación y trabajo en equipo.

V. Compromiso social y disposición para trabajar con distintas edades y sectores.

FUNCIONES:

I. Planear y ejecutar programas deportivos municipales.

II. Organizar torneos, competencias y actividades recreativas.

III. Promover el deporte en escuelas, comunidades y barrios.

IV. Coordinar entrenadores, promotores y comités deportivos.

V. Supervisar el uso adecuado de las instalaciones deportivas municipales.

VI. Gestionar equipamiento e infraestructura deportiva.

VII. Fomentar el deporte inclusivo y la participación de grupos vulnerables.

VIII. Colaborar con instituciones educativas y deportivas externas.

IX. Evaluar los resultados e impacto de las actividades.

X. Informar a la Dirección de Bienestar Social sobre avances y necesidades.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Dirección de Bienestar Social. **Descendente**: Entrenadores y personal deportivo. **Horizontal:** Subdirección de Educación y Cultura, Recreación y Espectáculos, Subdirección de Salud Pública Municipal, Biblioteca y Módulo SIDEA
RELACIONES EXTERNAS:	Instituciones deportivas, escuelas, organizaciones civiles y público en general.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Subdirector(a) del Deporte
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Subdirector(a) más personal deportivo.
UBICACIÓN:	Oficinas de la Subdirección del Deporte
REPORTA A:	Director de Bienestar Social.

XXII. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

RAZÓN DE SER DEL PUESTO:

Prestar los servicios públicos municipales de alumbrado, limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos, así como el mantenimiento de panteones, parques, jardines, áreas verdes recreativas y el embellecimiento y conservación de los poblados en el territorio municipal, conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Bando de Policía, este ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

REQUISITOS:

I. Título profesional en Ingeniería Civil, Arquitectura, Administración Pública, o carrera afín, de preferencia

II. Experiencia mínima en supervisión o coordinación de servicios públicos

III. Conocimiento de normativas aplicables a servicios municipales (limpieza, alumbrado, recolección de residuos, etc.)

IV. Habilidad para planear, coordinar y supervisar operativos y personal a cargo

V. Capacidad para gestionar recursos materiales y humanos eficientemente

VI. Conocimiento en mantenimiento urbano, uso de maquinaria y equipos de servicio

VII. Experiencia en atención ciudadana y resolución de problemáticas comunitarias

VIII. Actitud de servicio, liderazgo, y habilidad para el trabajo en campo

IX. Disponibilidad para atender emergencias y eventualidades fuera del horario habitual

FUNCIONES:

I. Coordinar los servicios de limpia, recolección, transporte, transferencia y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, alumbrado público, parques, jardines, panteones y mantenimiento urbano, así como propiciar su mejora y ampliar su cobertura;

II. Dar mantenimiento a las instalaciones y equipos necesarios para la prestación de los servicios públicos municipales a su cargo, tanto preventivo como correctivo;

III. Administrar y prestar adecuadamente los servicios públicos encomendados por el Ayuntamiento;

IV. Coordinar las actividades de las delegaciones municipales en lo referente al mantenimiento de parques, panteones, jardines e infraestructura urbana;

V. Evitar que los residuos sólidos urbanos, tanto orgánicos como inorgánicos, generen focos de infección, peligros o molestias para la población, o contribuyan a la propagación de enfermedades;

VI. Establecer e implementar programas, en coordinación con las autoridades estatales competentes, para mantener limpias y aseadas las calles, caminos y vialidades del municipio;

VII. Programar las obras de instalación y mantenimiento del sistema de alumbrado público, desde su planeación hasta su ejecución y operación;

VIII. Supervisar de forma permanente las redes e instalaciones de alumbrado público, asegurando su funcionamiento y apoyando acciones para dotar de alumbrado a las comunidades rurales;

IX. Coordinar la administración, mantenimiento y protección de los panteones a cargo del municipio;

X. Proporcionar mantenimiento a las instalaciones y equipos necesarios para los servicios de parques, jardines y panteones;

XI. Cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables y atender las encomiendas del Cabildo o del Presidente Municipal;

XII. Suministrar de manera adecuada el agua potable;

XIII. Planear, ejecutar, supervisar, controlar, innovar y mantener operativos los servicios públicos municipales que presta el Ayuntamiento;

XIV. Atender y dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en materia de servicios públicos, realizando las acciones necesarias para su satisfacción;

XV. Ordenar el retiro de propaganda adherida o colgante en el municipio y vigilar que no se utilice la infraestructura de la red de alumbrado público, como los postes metálicos, para colocar publicidad;

XVI. Vigilar el uso adecuado y el mantenimiento del panteón municipal;

XVII. Cumplir con todas las demás funciones que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o que le asignen los ordenamientos legales aplicables.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:	
RELACIONES INTERNAS:	**Ascendente**: Presidenta Municipal, **Descendente**: Departamentos de recolección, alumbrado, panteones y servicios generales **Horizontal:** Dirección de Bienestar Social, Dirección de Fomento al Empleo y Desarrollo Económico y demás direcciones.
RELACIONES EXTERNAS:	Proveedores, población en general.

DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PUESTO:	Director(a) de Servicios Públicos Municipales
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1 Director y personal operativo asignado a las distintas áreas de servicios generales municipales, como intendencia, recolección de residuos sólidos, fontanería, electricidad, mantenimiento urbano, etc.
UBICACIÓN:	Oficinas de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
REPORTA A:	Presidenta Municipal, Secretaría General y Dirección de Obras Publicas

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Vigencia. - El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDA. Derogación. - A partir de la fecha de inicio de la vigencia del presente ordenamiento, quedan derogados los acuerdos y resoluciones del Cabildo que se opongan a las previsiones de este reglamento.

Dado a los _____días del mes de _____del año dos mil veinticinco, en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Estado de Guerrero.

ATENTAMENTE:

C. RITA PATIÑO MUÑOZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. JOSÉ SALVADOR VERDAYES FIGUEROA

SÍNDICO PROCURADOR

C. FÉLIX ANTERO SÁNCHEZ AGUILAR

REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS PÚBLICOS

C. ROCÍO MAGDALENA BUSTOS BUSTOS

REGIDORA DE COMERCIO, ABASTO POPULAR Y EQUIDAD DE GENERO

C. JUANA MILLÁN RODRÍGUEZ

REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA DEPORTE Y DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

C. MA. DE LA PAZ CASTILLO BUSTOS

REGIDORA DE FOMENTO AL EMPLEO Y ASUNTOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS

C. MA GABRIELA HERRERA AYALA

REGIDORA DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

C. SANDRA RODRÍGUEZ CASTILLO

REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTES

LIC. JAVIER OSORIO AVILA

SECRETARIO GENERAL.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO

Propuesta por la que aprueba el Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 31 de Julio del Año 2025, el Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero 2024-2027.

CUERPO EDILICIO 2024-2027

C. Rita Patiño Muñoz.
Presidenta Municipal

C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

REGIDORES

C. Sandra Rodríguez Castillo

C. Félix Antero Sánchez Aguilar

C. Juana Millán Rodríguez

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos

H. Ayuntamiento
Constitucional
de Tetipac
2024 - 2027

Propuesta por la que aprueba el Cabildo del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, de fecha 31 de Julio del Año 2025, el Bando de Policía y Gobierno del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Guerrero 2024-2027.

La Ciudadana Rita Patiño Muñoz, Presidenta Municipal de Tetipac, Estado de Guerrero, con fundamento en el Artículo 72 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, 11 y 58 fracción XIII del Reglamento Interior del Cabildo, 27, 28, 29 y 30 del Bando de Policía y Gobierno, 2 y 5 del Reglamento Interno del Municipio de Tetipac, a sus habitantes:

H A C E S A B E R

I) Que se recibió un Dictamen en la Secretaría del H. Ayuntamiento, emitido por la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, mediante el cual aprueba el Proyecto de Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tetipac, Guerrero, al tenor de los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

Primero.- Que el Ciudadano José Salvador Verdayes Figueroa, Presidente de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, en términos del Artículo 92 fracción II, Sesionó a efecto de emitir el dictamen de referencia.

Segundo.- Que vertido lo anterior, el dictamen con proyecto de Punto de Acuerdo recibió primera lectura y dispensa de la segunda lectura, respectivamente y que, una vez dispensada la lectura, el Pleno de esta Asamblea Edilicia, aprobó por unanimidad de votos, en todos y cada uno de sus términos, el dictamen con proyecto de Punto de Acuerdo presentado por el C. José Salvador Verdayes Figueroa, Síndico Procurador Municipal y Presidente de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública.

Tercero.- Que en términos de lo establecido en las fracciones I, III y XXVI 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 General de la República, 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 como expedir los bandos de policía y buen gobierno, y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Cuarto.- Que es interés de este Gobierno Municipal, estar acordes con las nuevas disposiciones que en materia de seguridad pública la Federación ha venido expidiendo, se hace necesaria la homologación de las leyes estatales y los 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 Municipal, 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, adecuándose 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 procuración de justicia a nivel municipal.

Séptimo.- Que la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 97 fracciones V y XII del Reglamento Interior del Cabildo para el Municipio de Tetipac, tiene la atribución de Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, iniciativas de leyes y decretos y disposiciones normativas de observancia general, en conjunto con la comisión o comisiones especializadas en la materia que se trate; así como proponer al Cabildo los mecanismos que resulten necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal.

Octavo.- Que una vez que el Edil integrante de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, analizó ampliamente el Proyecto de Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tetipac, Guerrero, emitió su opinión y comentarios así como las sugerencias que consideró pertinentes; por lo que, hecho lo anterior, acordó aprobar el Proyecto de Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tetipac, Guerrero.

II) Recibido que fue en la Secretaría del H. Ayuntamiento, ésta lo programó para ser turnado para su análisis, discusión y emisión del Dictamen correspondiente, a la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, el asunto relativo al Proyecto de Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tetipac, Guerrero; pero por tratarse del Proyecto de Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tetipac, Guerrero, el pleno del Cabildo solicitó la dispensa de la Primera Lectura del asunto, por lo que el Cabildo en Pleno acordó aprobar en lo general y, al pasar a la discusión en lo particular del Dictamen emitido por la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, relativo al Proyecto de Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tetipac, Guerrero.

III) Recibido que fue en la Secretaría del H. Ayuntamiento, se programó en Sesión Ordinaria para someter el Dictamen correspondiente, a la consideración del Pleno del Cabildo, en primera lectura.

IV) Turnándose a la Secretaría del H. Ayuntamiento mediante oficio, el Proyecto final de Bando de Policía y Gobierno.

V) Hecho que fue y, con base en lo anteriormente expuesto, motivado y fundamentado en el Artículo 61 fracciones III y XXV de la Ley Orgánica del Municipio Libre; y en el Artículo 97 fracciones V, VI y X del Reglamento Interior del Cabildo, el H. Ayuntamiento de Tetipac ha tenido a bien aprobar el siguiente:

A C U E R D O

Único.- Se aprueba el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tetipac, Guerrero.

Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Primero.- Que el marco jurídico del Municipio ha sido superado por la dinámica social, las leyes y reglamentos que rigen el ámbito municipal resultan, 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 Tetipac 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 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 sociales.

Cuarto.- 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 sean el sustento legal de su actuación y que permitan la equidad, la justicia, el orden y el desarrollo social. De esta manera, el fortalecimiento institucional del Municipio está estrechamente vinculado a la capacidad de contar con un marco jurídico vigente que sea acatado por la sociedad.

Quinto.- Que la fracción II del Artículo 115 constitucional establece la facultad de los ayuntamientos para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal, expidan las legislaturas locales, los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas. En iguales términos, lo establecen los Artículos 93 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano

de Guerrero y 61 fracciones III y XXV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Sexto.- Que en este contexto, se propone que al Bando de Policía y Gobierno, como un ordenamiento jurídico de interés social, que tienda a establecer principios generales sobre el territorio, la población, la Administración Pública Municipal y el Gobierno.

Séptimo.- Que el Bando de Policía y 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.

ÍNDICE

Página

EXPOSICION DE MOTIVOS 247
TITULO PRIMERO.- DEL MUNICIPIO LIBRE, NATURALEZA Y FINES 248
CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES COMUNES 248
CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LOS FINES DEL H. AYUNTAMIENTO 249
249
CAPITULO TERCERO.- DEL NOMBRE Y ESCUDO 249
CAPÍTULO CUARTO.- DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO 250
TÍTULO SEGUNDO.- DEL TERRITORIO Y DE LA DIVISIÓN POLÍTICA 250
CAPÍTULO ÚNICO.- DE LA EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN DEL MUNICIPIO 250
TITULO TERCERO.- DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO 253
CAPITULO PRIMERO.- DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS HABITANTES 253
CAPITULO SEGUNDO.- DE LOS CIUDADANOS 253
CAPITULO TERCERO.- DE LOS VECINOS 254
CAPITULO CUARTO.- DE LOS VISITANTES 255
CAPITULO QUINTO.- DE LOS TRANSEÚNTES 255
CAPITULO SEXTO.- DE LOS EXTRANJEROS 255
CAPITULO SÉPTIMO.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS Y VECINOS. 255

CAPÍTULO OCTAVO.- DE LAS RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO 257
TITULO CUARTO.- DEL GOBIERNO MUNICIPAL 258
CAPÍTULO PRIMERO.- DE LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO 258
CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO 259
CAPÍTULO TERCERO.- DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES 260
TÍTULO QUINTO.- DE LA DETERMINACIÓN, CREACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES 263
CAPÍTULO PRIMERO.- DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES 263
CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LA ASISTENCIA SOCIAL 264
CAPÍTULO TERCERO.- DE LAS CALLES, PARQUES Y JARDINES 265
CAPÍTULO CUARTO.- DE LA EDUCACIÓN 266
CAPÍTULO QUINTO.- DE LA SEGURIDAD PÚBLICA 266
CAPÍTULO SEXTO.- DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL 267
CAPÍTULO SÉPTIMO.- DE PROTECCIÓN CIVIL 268
TÍTULO SEXTO.- DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES 268
CAPÍTULO PRIMERO.- DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES 268
CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LAS DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS 271
CAPÍTULO TERCERO. - DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO 273
TITULO SÉPTIMO.- DE LA AGRICULTURA Y LA GANADERÍA 276
CAPITULO ÚNICO 276
TÍTULO OCTAVO.- DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO. 278
CAPÍTULO PRIMERO.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS 278
INGRESOS DEL MUNICIPIO. 278
CAPÍTULO SEGUNDO.- DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO 278
CAPÍTULO TERCERO.- DE LAS ADQUISICIONES Y COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS 279
TÍTULO NOVENO.- DE LA JUNTA DERECLUTAMIENTO MUNICIPAL. 280
CAPÍTULO ÚNICO.-DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. 280
TÍTULO DECIMO.- DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL 281
CAPÍTULO ÚNICO.- DE LAS SANCIONES 281

TITULO UNDÉCIMO.- DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES 281
CAPÍTULO PRIMERO.- DE LAS FALTAS O INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO 281
CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN 281
DE LAS SANCIONES. 281
TITULO DECIMO SEGUNDO.- DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL BANDO 286
CAPITULO ÚNICO 286
CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LA PRESTACION DE LOS 286
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES 286
CAPÍTULO SEXTO.- DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS 287
TRANSITORIOS 289

EXPOSICION DE MOTIVOS

LA NACION MEXICANA ES UN PAIS QUE SE HA CIMENTADO BAJO EL RESPETO DE UN ESTADO DE DERECHO, EN EL CUAL DESDE EL ORDEN CONSTITUCIONAL HA ORIGINADO SU CONFORMACION Y REGULACION A NIVEL NACIONAL, POR ESA MISMA RAZON LA PROPIA CONSTITUCION MANDATA REGULAR Y ORGANIZAR LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, ORGANOS AUTONOMOS Y EN EL CASO PARTICULAR EL MUNICIPIO.

EN LA FIGURA DEL MUNICIPIO LIBRE Y POR LAS FACULTADES QUE SE CONFIEREN AL MISMO POR MEDIO DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE GUERERO, TIENE SU FUNDAMENTO EL PRESENTE ORDENAMIENTO QUE SIRVE DE MARCO JURIDICO PARA EL MUNICIPIO DE TETIPAC, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES ACTUALES Y LOS CAMBIOS CONSTANTES QUE EXISTEN EN LAS SOCIEDADES MODERNAS, ESTE ORDENAMIENTO BUSCA ARMONIZAR LA CONDUCTA E INTERACCION DEL MUNICIPIO Y SUS CIUDADANOS, ASI MISMO LOS ACTOS JURIDICOS A REALIZARSE POR MEDIO DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO.

ES UN DERECHO DE LOS CIUDADANOS CONTAR CON CERTEZA JURIDICA Y ELLO SE LOGRA REGULANDO LAS ACCIONES QUE SE DESARROLLAN DENTRO DEL MUNICIPIO, LAS AUTORIDADES QUE INTERVIENEN EN LA TOMA DE DECISIONES Y EL EJERCICIO DE RECURSOS PUBLICOS.

TODA VEZ QUE LA FIGURA DEL MUNICIPIO LIBRE DEVIENE DEL RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL, LA MISMA SE ENCUENTRA ACOTADA POR LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO CON SUS CIUDADANOS, SIN EMBARGO ES NECESARIO REGULAR Y PARTICULARIZAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES CONSISTENTES EN EL NUMERO DE HABITANTES, ACTIVIDADES ECONOMICAS, LOCALIZACION GEOGRAFICA, SERVICIOS Y DEMAS CARACTERISTICAS PROPIAS DE CADA MUNICIPIO DE LA REPUBLICA MEXICANA, ES BAJO ESA PREMISA QUE EL OBJETIVO DE ESTE ORDENAMIENTO ES CONTEMPLAR CADA UNA DE LAS CARACTERISTICAS PROPIAS DEL MUNICIPIO DE TETIPAC, LA INTEGRACION DEL MISMO, LOS SERVICIOS PRESTADOS Y LAS RELACIONES EXISTENTES O FUTURAS ENTRE EL MUNICIPIO Y SUS CIUDADANOS.

ASI TAMBIEN POR MEDIO DE ESTA ACCION MATERIALIZADA EN ESTE ORDENAMIENTO LEGAL, SE BRINDARÁ SEGURIDAD JURIDICA A LA CIUDADANIA Y SE SENTARAN LAS BASES PARA DEMAS REGULACIONES JURIDICAS INHERENTES AL MUNICIPIO, MISMAS QUE BUSCARAN EN TODO MOMENTO ARMONIZAR LA CONVIVENCIA ENTRE LA CIUDADANIA Y LA INTERACCION DEL MUNICIPIO CON LOS MISMOS, PARA REGULAR A SU VEZ

EL ACTUAR DEL MUNICIPIO Y DELIMITAR EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DEL MISMO.

RITA PATIÑO MUÑOZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TETIPAC, GUERRERO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 171 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO; 61 FRACCIÓN XXVI, 72 Y 73 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE EN VIGOR, A LOS HABITANTES DEL MISMO,

HAGO SABER:

QUE EN CUMPLIMIENTO A LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 178 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE GUERRERO, 61 FRACCION XXVI DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TETIPAC, GUERRERO; HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TETIPAC, GUERRERO.

TITULO PRIMERO.- DEL MUNICIPIO LIBRE, NATURALEZA Y FINES

CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1.- El Municipio de Tetipac, es integrante del territorio y de la organización política y administrativa del Estado de Guerrero, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y 1 y 2 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor.

ARTÍCULO 2.- El Municipio de Tetipac, está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y con libre administración de su Hacienda, Recursos y Servicios destinados a la Comunidad, sin más límites que los señalados expresamente en las Leyes aplicables.

ARTÍCULO 3.- De conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Guerrero y la Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente Bando será de observancia general y de interés público en el Municipio de Tetipac, Guerrero.

ARTÍCULO 4.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Tetipac, Guerrero, tiene competencia y jurisdicción sobre su territorio, organización política, administrativa y servicios públicos.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LOS FINES DEL H. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 5.- El H. Ayuntamiento de Tetipac, tendrá como fines los siguientes:
I. Reconocer y asegurar a sus habitantes el goce de sus derechos humanos en el ámbito de su competencia;
II. Garantizar la prestación y el buen funcionamiento de los servicios públicos a su cargo;
III. Promover el desarrollo económico, turístico, social, educativo y cultural de sus habitantes;
IV. La realización de actos que fomenten la salubridad, seguridad, moralidad, tranquilidad y el orden público con apego a la dignidad humana y a las buenas costumbres;
V. La preservación de la ecología y el medio ambiente; y
VI. El impulso de la participación ciudadana en el desarrollo de los planes y programa.

CAPITULO TERCERO.- DEL NOMBRE Y ESCUDO

ARTÍCULO 6.- El Municipio conserva su nombre de Tetipac, y sólo podrá ser cambiado por sugerencia de la mayoría de los ciudadanos y a consideración de las autoridades.

ARTÍCULO 7.- El nombre y el escudo del Municipio serán utilizados exclusivamente por las instituciones públicas. Todas las oficinas públicas municipales deberán exhibir el escudo del Municipio. Su uso por otras instituciones o personas requerirá autorización expresa del H. Ayuntamiento.

El escudo del Municipio contiene El glifo está constituido, en relación a la lámina donde se halla integrado por dos símbolos: 1. calli (casa), superior, 2. tetli (piedra), inferior. Orientación vertical. Descripción: la casa con zócalo, construida a la izquierda por un peldaño; las dos partes separadas por una larga rampa, cuya parte alta forman dos rectángulos.

La casa misma está representada de manera convencional, en forma de T inserta en un cuadrilátero; la pared izquierda presenta una abertura horizontal en el tercio inferior.

La barra de la T está limitada por una doble raya y sobre los lados, la parte superior está sobre montada por una banda (techo, dala).

En Tetipac el escudo representa la montaña donde vivían los primeros pobladores (sitio conocido actualmente como "La Huaca'). Es un "lugar situado sobre las piedras".

CAPÍTULO CUARTO.- DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 8.- El Municipio de Tetipac, a través de su Ayuntamiento, tiene plena capacidad de goce y de ejercicio para adquirir, administrar y disponer de los bienes y derechos que constituyen su patrimonio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos s 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136 y 137 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, con las limitaciones que las Leyes establezcan.

ARTÍCULO 9.- De acuerdo con las facultades y con las limitaciones que al respecto establecen las Leyes Federales, Estatales y la Legislación Municipal, el H. Ayuntamiento podrá incrementar su patrimonio de acuerdo a las necesidades que sus funciones determinen.

ARTÍCULO 10.- El H. Ayuntamiento vigilará, conservará y procurará la legalización de los bienes del patrimonio municipal, formulará y actualizará los inventarios correspondientes, de acuerdo a lo que establecen los Artículos 77 fracción XXI, 124, 131 y 136 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

TÍTULO SEGUNDO.- DEL TERRITORIO Y DE LA DIVISIÓN POLÍTICA

CAPÍTULO ÚNICO.- DE LA EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 11.- El territorio del Municipio de Tetipac, se ubica al norte de Chilpancingo, entre las coordenadas 18°34′ 52" y 18° 44' 17" de latitud norte, y los 99° 29' 27" y 9 ° 46' 09" de longitud oeste. Cuenta con una extensión territorial de 190 km2, que representa el 0.30% respecto al total estatal. Sus colindancias son las siguientes: Al norte colinda con Pilcaya, al sur con Taxco de Alarcón, al este con Taxco de Alarcón, y al oeste con Pedro Asencio Alquisiras y el Estado de México. Con Cabecera Municipal del mismo nombre, se encuentra a 157 km de la capital del estado y tiene una altitud de 1700 metros sobre el nivel del mar.

ARTÍCULO 12.- El Municipio de Tetipac, en cuanto a su división política se integra por 31 comisarías, 11. Delegaciones y una Cabecera Municipal, los cuales son:

Cabecera Municipal: Tetipac.

COMUNIDADES:

1. AHUALULCO
2. ATENCAHUITES
3. BORDO MORA
4. BUENA VISTA DEL AGUILA
5. CHONTALCOATLAN
6. CHONTALPAN
7. COAPANGO
8. HUAXTELICA
9. IXTEPEC
10. JOCOTITLAN
11. LAS MESAS
12. LOS AYLES
13. MALHUANTLA
14. MARMAJITAS
15. NOXTEPEC
16. PALAFOX
17. PEZUAPA
18. PIPICHAHUASCO
19. PREGONES
20. PODER DE DIOS
21. PUEBLO NUEVO
22. SAN ANDRES

23. SAN ANTONIO
24. SANTA CRUZ
25. SAN GABRIELITO
26. SAN GREGORIO
27. SANTIAGO
28. SAULTEPEC
29. TECOANAPA
30. TENEXCONTITLAN
31. TOTONANCINTLA

DELEGACIONES:

1. AGUA DE FLORES
2. COAPANGO
3. EL LLANO
4. EL PORTEZUELO
5. EL SAMANO
6. IXTLAHUACA
7. LOS PLANES
8. PALOS VERDES
9. SAN FERNANDO
10. TEPACOYA
11. XITINGA

En cuanto a la organización y administración de Cabecera Municipal, esta será dividida en Cinco Barrios, los que serán representados por un Delegado de Barrio, con las mismas condiciones, facultades y Obligaciones que un Comisario Municipal:

BARRIOS DE LA CABECERA MUNICIPAL:

1. CENTRO
2. CHICHIPILCO

3. LA CALZADA
4. SAN PEDRO
5. ZAPALOTLA

ARTÍCULO 13.- El H. Ayuntamiento en base al Artículo 115 Constitucional, para su mejor administración y organización política, tiene la facultad de hacer modificaciones, adiciones, cambio de categorías y denominación a los asentamientos humanos, tomando en cuenta sus delimitaciones y extensión territorial, con la autorización del H. Congreso del Estado, en términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre en Vigor.

TITULO TERCERO.- DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO

CAPITULO PRIMERO.- DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS HABITANTES

ARTÍCULO 14.- La población del Municipio de Tetipac, la constituyen, los habitantes que radiquen permanente o transitoriamente dentro de su territorio, sin importar su nacionalidad, credo religioso o ideología política.

ARTÍCULO 15.- Los habitantes del Municipio, se clasifican en originarios, vecinos, visitantes, transeúntes y extranjeros.

ARTÍCULO 16.- Son originarios de este Municipio, quienes hayan nacido dentro de los límites territoriales del mismo.

CAPITULO SEGUNDO.- DE LOS CIUDADANOS

ARTÍCULO 17.- Son ciudadanos del Municipio las personas que habiendo cumplido 18 años tengan un modo honesto de vivir.

ARTÍCULO 18.- Son derechos de los ciudadanos del Municipio, además de los que señala el Artículo 19 de la Constitución Política Local y el

ARTÍCULO 19.- Del presente Bando, los siguientes:
a) Denunciar cualquier acto delictivo o falta administrativa, que cometan los servidores públicos municipales en el desempeño de sus funciones; y
b) Ejercer el derecho de petición en los asuntos que se relacionan con las autoridades de este Municipio; ajustándose a lo establecido por el artículo Octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo establecido en el presente Bando.

CAPITULO TERCERO.- DE LOS VECINOS

ARTÍCULO 20.- Se consideran vecinos del Municipio:
a) Los habitantes que tengan más de seis meses de residencia fija dentro de su territorio y que se encuentran inscritos en el padrón municipal; y
b) Quienes tengan menos de seis meses de residencia, pero que expresen ante las Autoridades Municipales su deseo de adquirir la vecindad y acrediten haber renunciado a cualquier otra.

La vecindad se pierde por renuncia expresa ante el H. Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal, si este excede de seis meses, salvo el caso que se trate de comisión de trabajo, comisión oficial, por enfermedad, por estudio o por cualquier otra causa justificada a juicio de la Autoridad Municipal, siempre que no sean permanentes.

ARTÍCULO 21.- La vecindad no se pierde cuando el vecino se traslade a residir a otro lugar en virtud de comisión de servicio público de la Federación o del Estado, o bien con motivo de estudios, comisiones científicas, artísticas o por razones de salud, siempre que no sean permanentes.

ARTÍCULO 22.- Son derechos de los vecinos de este Municipio:
a) Tener preferencia, en igualdad de circunstancias, para el desempeño de empleos, cargos o comisiones y para el otorgamiento de contratos y concesiones municipales, siempre y cuando no tengan impedimento legal;
b) En términos del Artículo 24 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor, podrán votar y ser votados para los cargos municipales de elección popular, siempre que cumplan con los requisitos que establecen las Leyes de la Materia, y;
c) Reunirse para tratar y discutir los asuntos comunitarios y para participar en las Sesiones Públicas y Asambleas de Cabildo.

ARTÍCULO 23.- Son obligaciones de los vecinos:
a) Respetar y obedecer a las autoridades legalmente constituidas y cumplir las Leyes, Reglamentos, el presente Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones normativas emanadas de las mismas;
b) Contribuir al gasto público municipal, de manera proporcional y equitativa conforme a las Leyes y demás acuerdos;
c) Prestar auxilio a las autoridades cuando sean requeridos para ello;
d) Inscribirse en los padrones determinados por las Leyes y Reglamentos correspondientes;
e) Contribuir en todas las tareas de desarrollo político, económico, social y en las emergencias y desastres en que afectan la vida del Municipio;
f) Votar en las elecciones en los términos que señalan la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado y las Leyes de la materia, así como en los procedimientos de consulta popular que se implementen;

g) Desempeñar las funciones electorales y censales; y
h) Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos municipales.

CAPITULO CUARTO.- DE LOS VISITANTES

ARTÍCULO 24.- Son visitantes del Municipio quienes de una manera temporal se encuentren dentro de la circunscripción territorial municipal, ya sea con fines turísticos, laborales o culturales.

CAPITULO QUINTO.- DE LOS TRANSEÚNTES

ARTÍCULO 25.- Son transeúntes del Municipio, quienes de alguna manera accidental o transitoria se encuentren de paso dentro de la circunscripción territorial municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

CAPITULO SEXTO.- DE LOS EXTRANJEROS

ARTÍCULO 26.- Son extranjeros, todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana, que residan temporalmente en el territorio Municipal.

ARTÍCULO 26 Bis. - Todo extranjero que llegue al Municipio con el deseo de ser vecino del mismo, deberá acreditar previamente con la documentación correspondiente, su legal ingreso y estancia en el país, de conformidad con la Ley General de Población, debiendo dar aviso a la oficina Regional de Asuntos Migratorios correspondiente, informando a ésta, su domicilio, estado civil y actividades a que se dedique. De igual manera, deberá cumplir con todas las obligaciones que impone este Bando, a los habitantes y vecinos del Municipio.

CAPITULO SÉPTIMO.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS Y VECINOS.

ARTÍCULO 27.- Son derechos de los ciudadanos y vecinos de este Municipio:
I. Tener preferencia, en igualdad de circunstancias, para el desempeño de empleos, cargos o comisiones y para el otorgamiento de contratos y concesiones municipales, siempre y cuando no tengan impedimento legal;
II. En términos del Artículo 24 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor, pondrán votar y ser votados para los cargos municipales de elección popular, siempre que cumplan con los requisitos que establecen las Leyes de la materia;
III. Reunirse para tratar y discutir los asuntos comunitarios y para participar en las Sesiones Públicas y Asambleas de Cabildo;

IV. Asociarse individual, libre y pacíficamente para tratar asuntos políticos del Municipio;
V. Denunciar cualquier acto delictivo o falta administrativa que cometan los servidores públicos municipales en el desempeño de sus funciones;
VI. Ejercer el derecho de petición en los asuntos que se relacionan con las autoridades de este Municipio ajustándose a lo establecido por el Artículo 8 de la Constitución General de la Republica; y
VII. Los demás que señalen las Leyes.

ARTÍCULO 28.- Son obligaciones de los ciudadanos y vecinos de este Municipio:
I. Respetar y obedecer a las autoridades legalmente constituidas y cumplir las Leyes, Reglamentos, el presente Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones normativas emanadas de las mismas;
II. Contribuir al gasto público municipal, de manera proporcional y equitativa conforme a las Leyes y demás acuerdos;
III. Prestar auxilio a las autoridades cuando sean requeridos para ello;
IV. Inscribirse en los padrones determinados por las Leyes y Reglamentos correspondientes;
V. Contribuir en todas las tareas de desarrollo político, económico, social y en las actividades de prevención social de delito, emergencias y desastres que afecten la vida del Municipio;
VI. Votar en las elecciones en los términos que señalan la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado y las Leyes Electorales Federales y Estatales; así como en los procedimientos de consulta popular que se implementen;
VII. Desempeñar las funciones electorales, censales; y
VIII. Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 29.- Son obligaciones de los habitantes del Municipio de Tetipac, Guerrero, los siguientes:
I. Alistarse en el Servicio Militar Nacional y servir en ello de la manera que disponga la Ley de la Materia;
II. Inscribirse en los padrones electorales en los términos que establezcan las Leyes correspondientes;
III. Votar en las elecciones ordinarias o extraordinarias para elegir Gobernador, Diputados y Ayuntamientos;
IV. Desempeñar las funciones electorales y cénsales para las que fuere nombrado;
V. Desempeñar los cargos de elección popular para los que fueren nombrados;
VI. Incorporarse a los Comités de Participación Ciudadana existentes en el Municipio, así como a los que coadyuven a la vigilancia, apoyo a obras y servicios públicos, de acuerdo a lo señalado en las Leyes y Reglamentos respectivos;
VII. Atender a los llamados que les haga el H. Ayuntamiento Municipal, ya sea mediante escrito o por cualquier otro medio;
VIII. Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente;

IX. Participar con las Autoridades Municipales, en los trabajos pendientes a la creación, mejoramiento y administración en su caso en zonas de reserva ecológica, así como participar en trabajos de reforestación, establecimiento de zonas verdes, parques y desarrollo agropecuario;
X. Cooperar de acuerdo a la Ley en la realización de obras de beneficio colectivo;
XI. Prestar los servicios personales necesarios, o en auxilio que el Municipio requiera para garantizar la tranquilidad y seguridad de la población, así como el ciudadano en su patrimonio en los casos de epidemia, siniestros o alteraciones del orden público;
XII. Proporcionar verazmente los informes y los datos estadísticos y de otro género que les sean solicitados por las autoridades correspondientes;
XIII. Procurar que los hijos o menores sobre quienes legalmente ejerzan la tutela reciban la educación básica;
XIV. Participar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en la preservación y mejoramiento de los recursos naturales;
XV. Participar con las Autoridades en la conservación de las tradiciones culturales del Municipio; y
XVI. Las demás que se deriven de la Constitución General de la República, de la Constitución Política del Estado de Guerrero y de las Leyes que de una y otra emanen.

CAPÍTULO OCTAVO.- DE LAS RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 30.- Para garantizar el orden, moralidad, seguridad, tranquilidad, protección de bienes públicos y privados, queda estrictamente prohibido a los habitantes, vecinos y visitantes del Municipio:
I. Realizar actos de violencia en lugares de acceso público;
II. Depositar basura en la vía pública;
III. Destruir y deteriorar los bienes del Municipio y de los particulares;
IV. Perturbar el orden en las reuniones públicas;
V. Practicar juegos de azar y cruzar apuestas en cualquier tipo de espectáculo de competencia;
VI. Causar molestias a los vecinos en la realización de fiestas particulares por falta de control en el volumen de sonido de aparatos emisores de música grabada o viva;
VII. Realizar sus necesidades fisiológicas en lugares baldíos o en la vía pública;
VIII. Utilizar vehículos con altavoces para efectuar propaganda de cualquier especie, en la vía pública y en la zona considerada como Centro Histórico;
IX. Producir molestias a los transeúntes en la práctica de cualquier juego en la vía pública;
X. Fijar, adherir y pintar propaganda en edificios, escuelas, monumentos, postes, kioscos, fuentes, casas particulares, bardas y cualquier otro lugar, sin el permiso de la Autoridad Municipal o de los particulares que legalmente estén facultados para otorgarlo;

XI. Fumar en las salas de espectáculos, oficinas públicas o cualquier lugar prohibido para hacerlo;
XII. Hacer uso en la vía pública, de cualquier tipo de enervante o psicotrópico;
XIII. Romper los empedrados sin la previa autorización de las Autoridades Municipales;
XIV. Hacer uso inmoderado del agua potable y lavar automóviles con exceso de agua, en la vía pública;
XV. Incurrir en faltas de respeto a las Autoridades Municipales;
XVI. Establecer dentro de la zona urbana, rastros clandestinos para el sacrificio de cualquier animal;
XVII. Establecer comercios ambulantes sin el permiso respectivo;
XVIII. Provocar ruidos excesivos en el desarrollo de cualquier actividad industrial o de construcción de obras, que genere vibraciones, humos y polvos tóxicos;
XIX. Hacer uso de vehículos en mal estado y que contaminen el medio ambiente con humo o ruido excesivo;
XX. Construir sobre la vía pública cualquier tipo de obra, o colocar cualquier objeto que obstruya o limite la vialidad;
XXI. Deteriorar o destruir señales preventivas para evitar accidentes;
XXII. Expender y quemar cohetes y otros fuegos artificiales en lugares públicos, que presenten peligro para los habitantes y su patrimonio, salvo aquellas que cuenten con el permiso correspondiente de la Secretaria de la Defensa Nacional;
XXIII. Obstruir las calles con la venta de cualquier artículo o alimento;
XXIV. Exhibir anuncios, revistas o folletos con figuras o inscripciones que contravengan la moral pública;
XXV. Permitir la entrada o permanencia a menores de edad en cantinas, centros nocturnos, discotecas y cualquier otro centro de vicio;
XXVI. Destruir los bandos o anuncios fijados al público por la autoridad o cualquier propaganda de interés general;
XXVII. Cualquier actividad que afecte el tránsito o el paso de peatones en la vía pública, sin el permiso correspondiente;
XXVIII. Colocar cadenas, postes, masetas o cualquier otro objeto, que obstruya o limite la vialidad peatonal o vehicular;
XXIX. Utilizar el agua de las fuentes públicas para el lavado de automóviles o uso doméstico; y
XXX. La contravención a las disposiciones estipuladas en el presente capítulo, serán sancionadas conforme a las Leyes y Reglamentos que regulen el caso concreto.

TITULO CUARTO.- DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO.- DE LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO

ARTÍCULO 31.- El Gobierno del Municipio de Tetipac, lo constituye un cuerpo colegiado denominado Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tetipac, Guerrero, quien es la autoridad máxima dentro de su extensión territorial.

ARTÍCULO 32.- El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tetipac, Guerrero, es un órgano de gobierno colegiado, deliberante, autónomo y de elección popular, que se encarga del gobierno y la administración de Municipio y se integra, en los términos de los artículos 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y 46 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en Vigor.

ARTÍCULO 33.- Para el cumplimiento de sus fines, el H. Ayuntamiento, tendrá las atribuciones establecidas por la Constitución Política Local, Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos municipales.

ARTÍCULO 34.- Es facultad del H. Ayuntamiento Constitucional, expedir el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su jurisdicción.

ARTÍCULO 35.- El Presidente Municipal es el representante del H. Ayuntamiento y Jefe de la Administración Municipal en los términos de ley, así como el encargado de ejecutar sus resoluciones, las que en todo momento serán respetuosas de los derechos humanos contenidos en la legislación. Sus funciones son incompatibles con cualquier otro cargo de la Federación o de los Poderes del Estado excepto las docentes, de beneficencia y de salud, o los honoríficos.

ARTÍCULO 36.- Son Autoridades Municipales:

I. El Honorable Ayuntamiento;
II. El Presidente Municipal,
III. El Síndico Procurador, y
IV. Los Regidores.

ARTÍCULO 37.- Son auxiliares de las Autoridades Municipales:

I. Los Comisarios Municipales;
II. Los Delegados Municipales;
III. Los Delegados de Barrio en la Cabecera Municipal
IV. Los Consejos de Colaboración y Participación Ciudadana, y
V. Los Directores, Jefes de Unidades y Departamentos del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 38.- El H. Ayuntamiento tiene las atribuciones y obligaciones que señalan los artículos 115 de la Constitución General de República, y demás relativos

de la Constitución Política Local, los artículos 61 al 69, del 71 al 80 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor y demás leyes observancia general.

ARTÍCULO 39.- El Presidente Municipal tiene las facultades y atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Municipio Libre, así como las que le conceden la Constitución General de la República, la Constitución Local, así como Bandos y Reglamentos que de ellas emanen.

ARTÍCULO 40.- Los Síndicos Municipales tienen las facultades y obligaciones contempladas en la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor, así como las que le conceden la Constitución General de la República, la Constitución Local, así como Bandos y Reglamentos que de ellas emanen.

ARTÍCULO 41.- Los Regidores cuentan con las facultades y obligaciones que les confieren los artículos 79 y 80 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor.

ARTÍCULO 42.- Los Comisarios, delegados Municipales y Delegados de Barrios, ejercerán sus funciones conforme a lo dispuesto por los Artículo s 197 al 203 de la Ley Orgánica de Municipio Libre, las que se prevén en el presente Bando y los reglamentos municipales correspondientes.

ARTÍCULO 42 Bis.- Los Consejos de Participación Ciudadana, se regirán por lo dispuesto en los Artículo s 214 al 230 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, por el presente Bando y lo que al respecto dispongan los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 43.- Los Consejos de Colaboración Municipal son organismos de representación y coordinación permanente entre los particulares y las Autoridades del Municipio, para promover, financiar y ejecutar obras públicas o prestar conjuntamente servicios públicos y se regirán por lo previsto en el Artículo 214 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en Vigor.

ARTÍCULO 44.- Los Comités de Participación Ciudadana se establecerán conforme a lo que dispone la Ley que señala las bases para el fomento de la participación de la comunidad y estarán orientados hacia la cooperación popular en la atención de asuntos municipales y sujetándose a lo dispuesto por los Artículo s 217 al 221 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor.

CAPÍTULO TERCERO.- DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 45.- Son Servidores Públicos Municipales, los que menciona entre otros el Artículo 110 de la Constitución Política Local, quienes serán responsables de los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

ARTÍCULO 46.- El Secretario del H. Ayuntamiento, tiene las facultades y obligaciones que señala el Artículo 98 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás reglamentación municipal.

ARTÍCULO 47.- El Oficial Mayor o jefe de Administración en su defecto, ejercerá las atribuciones que le confiere, el Artículo 103 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor y demás reglamentos municipales.

ARTÍCULO 48.- El Tesorero Municipal tiene las atribuciones que determina el Artículo 106 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor y las que prevén este Bando demás ordenamientos Municipales.

ARTÍCULO 49.- Los Directores Administrativos y jefes de Unidades y Departamentos tendrán las facultades y obligaciones que determina la Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente Bando y las que les confiera el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 50.- El H. Ayuntamiento tiene la facultad de formular, aprobar y administrar el planteamiento y zonificación del desarrollo urbano Municipal, participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; controlar y vigilar la utilización del suelo, otorgar licencias y permisos para las construcciones y participar en la creación, administrar y preservación de las reservas ecológicas Municipales, así como intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

ARTÍCULO 51.- El H. Ayuntamiento en materia de desarrollo urbano, dará prioridad a aquellos factores que propicien la armonía, la salud, el equilibro de las comunidades y sus habitantes, otorgando especial atención a los aspectos de vialidad, ruido y vibraciones, equipamiento, servicios públicos municipales, tenencia de la tierra y reglamentación del uso del suelo, así como las demás necesidades que requiere el desarrollo comunitario.

ARTÍCULO 52.- El H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y/o Obras Públicas, tendrá las siguientes facultades:

I. Planear, programar y ejecutar las obras públicas municipales en forma coordinada y racional, tendiente al mejoramiento y a la utilidad general en beneficio de sus habitantes,
II. Formular los proyectos de los planos reguladores de las zonas urbanas y rurales del Municipio,
III. Crear, ampliar y mejorar los centros de población urbana y los demás que sean de utilidad pública,
IV. Delimitar las zonas o regiones destinadas a la Habitación, Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, con las condiciones y restricciones que señalan las leyes respectivas,
V. Autorizar la nomenclatura oficial de las calles, avenidas, andadores y demás vías de comunicación, dentro del ámbito territorial del Municipio,

VI. Inspeccionar y supervisar las construcciones de obras públicas y privadas, en proceso de construcción y hasta su terminación, con el objeto de comprobar que se cumplan los requisitos exigidos por el Reglamento de Construcción Municipal,
VII. La elaboración de estudios, programas económicos y presupuestos, para la ejecución de obras públicas, así como de los dictámenes de otros que sean presentados por personas o instituciones distintas al H. Ayuntamiento,
VIII. Autorizar la ocupación, previo el pago de los derechos correspondientes en las vías públicas, con motivo de la realización de construcciones o por cualquier uso que se considere de interés común,
IX. Previa la calificación que haga de los derechos correspondientes, expedir las licencias municipales de construcción, reparación o modificación en los términos de las leyes y reglamentos respectivos,
X. Conservar y reparar las vías y bienes públicos municipales,
XI. Vigilar que los predios baldíos sean bardeados por sus propietarios o poseedores,
XII. Vigilar que, en las construcciones públicas o privadas, que pongan en peligro la seguridad de los transeúntes, tomen las medidas necesarias para evitar el posible daño, así como podrá cancelar su construcción.
XIII. Mantener vigilancia y supervisión a través de los inspectores de dicha dirección, para cumplir y hacer cumplir las Leyes y Reglamentos Municipales de Construcción,
XIV. Las demás que les señalen las leyes de la materia,
XV. Plan Municipal.- el Plan de Desarrollo Municipal precisará los objetivos generales y estratégicos del Desarrollo integral del Municipio, Contendrá las prioridades sobre los recursos que serán asignados a tales fines Determinando los instrumentos y los responsables de su ejecución, Guardando congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano y se sujetarán a la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero,
XVI. El Plan de Desarrollo Urbano de Tetipac y los programas que de él se deriven serán revisados para que cumplan con las disposiciones legales aplicables, cuidando siempre su difusión más amplia, así como de su comprensión y apoyo a sus habitantes,
XVII. Aprobado por el H. Ayuntamiento el Plan de Desarrollo Urbano y los programas que éste establezca se publicarán en el periódico oficial que edita el Gobierno del Estado para su observancia y obligatoriedad,
XVIII. Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población,
XIX. Administrar la zonificación prevista en los planes o programas Municipales de Desarrollo Urbano de centros de población, y los demás que de estos deriven,
XX. Promover y realizar acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población,
XXI.

XXII. Celebrar con la Federación, con nuestra entidad Federativa, con otros Municipios o con los particulares, convenios y acuerdos de Coordinación y concentración que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los planes o programas Municipales de Desarrollo Urbano de población y los demás que de estos deriven,
XXIII. Prestar los servicios públicos Municipales, atendiendo a lo previsto en la Constitución y en la legislación local,
XXIV. Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, construcciones, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios, de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, planes o programas de Desarrollo Urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios,
XXV. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de Desarrollo Urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios,
XXVI. 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,
XXVII. Informar y difundir permanentemente sobre la aplicación de los planes o programas de Desarrollo Urbano.

TÍTULO QUINTO.- DE LA DETERMINACIÓN, CREACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO.- DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 53.- El H. Ayuntamiento de Tetipac, con la participación del Estado cuando así fuere necesario y lo determinen las leyes, tendrá a su cargo los siguientes servicios públicos:
a) Agua Potable y Alcantarillado;
b) Alumbrado Público;
c) Limpia;
d) Mercados y Centrales de Abasto;
e) Panteones;
f) Rastro;
g) Calles, Parques y Jardines;
h) Seguridad Pública y Tránsito, y
Las demás que el Congreso del Estado determine según las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio, así como su capacidad administrativa y financiera.

ARTÍCULO 54.- Los servicios municipales, deberán suministrarse de manera regular, continua y permanente, en beneficio general de la población acorde a la legislación vigente.

ARTÍCULO 55.- Con las facultades conferidas al H. Municipal, se organizará y se reglamentará la administración, funcionamiento, conservación, mejoramiento y uso de los servicios públicos municipales, auxiliándose de los Consejos y Comités Municipales de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 56.- La Autoridad Municipal se hará cargo de la organización y dirección de los Comités o Consejos de Participación Ciudadana que intervengan en la prestación de los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 57.- El H. Ayuntamiento, con aprobación expresa que el Congreso del Estado otorgue, podrá coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos que le correspondan, con el Estado, sus Municipios, la Federación y los Consejos de Participación Ciudadana, así mismo:
a) Si por cualquier causa el número de miembros de los Consejos de Participación Ciudadana se reduce, el Presidente Municipal, podrá ordenar que este comité sea renovado o se vuelva a constituir dicho consejo ciudadano.
b) Todos los consejos de participación ciudadana tendrán una vigencia igual al tiempo de ejercicio de cada administración, por lo cual al término de cada administración automáticamente quedarán sin validez alguna.

ARTÍCULO 58.- Cuando el interés general de la población requiera que la prestación de servicios municipales sea modificada, el H. Ayuntamiento podrá revisar en cualquier tiempo las normas que reglamenten la prestación de dichos servicios.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LA ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 59.- El H. Ayuntamiento declara de interés social el derecho a la protección de la salud, de conformidad con el Artículo 4 de la Constitución General de la República, la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado de Guerrero, procurando los siguientes objetivos:
a). El bienestar físico y mental del ciudadano
b). La prolongación y el mejoramiento de la calidad de la vida humana;
c). La protección y promoción de los valores que coadyuven a la creación, conservación y disfrute de condiciones de salud que contribuyan al desarrollo social;
d). La extensión de actitudes solidarias y responsables de la población en la preservación y mejoramiento de la salud;
e). El disfrute de servicios de salud que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población; y
f). El conocimiento para el adecuado aprovechamiento y utilización de los servicios de salud.

ARTÍCULO 60.- El H. Ayuntamiento, en coordinación con el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal y el Comité de Participación de Desarrollo y Asistencia, elaborará y ejecutará los planes y programas de asistencia social para la integración

y bienestar familiar en los términos de la Ley General de Salud, Ley de Salud Pública del Estado de Guerrero, Ley que establece las bases para el fomento de la participación de la comunidad, este Bando y demás Reglamentaciones Municipales.

ARTÍCULO 61.- El H. Ayuntamiento a través de estudios socioeconómicos que realice el área de trabajo social, en coordinación con Instituciones Públicas o Privadas, llevarán a cabo campañas para la prevención de la farmacodependencia, alcoholismo, prostitución, drogadicción, vagancia, tabaquismo y mendicidad.

ARTÍCULO 62.- El H. Ayuntamiento, en coordinación con Instituciones Públicas o Privadas, promoverá la atención en los establecimientos especializados, a personas con capacidades diferentes, así como los tratamientos de rehabilitación a las personas que sufran algunas adicciones a las que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 63.- El H. Ayuntamiento y el DIF Municipal podrán realizar investigaciones socioeconómicas, a través del Procurador de la Defensa del Menor y del área de trabajo social, para vigilar que los menores se dediquen a actividades propias de su edad, en observancia a la Ley para la Protección y Desarrollo de los Menores vigente en el Estado y así evitar que se les emplee en establecimientos que puedan influir en la desviación de su formación.

CAPÍTULO TERCERO.- DE LAS CALLES, PARQUES Y JARDINES

ARTÍCULO 64.- El H. Ayuntamiento, promoverá la conservación, el saneamiento, la reforestación y restauración de suelos, juntamente con los ejidos, comunidades y pequeños propietarios de nuestro Municipio, así mismo, el mejoramiento de los bienes de interés público municipal como son: calles, avenidas, parques, fuentes, kioscos, jardines y monumentos ubicados dentro de su territorio. Se considerarán zonas prioritarias aquellas de preservación del equilibrio ecológico las siguientes:

1. La Presa de Rio de la Damas y sus afluentes;
2. Rio San José y Pozas del Águila;
3. Los Bordos de Ahualulco y Tenexcontitlan;
4. Los bosques, campos y montes propiedad del H. Ayuntamiento Municipal;
5. Demás áreas que determine el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 65.- Los Consejos o Comités de Participación Ciudadana y los habitantes en general, tienen la obligación de contribuir con las autoridades municipales, con los fines señalados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 66.- Las Autoridades Municipales en coordinación con las instituciones públicas y privadas podrán realizar actividades de forestación y reforestación, promoviendo la creación de áreas verdes dentro de su territorio.

ARTÍCULO 67.- La Autoridad Municipal coordinará acciones con las Autoridades Federales y las del Estado, para evitar la tala inmoderada de árboles dentro de su territorio, en los términos de la Ley Forestal, de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el presente Bando y demás Reglamentos.

CAPÍTULO CUARTO.- DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 68.- El H. Ayuntamiento en coordinación con las Autoridades Federales y las del Estado, procurarán que se cumpla con los planes y programas educativos de acuerdo al artículo Tercero Constitucional, su Ley Reglamentaria, la Ley de Educación del Estado y demás Legislaciones de la materia.

ARTÍCULO 69.- Las Autoridades Municipales impulsarán la Educación entre sus habitantes, desarrollando actividades cívicas y culturales fomentando en ellos los sentimientos Patrios y la Solidaridad Nacional, así mismo:

a). Nombrar un Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, integrado por el Presidente Municipal, Un Coordinador General y un secretario técnico;

b). Además, se nombrarán consejeros a:

- □ Los Presidentes de las Sociedades de Padre de Familia;
- □ Los Maestros Distinguidos del Municipio;
- □ Un Representante del Sindicato de Maestros;
- □ Un Representante de las Organizaciones Sociales; y
- □ Los Supervisores de Educación de la Zona Escolar.

c). Este Consejo analizará y propondrá al H. Ayuntamiento Municipal, las necesidades prioritarias de las escuelas públicas para solicitar a la autoridad correspondiente su atención;

d). Llevará el seguimiento y evaluación de todas las propuestas hasta su cumplimiento; y

e). Dará atención a los problemas que se generen en las Instituciones de Educación Pública.

CAPÍTULO QUINTO.- DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 70.- El H. Ayuntamiento Municipal proporcionará el servicio de Seguridad Pública por conducto de la Policía Preventiva, que tiene como fin mantener y vigilar la seguridad, el orden y los intereses de la sociedad dentro de su ámbito territorial, acorde a la Ley de Seguridad Pública del Estado y Ordenamientos Municipales.

ARTÍCULO 71.- La Policía Preventiva Municipal para el otorgamiento de la Seguridad Pública, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública Federal, la del Estado, Ley de Justicia en Materia de Faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno y por los demás Reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 72.- El Titular de la Policía Preventiva Municipal, administrativamente estará bajo el mando del presidente Municipal y es directamente responsable de la buena organización de la corporación, así como del cumplimiento de las disposiciones legales, del mantenimiento de la disciplina e instrucción del personal a su mando, teniendo las atribuciones que señala la Ley de Seguridad Pública del Estado y demás Leyes de la materia.

ARTÍCULO 72 Bis.- El procedimiento para la determinación, sobre la procedencia de la infracción cometida y en su caso, para la imposición de la multa administrativa correspondiente, quedará bajo la competencia del Juez Calificador y atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el infractor y todas aquellas contrarias a la moral y las buenas costumbres, observará en todo momento las sanciones administrativas que disponen el Bando Municipal de Policía y Gobierno y los Artículo s 114 y 115 de la ley Orgánica del Municipio Libre en vigor.

ARTÍCULO 73.- Para ser Juez Calificador se requiere:
I. Ser ciudadano mexicano y vecino del Municipio de Tetipac, Guerrero, en pleno ejercicio de sus derechos, con una residencia mínima de un año anterior a su designación;
II. Ser Licenciado en Derecho con título legalmente expedido por la autoridad competente;
III. No tener antecedentes penales;
IV. No haber sido condenado mediante sentencia irrevocable por delito intencional; y
V. Gozar de buena conducta.

ARTÍCULO 74.- Son facultades y obligaciones de Juez Calificador las siguientes:
I. Recibir las boletas levantadas por los Agentes de Seguridad Pública por infracciones cometidas al presente ordenamiento, determinando su procedencia y calificación en su caso;
II. Agotar el procedimiento al que se refiere el presente para la determinación y aplicación de las multas administrativas;
III. Fundar y motivar sus resoluciones cuando proceda la multa administrativa por la falta cometida, notificando a los infractores de la misma;
IV. Llevar un Libro de Registro y Estadística de las faltas cometidas al presente Bando de las sanciones impuestas; y
V. Rendir informe diario al Presidente Municipal, Síndico Procurador, de las multas administrativas impuestas a los infractores del Bando de Policía y Gobierno, así como los arrestos administrativos que se hayan ejecutado.

CAPÍTULO SEXTO.- DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 75.- La prestación del servicio de tránsito y transporte se sujetará al cumplimiento de la Ley de Transporte y Vialidad del Estado de Guerrero en vigor y demás Leyes de la materia.

CAPÍTULO SÉPTIMO.- DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 76.- La Dirección de Protección Civil podrá asistir mediante la prestación de auxilio oportuno, a los lesionados por accidentes de tránsito o de cualquier índole, dictando las medidas de emergencia que aseguren la vida y la integridad física de las personas, y aquellas que se contienen en la Ley de Protección Civil del Estado de Guerrero.

TÍTULO SEXTO.- DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES

CAPÍTULO PRIMERO.- DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES.

ARTÍCULO 77.- Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, de servicios, espectáculos, diversiones públicas y oficios varios por parte de los particulares, se requiere de permiso, licencia o autorización, según sea el caso, que sean expedidos por la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 78.- Se requiere de licencia de funcionamiento, permiso o autorización del H. Ayuntamiento para lo siguiente:
I. El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, o de servicios y para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público;
II. La realización de espectáculos y diversiones públicas; y
III. Construcciones y uso específico de suelo; alineamiento y número oficial; conexiones de agua potable y drenaje; demoliciones y excavaciones; y para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra pública o particular; misma que será otorgada por la dirección correspondiente.

ARTÍCULO 79.- Cualquier actividad de las que se mencionan en el Artículo 92 de este Bando, deberá contar con el permiso o licencia por parte del H. Ayuntamiento, cuando no sea este quien las ejecute en beneficio público, los particulares personas físicas y morales que deseen obtener dicha licencia o permiso, deberán cubrir los requisitos que señalen este Bando, Leyes y Reglamentos aplicables al caso, así como las demás disposiciones administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 80.- Las licencias y permisos que se mencionan en los Artículo s anteriores, caducarán el día 31 de Diciembre del año en curso en que se expidan, su refrendo será mediante el pago de derechos correspondientes y deberá llevarse a cabo durante los meses de Enero a Marzo de cada año, presentando obligatoriamente el recibo de pago de la expedición de licencia y su refrendo respectivo, los requisitos para la expedición de las licencias de funcionamiento que se refiere el artículo 92 del presente Bando y de acuerdo al artículo 13 del Reglamento de Actividades Comerciales y de Espectáculos Públicos, son:
I. Solicitud de apertura por escrito, dirigida al C. Presidente Municipal, que deberá contener:

 Nombre y domicilio del solicitante;
 Giro que pretende explotar;
 Domicilio donde se pretenda ubicar el negocio, y
 Capital en giro estimado.

II. Tramitar constancia ante la Oficina de Reglamentos, que acredite que el local en que se pretende establecer el negocio de que se trate, es adecuado y no se encuentre a menos de 200 metros de instalaciones públicas o privadas que pueden ser perturbadas en sus actividades;

III. Acreditar el pago de la expedición de la licencia de funcionamiento, la licencia sanitaria, expedida por la autoridad competente;

IV. Para el caso en que el negocio que se pretende establecer se vaya a expender exclusivamente bebidas alcohólicas o cerveza, se requiere:

 Inspección física del inmueble por parte de las direcciones de Protección Civil, Reglamentos y Espectáculos Públicos y Servicios Municipales de Salud, a efecto de verificar que sean cumplidas las exigencias de seguridad e higiene que contienen las Reglamentaciones respectivas,

V. En cuanto a la legislación fiscal municipal así lo determine hacer el pago de los derechos correspondientes; y

VI. Para el caso del refrendo de las licencias de los negocios establecidos, sólo serán exigibles los requisitos señalados en los incisos III y V. Los giros blancos ya establecidos, deberán obtener su constancia de inscripción al padrón municipal de comercios, y los de nueva apertura contarán un plazo no mayor a 30 días hábiles para inscribirse en el mismo, previo pago de sus derechos.

ARTÍCULO 81.- El traspaso o cesión de las licencias o permisos para giros comerciales, sólo se harán con la autorización del C. Presidente Municipal, previo al pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 82.- Los permisos, licencias y autorizaciones deberán colocarse a la vista en los establecimientos comerciales y los propietarios o encargados tendrán la obligación de mostrar a los inspectores municipales autorizados, la documentación que se les requiera, relacionada con su actividad comercial.

ARTÍCULO 83.- Las personas que se dediquen a dos o más giros diferentes, en un mismo establecimiento deberán satisfacer los requisitos que este Bando determina para el ejercicio de cada giro.

ARTÍCULO 84.- Queda prohibido a los propietarios y/o encargados de los negocios que tengan licencia para vender vinos, licores o cerveza en botella cerrada, permitir que estos productos sean vendidos y/o consumidos por menores de edad en el propio establecimiento o en la vía pública cercana al mismo. Aquellos que infrinjan este dispositivo se harán acreedores a sanciones administrativas consistentes en multa y/o clausura definitiva de su negocio.

ARTÍCULO 85.- Queda prohibido a los propietarios y/o encargados de los negocios que tengan licencia para vender vinos, licores o cerveza en botella cerrada, permitir que estos productos sean consumidos por personas adultas en el propio establecimiento o en la vía pública cercana al mismo. Aquellos que infrinjan este dispositivo se harán acreedores a sanciones administrativas consistentes en multa y/o clausura definitiva de su negocio.

ARTÍCULO 86.- Los restaurantes que estén autorizados para vender bebidas alcohólicas o cerveza, sólo podrán hacerlo si se sirven con los respectivos alimentos, a excepción de los días especiales que determine el H. Ayuntamiento, mediante Sesión de Cabildo, previa notificación que se haga a los establecimientos, lo cual deberá hacerse con 48 horas de anticipación.

ARTÍCULO 87.- Por cuanto hace a la apertura de nuevos establecimientos para bares y cantinas, previo el cumplimiento estricto de los requisitos exigidos por las Leyes Sanitarias, Fiscales, el Reglamento de Actividades Comerciales y de Espectáculos Públicos y las disposiciones del presente Bando se podrá autorizar su funcionamiento, quedando estrictamente prohibido el ejercicio de la prostitución en todos sus géneros.

ARTÍCULO 88.- Los negocios a que se refiere el artículo anterior, deberán estar provistos de persianas, cortinas o algún otro material que no permita la visibilidad al interior, el incumplimiento a esta disposición será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Actividades Comerciales y de Espectáculos Públicos, así como del presente Bando.

ARTÍCULO 89.- La Autoridad Municipal negará la licencia correspondiente para que se establezcan nuevos negocios de bares o cantinas a 200 metros de centros educativos, hospitales, mercados, parques, templos, guarderías y Oficinas Públicas Federales, Estatales o Municipales.

ARTÍCULO 90.- Los propietarios de bares, discotecas y centros nocturnos impedirán la entrada a menores de edad a sus establecimientos; la Autoridad Municipal podrá autorizar a las discotecas exclusivamente la celebración de tardeadas para menores de edad sin la venta de bebidas alcohólicas dentro del horario que la Autoridad determine, de lo contrario se sancionará de acuerdo al Reglamento de Actividades Comerciales y de Espectáculos Públicos, así como del presente Bando.

ARTÍCULO 91.- El H. Ayuntamiento, por conducto de la Autoridad Municipal podrá negar la expedición de licencias y permisos, cancelar o suspender las otorgadas y ordenar la clausura según el caso, cuando el funcionamiento de los establecimientos comerciales cause perjuicio a la sociedad o contravenga las disposiciones de este Bando y demás Reglamentos, en cualquiera de las siguientes formas:

I. Entorpecer a la prestación de los Servicios Públicos;
II. La comisión de delitos;
III. Las faltas a la moral y a las buenas costumbres, al orden público y la comisión de otras infracciones que a su juicio justifique la medida;
IV. Cuando para obtener la licencia o permiso respectivo se aportaren datos falsos;
V. Cuando no se reúnan los requisitos establecidos por la Ley de Salud del Estado de Guerrero, Ley de Protección Civil del Estado de Guerrero, por este Bando Municipal y por demás Reglamentaciones aplicables; y
VI. Cuando se fusione con un giro diferente al autorizado. La clausura de cualquier establecimiento se llevará a cabo, después de que el infractor haya sido requerido por escrito y en dos ocasiones, a través del Director de Comercio y Espectáculos Públicos, sin que haya regularizado la infracción cometida. La clausura del establecimiento será de inmediato, cuando se produzca la comisión de algún delito.

ARTÍCULO 92.- En caso de suspensión definitiva de las actividades a que se hace referencia en el presente capítulo, ésta deberá notificarse a la Dirección de Comercio y Espectáculos Públicos, así como a la Tesorería Municipal, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se verifique el hecho a efecto de proceder a dar de baja a la negociación clausurada en el padrón respectivo, haciendo la cancelación de la licencia o permiso correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LAS DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 93.- Las diversiones y espectáculos públicos que se organicen, se regirán en los términos del Reglamento de Actividades Comerciales y de Espectáculos Públicos, del presente ordenamiento, Ley de Ingresos Municipales, y demás Reglamentación respectiva.

ARTÍCULO 93 Bis.- Se prohíbe el comercio rodante que se ejerce en vehículos motrices de manera ambulante con o sin sonido, de productos como: frutas y legumbres, ropa, calzado, y otros productos, en el centro histórico de la Ciudad, entendiéndose como Centro histórico los lugares descritos en el Artículo 124 del presente Bando.

ARTÍCULO 94.- Las negociaciones que en cualquier modalidad presten al público el servicio de Internet, deberán colocar al interior del local, carteles que contengan la prohibición expresa al acceso a páginas que contengan pornografía, pedofilia o erotismo, tanto en videos, imágenes como en textos, así como sitios que contravengan la moral y buenas costumbres de las personas.

ARTÍCULO 95.- El H. Ayuntamiento determinará qué diversiones requieren de permiso especial, teniendo la facultad de suspender o clausurar en cualquier tiempo la función cuando se llegara a alterar el orden, la moralidad, se ponga en peligro la

seguridad y la tranquilidad pública, debiendo actuar como Autoridades Ejecutoras en este caso, el Director de Comercio y Espectáculos Públicos y la Policía Preventiva Municipal.

ARTÍCULO 96.- Es facultad del C. Presidente Municipal a través del Director de Comercio y Espectáculos Públicos, verificar los precios máximos de entrada a las diversiones y espectáculos de acuerdo con la naturaleza, calidad y novedad de los mismos, así como los locales de presentación y de higiene.

ARTÍCULO 97.- Queda estrictamente prohibido que se rebase la capacidad de cupo de los locales, en la presentación de diversiones y espectáculos, así como el máximo de los precios de entrada y la reventa, debiendo ser verificados por el Director de Reglamentos y Espectáculos Públicos, así como cualquier manifestación de discriminación en razón del credo, condición social o economía de los asistentes.

ARTÍCULO 98.- Para la realización de diversiones y espectáculos previamente se hará la solicitud correspondiente por escrito, manifestando en qué consiste el espectáculo a presentar, lugar, precios y horarios de las funciones; y todo cambio que sufra el espectáculo o diversión, deberá hacerse saber a la Autoridad Municipal para el efecto de acordar lo procedente, este aviso deberá hacerse con una anticipación de 48 horas como máximo.

ARTÍCULO 99.- Por ningún motivo se permitirá la entrada a personas menores de dieciocho años a los espectáculos reservados para adultos.

ARTÍCULO 100.- La programación cinematográfica deberá exhibirse según la clasificación “A”, “B”, “C” y “D”, quedando prohibida la entrada a los adolescentes en la proyección de películas de clasificación “C” y “D”; y a los niños menores de edad, a la clasificación “B”, “C” y “D”; las empresas serán sancionadas por incumplimiento a este Artículo.

ARTÍCULO 101.- Se prohíbe estrictamente a las empresas cinematográficas la exhibición de los avances de películas con clasificación “C” y “D” en las funciones con clasificación “A” y “B”.

ARTÍCULO 102.- En las funciones de matinée, únicamente se exhibirán las películas con clasificación “A”, prohibiéndose los avances de los programas con clasificación “B”, “C” y “D”.

ARTÍCULO 103.- En los espectáculos públicos que se realicen, únicamente se expenderán refrescos y demás golosinas en envases desechables, que reúnan las condiciones de higiene y seguridad necesarias para los espectadores, quedando prohibido fumar en la sala de exhibición, debiendo la empresa colocar los anuncios respectivos.

ARTÍCULO 104.- Los espectadores que alteren el orden, den falsas alarmas, se presenten en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o enervante, serán desalojados del lugar y arrestados inconmutablemente hasta por treinta y seis horas sin perjuicio de ser consignados a la Autoridad competente, en caso de que se cometiere algún delito.

ARTÍCULO 105.- Los organizadores o empresarios de cualquier espectáculo público, deberán mostrar la documentación y el boletaje de la taquilla y en general las entradas vendidas a los inspectores municipales autorizados, para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 106.- Los video clubes que estén autorizados para la renta de películas en videocasetes, CD´s, DVD, o cualquier otro formato se sujetarán a lo dispuesto por el Artículo 114 de este Bando, quedando estrictamente prohibido el alquiler y exhibición de películas con clasificación “C” y “D” a los menores de edad.

CAPÍTULO TERCERO. - DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO

ARTÍCULO 107.- Las actividades comerciales que se realicen dentro del territorio del Municipio de Tetipac, Guerrero, se regirán de acuerdo con las normas que prevé la Ley de Ingresos de este Municipio, el Reglamento de Actividades Comerciales y de Espectáculos Públicos, así como del presente ordenamiento y demás Reglamentos Municipales.

ARTÍCULO 108.- Los horarios de funcionamiento se clasifican en: ordinarios, especiales y extraordinarios.

ARTÍCULO 109.- Para realizar actividades con horario extraordinario, se requiere la autorización previa de la Autoridad Municipal, en los términos que establece la Ley de Ingresos del Municipio de Tetipac Guerrero, bajo la supervisión de la Dirección de Actividades Comerciales y Espectáculos Públicos.

ARTÍCULO 110.- El horario ordinario, aplica para los permisos otorgados por perifoneos y publicidad en volantes, comprendiendo un horario que trascurra de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 17:00 a las 20:00 horas de lunes a sábado; y de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 20:00 horas el domingo.

ARTÍCULO 111.- Con el fin de preservar la buena imagen urbana en el centro de la Cabecera Municipal, se prohíbe la fijación de propaganda de todo tipo en el Centro Histórico de la Cabecera Municipal por cualquier medio.

ARTÍCULO 112.- Podrán funcionar con horario especial los siguientes establecimientos:

I. Funcionaran los veinticuatros horas del día, de lunes a domingo:
a). Hoteles, moteles y casa de huéspedes;
b). Clínicas, hospitales, consultorio médico, sanatorios y farmacias;
c). Funerarias, crematorios y velatorios;
d). Gasolineras;
e). Vulcanizadoras, talleres mecánicos y eléctricos; y
f). Transporte de pasajeros y de carga en general.
II. Las farmacias y funerarias deberán cubrir un horario de guardia, que serán de las veintiún horas del día que corresponda a su rol interno, hasta las nueve horas del día siguiente.
III. Funcionaran de las cinco a las veintitrés horas del día, de lunes a domingo:
a). Tortillerías y molinas de nixtamal;
b). Lecherías; y
c). Panaderías, pastelerías y reposterías.
IV. Funcionaran de las ocho a las veintiún horas del día, de lunes a domingo:
a). Cerrajerías, ferreterías, tlapalerías, vidrierías y mueblerías;
b). Talleres de orfebrería, electrodomésticos, talleres de hojalatería y pintura;
c). Papelerías y Librerías;
d). Materiales para construcción;
e). Venta de llantas;
f). Auto lavado;
g). Mensajería y paquetería;
h). Materiales para construcción;
i). Purificadoras de agua;
j). Refresquerías, depósitos de refrescos;
k). Gaseras;
l). Zapaterías, venta de ropa y regalos;
m). Platerías y joyerías;
n). Imprentas;
o). Instituciones bancarias y casas de empeño;
p). Taller de plateado;
q). Bazar;
r). Juguetería;
s). Mercerías;
t). Venta de celulares;
u). Peluquerías, salones de belleza y estéticas;
v). Lavanderías y similares;
w). Estudios fotográficos; y
x). Casetas telefónicas.
V. Funcionaran de las siete a las veintidós horas del día, de lunes a domingo:
a). Los supermercados;
b). Tiendas de abarrotes, minisúper y miscelánea sin venta de bebida;
c). Lácteos;
d). Neverías y paleterías;
e). Torterías, fruterías y juguerías;

f). Restaurantes con venta de bebidas alcohólicas en alimentos;
g). Refaccionarias;
h). Depósito de cerveza;
i). Centros de rehabilitación;
j). Internet y video juegos; y
k). Balnearios y similares.
VI. Funcionaran de las siete a las veintiún horas del día, de lunes a domingo:
a). Cocinas económicas, cevicherías, rosticerías, fondas y antiojeras;
b). Oficinas administrativas;
c). Tianguis;
d). Estancias infantiles; y
e). Escuelas de computación.
VII. Funcionaran de las siete a las veinticuatro horas del día, de lunes a domingo:
a). Los restaurantes con servicio de bar;
b). Taquerías, botaneros, y similares; y
c). Cafeterías.
VIII. Funcionaran de las siete a las veintiún horas del día, de lunes a sábado:
a). Laminadoras; y
b). Talleres de herrería y madererías.
IX. Funcionaran de las ocho a las veinticuatro horas del día, de lunes a domingo:
a). Salas cinematográficas, de teatro (sin perjuicio de poder solicitar una ampliación del horario para eventos especiales);
b). Eventos de lucha libre y box;
c). Eventos taurinos;
d). Eventos de futbol;
e). Pozolerías; y
f). Pizzerías con o sin venta de bebida alcohólica.
X. Funcionaran de las diez a las veinticuatro horas del día, de lunes a domingo:
a). Bares y cantinas.
XI. Funcionaran de las nueve a las veintitrés horas del día, de lunes a sábado:
a). Los billares.
Con excepción del día domingo, que solo permanecerá abierto hasta las veintiún horas del día.
XII. Funcionaran de las nueve a las veintiún horas del día, de lunes a domingo:
a). Los establecimientos de renta de película; y
b). Los establecimientos de juegos electrónicos infantiles y juveniles.
XIII. Funcionaran de las diecinueve a las tres horas del día, de lunes a domingo:
a). Las discotecas y centros de baile.
XIV. Funcionaran de las catorce a las dos horas del día, de lunes a domingo:
a). Salones de fiesta.
XV. Funcionaran de las ocho a las veintidós horas del día, de lunes a domingo:
a). Las vinaterías; y
b). Tiendas departamentales
XVI. Funcionaran de las diecinueve a las cinco horas del día, de lunes a domingo:
a). Los centros nocturnos.

ARTÍCULO 113.- Queda prohibido en los días festivos nacionales, que señala el calendario oficial y a juicio de la Autoridad Municipal previa notificación y especialmente los días de elecciones, se expendan bebidas alcohólicas. El incumplimiento a esta disposición será sancionado conforme lo establece el Reglamento de Actividades Comerciales y Espectáculos Públicos, así como del presente Bando.

ARTÍCULO 114.- Las personas en ejercicio de las actividades mercantiles a que se refiere este Título, están obligadas a respetar los bienes públicos como son: las calles, los parques, kioscos, jardines, áreas de recreación y otras similares.

ARTÍCULO 115.- Los anuncios publicitarios de orientación al público, se autorizará por la Autoridad Municipal, en base a lo dispuesto por el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 116.- Los comerciantes ambulantes expenderán sus mercancías en los lugares, zonas y horarios que señalen la Autoridad Municipal, previa supervisión y pago correspondiente a la Dirección de Comercio y Espectáculos Públicos.

ARTÍCULO 117.- Los espectáculos y diversiones públicas, se presentarán en lugares que ofrezcan seguridad a los espectadores, debiendo contar con equipos contra incendios y señalamientos adecuados en las puertas de salidas de emergencia, señales preventivas y extractores de aire, cuando el espectáculo se presente en lugares cerrados.

ARTÍCULO 118.- Los empresarios o sus representantes que organicen espectáculos y diversiones, se sujetarán estrictamente a los precios autorizados y a cumplir con los horarios de la programación y propaganda, dada a conocer al público, quedando prohibido que para dar a conocer su publicidad, utilicen altavoces en la zona considerada como centro histórico y, asimismo queda estrictamente prohibido adherir a los postes o a las paredes de las casas en la vía pública en la zona mencionada, carteles de cualquier tipo, la contravención a este dispositivo, será sancionada conforme a las disposiciones relativas de este Bando y demás Reglamentos Municipales.

TITULO SÉPTIMO.- DE LA AGRICULTURA Y LA GANADERÍA

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 119.- El H. Ayuntamiento Constitucional vigilará que las actividades agrícolas y pecuarias que se realicen dentro del Municipio, se ajusten a los términos que señalan el Artículo 27 de la Constitución General de la República, Ley de Fomento Agropecuario, Ley de la Reforma Agraria y decretos relativos a la materia, Ley de la Ganadería para el Estado de Guerrero, la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el presente Bando y demás Reglamentos Municipales; así mismo, que se integre la actividad forestal y/o medio ambiente, la Ley de Desarrollo

Rural Sustentable para facilitar la constitución del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y las actividades agrícolas y la Ley General a la Protección al Ambiente.

ARTÍCULO 120.- El H. Ayuntamiento, autorizará las licencias o permisos a las personas dedicadas a la compraventa de ganado, así como, las guías para su traslado.

ARTÍCULO 121.- Las Autoridades Municipales conjuntamente con las Federales y las del Estado, coordinarán actividades que permitan el desarrollo del sector agropecuario, forestal y/o medio ambiente.

ARTÍCULO 122.- Las asociaciones ganaderas y los particulares, mantendrán su ganado cercado en los lugares apropiados o en aquellos que les señale la Autoridad Municipal y deberán establecer sus potreros y establos, fuera de las zonas pobladas en el Municipio.

ARTÍCULO 123.- Queda estrictamente prohibido que los dueños de animales cuales fuere su especie y máxime si son de peligrosidad, permitan que estos deambulen por calles, sitios o vías públicas en general, donde se ponga en peligro la integridad física de la población. En contravención a la presente disposición se aplicarán las sanciones previstas en el presente Bando y demás de la materia; con independencia del pago de daños y perjuicios que eventualmente puedan ocasionar.

ARTÍCULO 123 Bis. - Los animales que se encontraren en las anteriores circunstancias, serán llevados a los lugares que para el efecto señale la Autoridad Municipal, y en el caso de que no sean recogidos por quien tenga derecho de hacerlo, previo pago de la multa que corresponda o en su caso el pago de daños causados con independencia de deslindar responsabilidades por la comisión de algún delito o responsabilidad civil que se haya generado, en un término máximo de tres días. Serán sacrificados si la salud pública así lo amerite o serán considerados como bienes mostrencos y se procederá conforme a lo establecido sobre el particular en el Código Civil del Estado de Guerrero.

ARTÍCULO 124.- Cuando se tratare de animales que por disposición legal deban ser identificados mediante fierro registrado en la Secretaría del H. Ayuntamiento, se procederá en los términos de la Ley de Fomento y Protección Pecuaria del Estado de Guerrero; en consecuencia si se identificare, se notificará a su propietario, quien deberá recogerlo en un plazo improrrogable de dos días contados a partir de la fecha de su notificación y previo pago de los gastos erogados por el H. Ayuntamiento; si no fuera recogido, se procederá igualmente en los términos del ordenamiento jurídico invocado.

TÍTULO OCTAVO.- DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO.

CAPÍTULO PRIMERO.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 125.- El H. Ayuntamiento, conforme a lo que establece el Artículo 115 de la Constitución General de la República y demás Leyes Reglamentarías, administrara libremente su Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 126.- La Hacienda Pública Municipal, está constituida por los siguientes conceptos:
I. Todos los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de servicios públicos municipales que tengan conexión con estos;
II. Los rendimientos de los bienes de su propiedad;
III. Los rendimientos de las contribuciones y de otros ingresos;
IV. Las participaciones generales cubiertas por la Federación a los Municipios conforme las reglas que anualmente determine el Congreso del Estado;
V. Las aportaciones Estatales;
VI. Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos;
VII. Las donaciones y legados que reciba;
VIII. Las rentas, productos, capitales y créditos de los bienes municipales;
IX. Las contribuciones que perciban por la aplicación de las Leyes Fiscales, las que decrete la Legislatura Local y otras disposiciones; y
X. Los capitales procedentes de la venta de fincas rusticas y urbanas propiedad del Municipio, conforme a lo dispuesto en el Artículo 123 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, y las demás que se establezcan en otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 127.- El Tesorero Municipal, es responsable de la administración de los ingresos del Municipio y de vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales de los causantes y tendrá las obligaciones y facultades que establecen el Artículo 106 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTÍCULO 128.- En el caso de que un crédito fiscal no fuese pagado por el causante en los términos de la Ley o Reglamento Fiscal correspondiente, se hará efectivo por medio de procedimiento económico coactivo de aseguramiento, embargo y secuestro de bienes para garantizar el crédito insoluto y por lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio libre y demás ordenamientos Municipales de la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO.

ARTÍCULO 129.- El Ayuntamiento Municipal, elaborara el presupuesto de egresos, en base a sus recursos e ingresos propios.

ARTÍCULO 130.- El H. Ayuntamiento, aprobará el presupuesto de egresos municipales que regirá el ejercicio fiscal inmediato siguiente dando cumplimiento a los Artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 62 fracción VI, 65 fracción II, 146, 147, 148 y 149 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor.

ARTÍCULO 131.- El gasto Público Municipal, comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión financiera, así como pagos de pasivos y deuda pública que realiza el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 132.- En términos del Artículo 106 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Tesorero Municipal, es el funcionario facultado y responsable del pago de las erogaciones que le autorice el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional.

CAPÍTULO TERCERO.- DE LAS ADQUISICIONES Y COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS.

ARTÍCULO 133.- El H. Ayuntamiento, requiere de la autorización del Congreso del Estado para llevar a cabo las siguientes actividades:
I. Obtener empréstitos a crédito;
II. Dar en arrendamientos sus bienes propios cuando el término del arrendamiento exceda la gestión edilicia;
III. Celebrar contratos de obra pública, así como la prestación de servicios públicos que generen obligaciones, cuyo término exceda la gestión del H. Ayuntamiento;
IV. Otorgar concesiones de los servicios públicos;
V. Modificar el destino de los bienes inmuebles dedicados al servicio público de los bienes municipales;
VI. Desafectar el servicio público de los bienes Municipales; y
VII. Las demás que señalen las Leyes.

ARTÍCULO 134.- El H. Ayuntamiento, informara a la Auditoria General del Estado, cuando realice enajenaciones, donaciones, permutas, grave o se den de baja bienes muebles o inmuebles, propiedad del mismo, para la debida actualización de los Catálogos Generales de Bienes Muebles e Inmuebles, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 134 y 137 bis de la ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

ARTÍCULO 135.- En cuanto a las adquisiciones que el H. Ayuntamiento hiciere, aprobara el gasto por concurso de precios, calidades y tiempo de entrega, así como condiciones de pago y contratará a los proveedores que mejor garanticen la adquisición de acuerdo al reglamento respectivo.

ARTÍCULO 136.- El H. Ayuntamiento, para dar cumplimiento a las normas de este capítulo, observará las disposiciones que al respecto determina la Constitución

Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás Reglamentaciones Municipales.

TÍTULO NOVENO.- DE LA JUNTA DERECLUTAMIENTO MUNICIPAL.

CAPÍTULO ÚNICO.-DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 137.- El H. Ayuntamiento Municipal, auxiliara a la Secretaría de la Defensa Nacional para que en los términos del Artículo 31 de la Constitución General de la República, los varones del Municipio, mayores de dieciocho años cumplan con la obligación del Servicio Militar Nacional.

ARTÍCULO 138.- De acuerdo a la Ley del Servicio Militar respectiva la Junta de Reclutamiento Municipal será presidida por el C. Presidente Municipal Constitucional la cual tendrá las siguientes atribuciones:
I. Nombrar a las personas que realizarán los empadronamientos de los vecinos de este Municipio, que están en edad de cumplir con su Servicio Militar;
II. Inscribir a los conscriptos en el libro respectivo;
III. Expedir la pre-cartilla de identificación correspondiente;
IV. Atender las recomendaciones que dicte la oficina de Reclutamiento de la Zona Militar correspondiente;
V. Elaborar las listas de registro de los ciudadanos que realizarán el servicio militar, previo sorteo y aprobación correspondiente;
VI. Hacer las publicaciones en los distintos medios de comunicación de los ciudadanos que cumplirán con el Servicio Militar, previo el sorteo y aprobación del caso;
VII. Hacer las publicaciones de las convocatorias para la inscripción y sorteo en las fechas establecidas para tal efecto;
VIII. Notificar a las autoridades correspondientes a quienes dejen de cumplir con sus obligaciones militares;
IX. Enviar a la oficina de Reclutamiento de zona los nombres y demás datos personales de los ciudadanos que hubiesen sido sorteados y aprobados para la liberación de la cartilla correspondiente; y
X. Cumplir con las disposiciones que imponga la Ley del Servicio Militar Nacional y el Reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 139.- Por disposición de la Secretaria de la Defensa Nacional, el registro de personas que deben cumplir con el Servicio Militar Nacional, se llevará a cabo durante el periodo comprendido entre el primero de enero y al quince de octubre de cada año, fuera de este periodo no se expedirá ninguna Pre-Cartilla en la Junta Municipal de Reclutamiento.

TÍTULO DECIMO.- DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO.- DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 140.- Compete al C. Presidente Municipal, la aplicación de las sanciones correspondientes por las infracciones al presente Bando de Policía y Gobierno, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución General de la República; 73 fracción VIII y 114 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor.

ARTÍCULO 141.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo anterior, el C. Presidente Municipal, podrá auxiliarse de los funcionarios municipales que considere convenientes, a efecto de que se hagan efectivas las sanciones que, con motivo de infracciones cometidas, deben imponerse.

TITULO UNDÉCIMO.- DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO.- DE LAS FALTAS O INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO.

ARTÍCULO 142.- Se considerarán faltas o infracciones, la observancia por acción u omisión a la Ley de Justicia en Materia de Faltas de Policía y Buen Gobierno, a las Leyes Administrativas Municipales y al presente Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 143.- Las infracciones que cometan los menores, tomando en cuenta su gravedad, a juicio de la Autoridad Municipal, serán motivo de amonestación a quien ejerza la patria potestad o la tutela en el menor infractor a fin de responsabilizarlo de la conducta de dicho menor, según lo disponga la Ley para la Protección y Desarrollo de los Menores en el Estado de Guerrero, la cual abrogó el Código del Menor; y si el caso lo amerita, podrá ser puesto a disposición del Consejo Tutelar para Menores del Estado.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 144.- Las sanciones establecidas por el Artículo 114 y 115 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor, serán aplicadas por el C. Presidente Municipal por conducto de los funcionarios que estén debidamente facultados.

ARTÍCULO 145.- Las infracciones administrativas al presente Bando y demás disposiciones en materia municipal, salvo las excepciones previstas en la Ley Orgánica del Municipio Libre, se sancionarán en la forma siguiente:
I. Amonestación;
II. Multa hasta dos veces del Salario Mínimo General vigente en la región;
III. Arresto hasta por treinta y seis horas;

IV. Indemnización al H. Ayuntamiento de los daños y perjuicios que le causen; y
V. Las demás que establezcan las leyes.

ARTÍCULO 146.- Si el infractor a los Reglamentos Gubernativos de Policía y Gobierno fuere jornalero, obrero, campesino o indígena, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día; tratándose de trabajadores asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso y si se trata de desempleados que no puedan pagar la multa impuesta, se les podrá conmutar hasta por dos días de trabajo comunitario, a favor del Municipio.

ARTÍCULO 147.- En caso de reincidencia, se podrá aumentar hasta por tres veces las sanciones que establece el artículo anterior. Se impondrá multa de uno a cinco días de salario mínimo a quien:
I. Haga mal uso de los servicios públicos municipales y bienes destinados a los mismos;
II. Se niegue a colaborar en la realización de obras de servicio social o benéfico colectivo, sin causa justificada;
III. No mantenga el aseo permanente en 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 su cuidado;
V. Fume en establecimientos cerrados destinados a espectáculos públicos;
VI. Practique juegos de cualquier clase en la vía pública;
VII. A quien se encuentre inconsciente en la vía pública bajo los efectos de bebidas alcohólicas o de alguna droga o enervante;
VIII. No observe buena conducta y el debido respeto a la dignidad humana y a las buenas costumbres;
IX. A quien realice sus necesidades fisiológicas en la vía pública o en predios baldíos;
X. Expenda o ingiera bebidas alcohólicas a bordo de transporte de servicios públicos o conduzca vehículo automotriz; y
XI. Se le sorprenda arrojando basura o desechos contaminantes en la vía pública, predios baldíos y demás bienes de servicio público.

ARTÍCULO 148.- Se impondrá multa de tres a diez veces de salario mínimo a quien:
I. Venda a menores de edad, bebidas embriagantes, cervezas, cigarros o substancias toxicas;
II. No tenga a la vista los documentos necesarios para el funcionamiento de su actividad comercial o se niegue a exhibirlos a los inspectores autorizados, en el ejercicio de sus funciones;
III. Obstruya o invada las vías públicas o impida el paso a los transeúntes y vehículos, de cualquier modo;
IV. Haga pintas en los bienes públicos o privados, sin la autorización del H. Ayuntamiento o de los particulares sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil por pago de daños y perjuicios que se causen a dichos bienes;
V. Escandalice en la vía pública;
VI. Haga uso de amplificadores de sonido cuyo volumen moleste a los vecinos;

VII. Permita que en los predios de su propiedad o posesión se acumule basura o desechos contaminantes;
VIII. No cerque o no bardeé los terrenos baldíos de su propiedad, que se encuentran dentro del área urbana de la Cabecera Municipal;
IX. Se encuentre en la vía pública, inhalando thinner, cemento o cualquier otra sustancia toxica;
X. Derrame o tire parte del material que transporte en la vía pública, obligándose a retirar el mismo;
XI. Haga uso inmoderado del agua potable en su domicilio o negociación o teniendo conocimiento de que existe fuga en la red de abastecimiento de agua potable, no lo comunique a la oficina administrativa correspondiente, o;
XII. Ejerza el comercio en lugar distinto al autorizado.

ARTÍCULO 149.- Se impondrá multa de diez a treinta días de salario mínimo a quien:
I. Ejerciendo la actividad comercial, no cuente con la licencia sanitaria, cuando ésta sea necesaria para su funcionamiento;
II. A quien proporcione datos falsos a la Autoridad Municipal para obtener la licencia o permiso para el ejercicio de alguna actividad comercial;
III. Siendo propietario o encargado de bares, cantinas, discotecas, salones de baile o restaurantes bar, no mantenga en su establecimiento el orden y la tranquilidad pública;
IV. A quien insulte a las Autoridades legalmente constituidas, pretextando ejercer el derecho de petición o de manifestación;
V. Abra su negocio al público en los días no permitidos o fuera del horario correspondiente, sin autorización;
VI. Siendo propietario, representante legal o encargado de establecimientos cinematográficos, autoricen la entrada a menores de edad a la exhibición de películas con clasificación “C” y “D” o bien, proyecten avances de estas películas durante la exhibición de cintas con clasificación “A” y “B”;
VII. Realice cualquier actividad comercial, industrial, de servicios, construcción y espectáculos públicos, sin la licencia, permiso o autorización de la Autoridad Municipal o teniendo la obligación de hacerlo, no tramite el refrendo correspondiente;
VIII. Siendo propietario, representante legal o encargado de algún establecimiento abierto al público, no cumpla con las normas mínimas de higiene y seguridad;
IX. Expenda productos alimenticios en estado de descomposición, independientemente de la sanción, se deberán decomisar los alimentos para su destrucción;
X. No realice la función de espectáculos públicos programados y dados a conocer en los términos de la publicidad realizada, esto en cuanto a los propietarios, representantes legales o encargados de la organización de espectáculos públicos, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil correspondiente;
XI. Siendo propietario de farmacia, no cumpla con la guardia correspondiente o niegue el servicio de surtir recetas de medicamentos;
XII. Quien venda bebidas alcohólicas en los días señalados como prohibidos según el calendario oficial será:

 Día en que rinda su Informe de Gobierno el C. Presidente de la República;
 Día en que rinda su Informe el C. Gobernador del Estado;
 Día en que rinda su Informe el C. Presidente Municipal;
 Los días que determinen las Leyes Electorales, Federales y Estatales; y
 Otros que a juicio de la Autoridad Municipal deba suspenderse la venta de bebidas alcohólicas.

XIII. Siendo propietario o conductor de maquinaria pesada que transite por la vía pública, cause deterioro a dichas calles y equipamiento urbano, en virtud de no haber tomado las medidas preventivas del caso; no obstante, de esta sanción, será responsable de los daños y perjuicios que se causen a la vía pública, o;
XIV. Siendo propietarios de inmuebles que tengan inminente peligro o puedan provocar daño temido, no tome las medidas necesarias del caso.

ARTÍCULO 150.- Además de las multas que señalan los Artículos que anteceden, se procederá a la clausura temporal o definitiva si acontecen los siguientes casos:
I. Cuando en los establecimientos de bares, cantinas, centros nocturnos, discotecas, se reincida en permitir la entrada o permanencia a menores de edad o se les vendan bebidas alcohólicas;
II. Cuando sin tener las medidas de seguridad debidas para el público en el funcionamiento de los establecimientos de que se trate, no se regularice tal situación ante los requerimientos de la Autoridad Municipal;
III. Cuando en la construcción, reparación o modificación que se hagan en los inmuebles dentro del Municipio, no se cuente con el permiso o licencia que al efecto expida la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
IV. En los demás casos que previenen las Leyes aplicables, el presente Bando y demás Reglamentación Municipal,
V. En el caso de contravención a las disposiciones señaladas en las fracciones I, II, IV y VI, los responsables independientemente de hacerse acreedores a la multa señalada en el dispositivo Legal en comento, será responsable del delito o delitos que por su conducta se pudieran tipificar, quedando facultado el H. Ayuntamiento para presentar la denuncia ante la Autoridad competente; y
VI. En los procedimientos de clausura se estará a lo dispuesto por el Artículo 105 del presente Bando Municipal.

ARTÍCULO 151.- Cuando deba llevarse a cabo la clausura de algún establecimiento, construcción o similar, en términos de los Artículos 14 y 16 Constitucionales, primeramente se fundará y motivará la causa de la clausura, procediendo el Funcionario Municipal comisionado para ello a presentarse al lugar en donde deba hacer la clausura y de inmediato hará saber al propietario o encargado del establecimiento o construcción el motivo de su presencia en el lugar; si el establecimiento o lugar que se vaya a clausurar se encuentra vacío y sin la presencia de ninguna persona, se procederá a entender la diligencia con el vecino más cercano o un policía municipal, procediéndose a levantar el acta respectiva, en donde se hará constar todo el procedimiento de clausura hasta la colocación de los sellos correspondientes y se procederá a dejar copia del acta levantada previa la firma de los que hayan intervenido en el acta respectiva y si alguno de los que intervinieron en el acto de clausura no desean firmar, se hará constar esta

circunstancia en la misma acta, con la fe de dos testigos; de todo incidente en el transcurso de los procedimientos de clausura, se dará cuenta de inmediato al C. Presidente Municipal, para que acuerde lo conducente.

ARTÍCULO 152.- Para el caso de que no se tenga fijada específicamente la sanción de una determinada infracción, la Autoridad Municipal aplicará discrecionalmente las sanciones que establece el Artículo 166 de este Bando, atendiendo a la gravedad de la conducta del infractor.

I. El escrito deberá contener los fundamentos de derecho;

Deberá mencionar los preceptos de derechos que se hayan infringido;

Presentado el recurso, el Secretario del H. Ayuntamiento citará a una audiencia de pruebas, señalando fecha que no excederá de quince días y solicitará a las Autoridades que hayan emitido la resolución, un informe justificado que deberán rendir en el mismo plazo. Transcurrido éste, se abrirá un periodo de alegatos de tres días; y

II. Formulados los alegatos o transcurridos el tiempo considerado, el Secretario del H. Ayuntamiento elaborará un dictamen en un plazo que no excederá de cinco días al término del cual lo presentará al H. Ayuntamiento para que en la primera sesión que se celebre, resuelva, en definitiva.

ARTÍCULO 153.- Sólo serán recurribles los actos, acuerdos y resoluciones del H. Ayuntamiento o de las Autoridades Municipales cuando concurran las siguientes causas:

I. Cuando la Autoridad cuyo acto, acuerdo o resolución haya omitido ajustarse a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás Ordenamientos Legales que para el caso sean aplicables;

II. Cuando el recurrente considere que el H. Ayuntamiento es incompetente para conocer y resolver el asunto; y

III. Cuando la Autoridad Municipal haya omitido cumplir con las formalidades esenciales de procedimiento que deben revestir el acuerdo, resolución o acto impugnado.

ARTÍCULO 154.- El recurso se tendrá por no interpuesto, cuando se presente fuera del término a que se refiere la fracción I del Artículo 179 del presente Bando, se haya presentado sin documentación que acredite la personalidad del representante legal del agraviado.

ARTÍCULO 155.- La interposición de los recursos de reconsideración y de revisión no suspende la ejecución de la resolución impugnada a menos que se satisfagan los siguientes requisitos:

I. Que lo solicite el agraviado o su representante legal;

II. Que los daños y perjuicios causados por la aplicación de la resolución, sean de difícil reparación;

III. Que en los casos de multas se garantice el pago, mediante fianza ante la Tesorería Municipal; y

IV. Que no se causen daños y perjuicios a terceros, a menos que se garanticen estos por el monto que determine la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 156.- Si la resolución favorece al recurrente, se dejará sin efecto el acto reclamado, así como el procedimiento de ejecución derivado del mismo, haciéndose la devolución de la fianza que se hubiere otorgado para garantizar los daños y perjuicios.

TITULO DECIMO SEGUNDO.- DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL BANDO

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 157.- El presente Bando de Policía y Gobierno, puede ser reformado o adicionado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Tetipac Guerrero. Para que las reformas o adiciones lleguen a ser parte del Bando, deberán ser presentadas por iniciativa suscrita por los Ediles, discutirse por la totalidad de los miembros del Cabildo y aprobarse por lo menos, con el voto de las dos terceras partes de los miembros del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 158.- Conforme a lo dispuesto por los artículos 177 y 181 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor, la prestación de los servicios públicos estará a cargo del H. Ayuntamiento, quien los presentará de manera directa o bien, coordinada o concesionada a particulares. Sujetándose a lo que al efecto dispone de la misma Ley Orgánica del Municipio Libre, pero en ninguna circunstancia podrán ser concesionados los servicios de Seguridad Pública y Tránsito municipal.

CAPÍTULO TERCERO.- DE LAS EMPRESAS Y ORGANISMOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 159.- Con autorización del H. Congreso del Estado, H. Ayuntamiento Municipal, podrá crear empresas, Organismos y Fideicomisos Municipales, sujetándose al orden jurídico establecido en las leyes de la materia y en el presente Bando, sin contra el interés social.

CAPÍTULO CUARTO.- DE LA PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION DEL AMBIENTE Y SALUD PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 160.- El H. Ayuntamiento Municipal, declara de interés público, la protección, conservación, restauración y preservación de los ecosistemas dentro del territorio del Municipio en base a los criterios establecidos del ordenamiento.

CAPÍTULO QUINTO.- DEL PROCEDIMIENTO DE LA CALIFICACIÓN E IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 161.- Compete al C. Presidente Municipal la calificación e imposición de las sanciones a que hace referencia este artículo en términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre en vigor y el presente Bando de Policía y Gobierno, por conducto del titular del área correspondiente.

CAPÍTULO SEXTO.- DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 162.- Los actos emanados de las Autoridades Municipales, con motivo de la aplicación del presente Bando y demás normas que rigen al Municipio, podrán ser impugnados por los para tal efecto señala el presente ordenamiento municipal.

ARTÍCULO 163.- Los recursos para atacar las resoluciones administrativas de las Autoridades Municipales son los siguientes:

I. Reconsideración, y
II. Revisión,

ARTÍCULO 164.- El recurso de reconsideración es procedente contra las resoluciones dictadas por el H. Ayuntamiento y el de revisión en contra de resoluciones dictadas por cualquier otra Autoridad Municipal. El H. Ayuntamiento es el órgano competente para resolver ambos recursos.

ARTÍCULO 165.- La tramitación de los recursos de reconsideración y revisión está sujeta al siguiente procedimiento, que se seguirá ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, la que hará el trámite con sujeción a las disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre, del Código Fiscal del Estado, y el presente Bando; siendo el trámite como sigue:

I. Deberá interponerse directamente por la persona agraviada o por representante legal debidamente acreditado, mediante escrito que deberá presentarse ante la Secretaria Municipal dentro del término de tres días hábiles siguientes al de la ejecución del acto reclamado;
II. El escrito a que se refiere el inciso anterior deberá contener: domicilio para notificaciones en la cabecera municipal de Tetipac, descripción de la resolución Impugnada y las pruebas que se ofrezcan;
III. El escrito deberá contener los fundamentos de derecho;
IV. Deberá mencionar los preceptos de derechos que se hayan infringido;
V. Presentado el recurso, el Secretario del H. Ayuntamiento citará a una audiencia de pruebas, señalando fecha que no excederá de quince días y solicitará a las
VI. Autoridades que hayan emitido la resolución, un informe justificado que deberán rendir en el mismo plazo. Transcurrido éste, se abrirá un periodo de alegatos de tres días, y
VII. Formulados los alegatos o transcurridos el tiempo considerado, el Secretario elaborará un dictamen en un plazo que no excederá de

cinco días al término del cual lo presentará al H. Ayuntamiento para que en la primera sesión que se celebre, resuelva, en definitiva,

ARTÍCULO 166.- Sólo serán recurribles los actos, acuerdos y resoluciones del H. Ayuntamiento o de las Autoridades Municipales cuando concurran las siguientes causas:

I. Cuando la Autoridad cuyo acto, acuerdo o resolución haya omitido ajustarse a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás ordenamientos legales que para el caso sean aplicables;
II. Cuando el recurrente considere que el H. Ayuntamiento es incompetente para conocer y resolver el asunto, y
III. Cuando la Autoridad Municipal haya omitido cumplir con las formalidades esenciales de procedimiento que deben revestir el acuerdo, resolución o acto impugnado.

ARTÍCULO 167.- El recurso se tendrá por no interpuesto cuando se presente fuera de término, y se haya presentado sin documentación que acredite la personalidad del representante legal del agraviado.

ARTÍCULO 168.- La interposición de los recursos de reconsideración y de revisión no suspende la ejecución de la resolución impugnada a menos que se satisfagan los siguientes requisitos:

I. Que lo solicite el agraviado o su representante legal;
II. Que los daños y perjuicios causados por la aplicación de la resolución sean de difícil reparación;
III. Que en los casos de multas se garantice el pago, mediante fianza ante la Tesorería Municipal; y
IV. Que no se causen daños y perjuicios a terceros, a menos que se garanticen estos por el monto que determine la Autoridad Municipal,

ARTÍCULO 169.- Si la resolución favorece al recurrente se dejará sin efecto el acto reclamado, así como el procedimiento de ejecución derivado del mismo, haciéndose la devolución de la fianza que se hubiera otorgado para garantizar los daños y perjuicios.

ARTÍCULO 170.- Del Órgano de Control Interno; Todas las secretarias, Direcciones, incluidas el Presidente Municipal, la Tesorería y la Sindicatura, que ejerzan recursos públicos deberán prestar la información que el Órgano de Control Interno Municipal les requiere en ejercicio de sus atribuciones y obligaciones.

El H. Ayuntamiento deberá establecer mecanismos que permitan la asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos. Así como promover el desarrollo de estrategias de participación en la programación de sus presupuestos; de vigilancia y fiscalización de la gestión del recurso público.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tetipac, Guerrero, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial del Municipio: https://www.tetipac.gob.mx/ .

ARTÍCULO SEGUNDO.-El presente Bando de Policía entrará en vigor el día 01 de Agosto del año 2025.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Bando de Policía y Gobierno de Tetipac, Guerrero, con fecha de publicación 23 de Diciembre del año 2022.

ARTÍCULO CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentadas de carácter municipal, que se opongan al presente Bando de Policía y Gobierno de Tetipac, Guerrero.

ARTÍCULO QUINTO.- Publíquese en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del H. Ayuntamiento. Dado el 31 de Julio del Año Dos mil veinticinco, en la Sala de Cabildos “Damián Flores Herrera” del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero.

ARTÍCULO SEXTO.- Hágase del conocimiento del presente Bando a la Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Guerrero, para su conocimiento y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Atentamente.
La Presidenta Municipal.

_____
C. Rita Patiño Muñoz.

_____
C. José Salvador Verdayes Figueroa
Síndico Procurador Municipal

_____
C. Sandra Rodríguez Castillo
Regidora de Salud Pública y Asistencia

_____
C. Félix Antero Sánchez Aguilar
Regidor de Desarrollo Urbano

Social, de Atención y Participación y Obras Públicas
Social de Migrantes

HOJA DE FIRMAS DEL ACUERDO ECONÓMICO POR EL QUE SE APRUEBA LA REFORMA AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE TETIPAC, DE FECHA TREINTA Y UNO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.----------

C. Juana Millán Rodríguez
Regidora de Educación, Cultura, Recreación y Espectáculos y Juventud Naturales

C. Ma. Gabriela Ayala Herrera
Regidora de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Recursos

C. Ma. de la Paz Castillo Bustos
Regidora de Fomento al Empleo, de los Asuntos Indígenas y Afromexicanos

C. Rocío Magdalena Bustos Bustos
Regidora de Comercio, Abasto Popular y Equidad de Género

El Secretario del H. Ayuntamiento.

Lic. Javier Osorio Avila

H. Ayuntamiento de Tetipac, Guerrero
Administración 2024 – 2027

Con esta cuarta edición de la Gaceta Municipal, reafirmamos nuestra responsabilidad de mantener un gobierno transparente, cercano y comprometido con el bienestar de Tetipac.

Este trabajo editorial es el resultado de la colaboración constante entre las distintas áreas del Honorable Ayuntamiento y refleja nuestro esfuerzo por garantizar que la ciudadanía cuente con información clara y oportuna sobre las acciones de gobierno.

Agradecemos a todas y todos quienes contribuyeron a la integración de esta edición e invitamos a la comunidad a seguir participando de manera activa en la vida pública del municipio.

Tetipac, Guerrero, a 31 de julio de 2025

TETIPAC
Gobierno del Pueblo
Ayuntamiento Municipal 2024-2027