PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: M. en P. y A. J. Samuel Sotelo Salgado

Cuernavaca, Mor., a 10 de abril de 2024	6a. época	6298

SUMARIO

GOBIERNO FEDERAL
ORGANISMOS
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración pública federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que la empresa Integral Tecnology Corporation, S.A. de C.V., fue inhabilitada por el periodo de tres meses.
……Pág. 3

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER LEGISLATIVO
CONGRESO DEL ESTADO
Convocatoria al proceso de designación soberana de la persona titular del órgano interno de control del organismo autónomo denominado Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos. Convocatoria/JPYG/3°AÑO/2P.O./01OIC-IMM/2024.
……Pág. 5
Convocatoria al proceso de designación soberana de la persona titular del órgano interno de control del organismo autónomo denominado Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE). Convocatoria/JPyG/3°AÑO/2P.O./01OIC-IMIPE/2024.
……Pág. 8
Convocatoria al proceso de designación soberana de la persona titular del órgano interno de control del organismo autónomo denominado Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC). Convocatoria/JPyG/3°AÑO/2P.O./01OIC-IMPEPAC/2024.
……Pág. 11

PODER EJECUTIVO
JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO
Acuerdo por el que se otorga un subsidio fiscal en el pago de los derechos que se causen por la inscripción de diversos actos jurídicos ante el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, relacionados con las acciones de reconstrucción de la vivienda en el estado que gestione o lleve a cabo el órgano desconcentrado denominado “Unidos por Morelos”.
……Pág. 14

SECRETARÍA DE SALUD
Aviso por el que se dan a conocer los enlaces electrónicos de los manuales de políticas y procedimientos de la Secretaría de Salud del Estado de Morelos.
……Pág. 16

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Licitación pública nacional número EA-N05-2024, (plazos normales), referente a la contratación abierta del servicio de mantenimiento al parque vehicular de la Comisión Estatal de Seguridad Pública.
……Pág. 16

SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA
FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES MORELOS
Políticas y costos mínimos y máximos para la comercialización del servicio integral que presta el Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos.
……Pág. 18

COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
Convenio específico de adhesión para el otorgamiento del Fondo para el fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública “FOFISP”.
……Pág. 23
PODER JUDICIAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS
Acuerdo general del pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado por el que se designa al magistrado que integrará la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, a que se refiere el artículo 92-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, ante la renuncia voluntaria de la magistrada Elda Flores León.
……Pág. 33
Circular 05/2024 donde se da a conocer el Reglamento sobre el uso de toga por magistrados en actos judiciales solemnes, sesiones plenarias y actos jurisdiccionales cuando se celebre una audiencia oral en la sala de audiencias.
……Pág. 34
GOBIERNO MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMACUZAC
Presupuesto de egresos del municipio de Amacuzac, Morelos para el ejercicio fiscal 2024.
……Pág. 37
Reglamento de justicia civica del municipio de Amacuzac, Morelos.
……Pág. 46
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COATETELCO
Acuerdo: CAB/42ORD/082/2023.- Por el que se aprueba el Reglamento de mejora regulatoria para el municipio indígena de Coatetelco, Morelos.
……Pág. 67
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
Acuerdo SO/AC-670/14-II-2024. Mediante el cual se instruye al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, para que en el ámbito de sus atribuciones y posibilidades generen acciones para garantizar el derecho humano al agua potable y saneamiento y la movilidad hídrica en todo el municipio, principalmente en las zonas con mayores afectaciones históricas.
……Pág. 79
Acuerdo SO/AC-671/14-II-2024 del estado que guardan las deudas del ayuntamiento con las diversas instituciones bancarias.
……Pág. 81
Acuerdo SO/AC-672/14-II-2024. Que modifica el diverso SO/AC-649/17-I-2024, lo anterior, derivado de la economía del pago anticipado de la deuda bancaria con banco de Bajio.
……Pág. 83
Licitación pública número AC/SADMON/DGRM/DA/LP/013/2024, referente a la adquisición de vehículos para brindar un adecuado servicio y dotar de agua a los habitantes de Cuernavaca.
……Pág. 84
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPALCINGO
Lineamientos de operación del Consejo de Ética y Conducta del municipio de Tepalcingo.
……Pág. 85
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETECALA DE LA REFORMA MORELOS
Reglamento de mejora regulatoria para el municipio de Tetecala.
……Pág. 89
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLAQUILTENANGO
Presupuesto de egresos del municipio de Tlaquiltenango, Morelos, para el ejercicio presupuestal comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del año 2024.
……Pág. 102
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOXOCOTLA
Fe de erratas” al Reglamento de mejora regulatoria para el municipio indígena de Xoxocotla, Morelos publicado en fecha 20 de marzo del 2024 en el Periódico Oficia “Tierra y Libertad”.
……Pág. 107
Reglamento interior de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del municipio indígena de Xoxocotla, Morelos.
……Pág. 108
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC
Acuerdo por el que se aprueba el Presupuesto de egresos del municipio de Yautepec, Morelos, para el ejercicio fiscal 2024.
……Pág. 119
Lineamientos de comprobación del gasto público para el ejercicio fiscal 2024, para el Ayuntamiento de Yautepec, Morelos.
……Pág. 135
AVISOS Y EDICTOS
……Pág. 144

TFJA
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES Y SEGUNDA SALA AUXILIAR.

PARTICULAR: INTEGRAL TECNOLOGY CORPORATION, S.A. DE C.V.

EXPEDIENTE: 14/22-RA1-01-7

87 años TFJA Trabajando por México

SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES Y SEGUNDA SALA AUXILIAR

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE LA EMPRESA **INTEGRAL TECNOLOGY CORPORATION, S.A. DE C.V., FUE INHABILITADA POR EL PERIODO DE TRES MESES.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 4, 37, 38, apartado A), fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el artículo 51, fracciones I, inciso m), y III, párrafos primero y segundo, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y sus reformas mediante Acuerdos SS/5/2021 y SS/8/2021, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de marzo y 14 de abril, ambos de 2021, en relación con el numeral primero del diverso G/JGA/13/2021, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, a través del cual se determinó que esta Sala iniciaría sus funciones en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Sala Auxiliar, a partir del 01 de abril de 2021; así como con los artículos 1, 3, fracción IV y XXVII, 9, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en **cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva de tres de febrero de dos mil veintitrés**, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número **14/22-RA1-01-7**, incoado a la empresa **INTEGRAL TECNOLOGY CORPORATION, S.A. DE C.V.**, en la cual, se dictaron los siguientes puntos resolutivos:

> "**...I.** Este Órgano resolutor concluye que la autoridad investigadora **sí** acreditó los hechos atribuidos a **INTEGRAL TECNOLOGY CORPORATIVO, S.A. DE C.V.**, y por tanto **sí** es responsable administrativamente por dicha conducta.
>
> **II.** Se impone a **INTEGRAL TECNOLOGY CORPORATION, S.A. DE C.V.**, con fundamento en el artículo 81, párrafo primero, fracción II, inciso b) de la Ley General de Responsabilidades Administrativas la sanción administrativa consistente en inhabilitación temporal para **participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas por un periodo de tres meses**, la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en los artículos 84, fracción II, y 226, fracción I, de la citada Ley General..."

En esa virtud, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 3 (tres) meses.**

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día dos de febrero de dos mil veinticuatro. - Así lo proveyó y firma la Magistrada instructora **MARÍA OZANA SALAZAR PÉREZ**, ante el C. Secretario de Acuerdos Licenciado **JORGE PÉREZ CANALES**, que actúa y autoriza con su firma en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el diverso 203, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TFJA

SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES SEGUNDA SALA AUXILIAR

CIUDAD DE MÉXICO 01 de marzo de 2024 EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS ADSCRITO A LA SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES Y SEGUNDA SALA AUXILIAR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 59, FRACCIÓN V, DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTE TRIBUNAL C E R T I F I C A QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONTENIDO EN 1 foja ÚTILES ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE 14/22-RA1-01-7.

DOY FE. LIC. JORGE PÉREZ CANALES.

Al margen izquierdo un escudo del estado de Morelos que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”.- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- PODER LEGISLATIVO. LV LEGISLATURA.- 2021-2024.

La Quincuagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, a través de la Junta Política y de Gobierno, con fundamento en lo establecido en los artículos 23-C, 23-D, 40, fracción XLIV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 50, fracción III, inciso a), de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos:

CONVOCA

A las personas profesionistas con residencia en el estado de Morelos que deseen participar en el proceso de designación soberana de la persona Titular del Órgano Interno de Control del Organismo Autónomo denominado Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos (IMM).

CONSIDERACIONES

1. Con fecha 16 de agosto de 2018, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad" número 5623, 6° época, Decreto Número Tres Mil Cuatrocientos Cuarenta, por el que se adiciona el artículo 23-D a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

2. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en su artículo 23-D establece la creación del Organismo Público Autónomo denominado Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos con personalidad jurídica y patrimonio propios, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, responsable de garantizar y establecer las políticas y acciones que propicien y faciliten la plena incorporación de la mujer en la vida económica, política, cultural y social del Estado de Morelos.

3. Derivado de las reformas, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicadas en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5315, de fecha once de agosto de dos mil quince, la cual tuvo como finalidad armonizar su texto conforme a las modificaciones constitucionales en materia de combate a la corrupción publicadas en el Diario Oficial de la Federación, de fecha veintisiete de mayo de dos mil quince, misma que dio origen al Sistema Nacional Anticorrupción que consistió, entre otras cosas, en la creación de un comité coordinador con los sistemas estatales de combate a la corrupción, que agrupa a distintas instancias y niveles de gobierno el cual se coordina con los sistemas locales que fueron creados y homologados al Federal para su debido funcionamiento debiéndose de encontrar en plena coordinación con el de la Federación.

4. Al llevar a cabo la armonización de la reforma en materia de combate a la corrupción en las disposiciones normativas de nuestra Constitución estatal, se estableció la obligación de prever en nuestro marco jurídico la figura de los Órganos Internos de Control, en los Organismos Autónomos con reconocimiento constitucional o legal, como lo es el Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos en adelante IMM, al encontrarse contemplado en el artículo 23-D constitucional.

5. Es importante destacar, que con la reforma constitucional local, se adicionó el artículo 23-C, estableciendo que cada uno de los Organismos Públicos Autónomos creados por disposición de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, deberán contar con un Órgano Interno de Control, el cual se encargará de la fiscalización de todos los ingresos y egresos, mismos que estarán dotados de autonomía técnica y de gestión en el desempeño de sus funciones, designado por un periodo de seis años con la posibilidad de ser designado por un periodo más.

6. En términos del segundo párrafo del artículo 23-C y 40, fracción XLIV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, es potestad del Congreso del Estado de Morelos, la designación de los titulares de los Órganos Internos de Control de los Organismos reconocidos como constitucionalmente autónomos, mediante el voto aprobatorio de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura, los cuales durarán seis años en su cargo.

7. Que el artículo 50, fracción III, inciso a), de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos, establece que es atribución de la Junta Política y de Gobierno, proponer al pleno para su aprobación, las designaciones de los servidores públicos y de cualquier otro funcionario que la ley confiere al Poder Legislativo y que no sea facultad de alguna comisión; como es el caso la designación del Titular del Órgano Interno de Control del IMM, a partir del procedimiento correspondiente y convocatoria respectiva.

8. En consecuencia y con base en los artículos 23-C, 40, fracción XLIV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado de Morelos de la LV Legislatura, emite la presente convocatoria.

ANTECEDENTES

1. Con fecha seis de agosto de dos mil veintiuno, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5973 de la 6ª época, el “Convocatoria para el proceso de designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos”, desahogando el procedimiento respectivo la LIV Legislatura.

2. En reunión de la Junta Política y de Gobierno de la LV Legislatura celebrada con fecha treinta de junio de dos mil veintidós, se aprobó el “Dictamen del proceso de designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control del Organismo Autónomo denominado Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, en términos de la convocatoria correspondiente, publicada en el periódico oficial ´Tierra y Libertad’, número 5973, 6° época de fecha seis de agosto del dos mil veintiuno”.

3. En Sesión Ordinaria de Pleno del Congreso del Estado de Morelos, celebrada con fecha seis de julio del dos mil veintidós, se aprobó el Dictamen citado en el párrafo anterior, por lo que se procedió a la votación por cédula, dando cuenta que no se alcanzaron los votos requeridos para la designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control del IMM, por lo que el Presidente de la Mesa Directiva instruyó se notificara a la Junta Política y de Gobierno para los efectos legales correspondientes.

4. Mediante reunión ordinaria de la Junta Política y de Gobierno celebrada con fecha veinte de octubre del dos mil veintidós, se acordó por unanimidad de las y los diputados integrantes de este órgano colegiado, se inicie con el Proceso de Designación Soberana de la persona Titular del Órgano Interno de Control del IMM.

BASES

PRIMERA. Esta convocatoria es pública abierta, transparente y democrática, por lo que las personas profesionistas con residencia en el Estado de Morelos interesadas en participar en el Proceso de Designación Soberana de la Persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, (IMM), deberán reunir los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

SEGUNDA. REQUISITOS

Las personas que deseen ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control del IMM, deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Poseer Título y Cédula Profesional de Contador Público o Licenciado en Derecho expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;

II. Acreditar experiencia mínima de cinco años en las materias de fiscalización, transparencia o rendición de cuentas.

III. No haber sido Presidenta del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos durante los cinco años inmediatos anteriores a la fecha de su designación.

TERCERA. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Aunado a los requisitos de la base segunda, todas las personas aspirantes y referidas en la base primera deberán entregar la siguiente documentación en original y copia simple.

1. Formato de registro para participar en el procedimiento de designación soberana para ocupar el cargo de la Persona Titular del Órgano Interno de Control del IMM, debidamente requisitado al momento de la entrega de los documentos, formato que les será proporcionado en la Secretaría Técnica de la Junta Política y de Gobierno, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, números telefónicos y correo electrónico donde acepta que se le notifique oficialmente las etapas o decisiones relativas a la presente convocatoria.

El formato de registro deberá ser entregado por las personas aspirantes con los documentos originales y copias en el siguiente orden:

- Formato de registro debidamente llenado con firma autógrafa y huella digital del pulgar derecho.
- Currículum vitae en físico y digital en un dispositivo USB, para computadora, en formato Word Arial 12, sin tablas, cuadros o fondos, en el cual describan su formación académica, laboral o profesional y docente, anexando copia simple de la documentación comprobatoria, que acredite la preparación académica y experiencia laboral de las personas aspirantes;
- Constancia de residencia expedida por las autoridades competentes (Ayuntamientos), con vigencia de expedición no mayor a 30 días hábiles
- Constancia expedida por la Secretaría de la Contraloría del Estado que acredite no haber sido inhabilitado(a), en la función pública con vigencia de expedición no mayor a 30 días hábiles;
- Constancia expedida por el Tribunal de Justicia Administrativa, que acredite no haber sido inhabilitado(a), en la función pública con vigencia de expedición no mayor a 30 días hábiles;
- Acta de nacimiento expedida por el registro civil correspondiente.
- Original para cotejo y copia simple de los siguientes documentos:

a) Título profesional

b) Cédula profesional

c) Credencial para votar con fotografía o pasaporte vigentes.

- Escrito bajo protesta de decir verdad, que toda la información entregada es verídica, así como autorizar a la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado de Morelos para que, en caso de ser necesario, lleve a cabo investigaciones para corroborar por los medios legales que juzgue convenientes, la información y documentación presentada por las personas aspirantes.

CUARTA. PUBLICACIÓN, PLAZO Y LUGAR PARA LA INSCRIPCIÓN

La Convocatoria se publicará en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, con dicha publicación se dará por iniciado el procedimiento de designación soberana del Titular del Órgano Interno de Control del IMM.

El registro iniciará al día siguiente de la publicación de la convocatoria, en un horario de 09:00 horas a las 14:00 horas, en días hábiles (considerándose hábil de lunes a viernes) y concluirá hasta las 14:00 horas del séptimo día hábil, contado a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Así mismo, la Convocatoria se publicará en la Gaceta Legislativa y en el Portal del Congreso del Estado de Morelos, sitio web www.congresomorelos.gob.mx, a efecto de que cualquier persona pueda acceder a la misma y tenga la oportunidad de inscribirse.

Las solicitudes de registro para participar en el procedimiento de designación para ocupar el cargo del Titular del Órgano Interno de Control del IMM, junto con la documentación requerida serán recibidas en la oficina que ocupa la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado de Morelos, sita en el Segundo Piso del Edificio ubicado en Calle Guillermo Gándara 101, Colonia Amatitlán, C.P. 62410 de esta Ciudad de Cuernavaca, Morelos.

QUINTA. ETAPAS DEL PROCESO

Primera Etapa. La Junta Política y de Gobierno formará un expediente por duplicado de las personas aspirantes y una vez realizada la verificación de los documentos presentados y reunidos los requisitos de la presente convocatoria, se publicará la lista en la Gaceta Legislativa, el Portal del Congreso del Estado de Morelos, sitio web www.congresomorelos.gob.mx y en las redes sociales oficiales del mismo, publicación que tendrá efectos de notificación a los interesados, así como vía correo electrónico, informándoles si pasaron a la siguiente etapa del proceso.

Segunda Etapa. Los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos de la primera etapa, serán entrevistados por separado personal e individualmente, por los miembros presentes de la Junta Política y de Gobierno; con el fin de conocer el perfil de la persona aspirante y su visión sobre la función del Órgano Interno de Control del IMM, para su evaluación respectiva.

Se publicará en el portal de internet del Congreso del Estado de Morelos y en la Gaceta Legislativa, la fecha y hora de presentación de los aspirantes, en estricto orden alfabético. Misma que tendrá efectos de notificación para todos los participantes.

Adicionalmente, por correo electrónico se convocará a los aspirantes que hayan reunido los requisitos señalados en la presente convocatoria, a que comparezcan en estricto orden alfabético para que expongan sus argumentos para participar en la presente convocatoria, en un tiempo máximo de 10 minutos.

Al término de la exposición de cada persona aspirante, los integrantes presentes de la Junta Política y de Gobierno podrán realizar las preguntas que estimen pertinentes a las mismas.

SEXTA. Toda la documentación entregada por las personas participantes a la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado, a que se refiere la base tercera, pasará a formar parte del acervo histórico del Congreso del Estado.

SÉPTIMA. Son causas de descalificación de las personas aspirantes:

I. No reunir los requisitos señalados en la base segunda y no cubrir alguna de las etapas que señala la presente convocatoria;

II. La omisión o falsedad de cualquiera de las manifestaciones hechas bajo protesta de decir verdad;

III. No entregar en la forma solicitada los documentos exigidos en esta convocatoria;

IV. Renunciar a su participación, y

V. Realizar gestiones personales ante las y los integrantes de la LV Legislatura del Congreso del Estado de Morelos o cualquier otro servidor público a su favor, relacionado con el proceso de selección para la designación soberana de la persona Titular del Órgano Interno de Control del IMM, contenido en la presente convocatoria.

OCTAVA. DESIGNACIÓN Y TOMA DE PROTESTA

La Junta Política y de Gobierno, reunida en sesión, por consenso o, en su caso, por mayoría calificada mediante el sistema de voto ponderado de los integrantes de la misma, aprobará el dictamen con las propuestas de las personas aspirantes idóneas para ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control del IMM, observando el principio de paridad establecido en el artículo 40, fracción XLIV, de la Constitución local; mismo que será presentado al pleno del Congreso del Estado de Morelos para su discusión y votación.

Será designada como Titular del Órgano Interno de Control del IMM, la persona que resulte electa por el voto de cuando menos las dos terceras partes de las y los integrantes de la LV Legislatura, quien desempeñará el cargo por un periodo de seis años, contados a partir de su designación soberana, en términos del artículo 23-C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOVENA. La persona que resulte electa deberá rendir la protesta que refiere el artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, ante el Pleno del Congreso del Estado.

DÉCIMA. Las decisiones de la Junta Política y de Gobierno no admiten recurso alguno y lo no previsto en la presente convocatoria será resuelta por este órgano colegiado.

Dado en la Sala de Juntas de la Junta Política y de Gobierno del Recinto Legislativo, a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.

INTEGRANTES DE LA JUNTA POLÍTICA Y DE GOBIERNO DE LA LV LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS.

DIP. ALEJANDRO MARTÍNEZ BERMÚDEZ
PRESIDENTE
RÚBRICA

DIP. OSCAR ARMANDO CANO MONDRAGÓN
SECRETARIO
RÚBRICA

DIP. JULIO CÉSAR SOLÍS SERRANO
VOCAL
RÚBRICA

DIP. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ
VOCAL

DIP. ELIASIB POLANCO SALDÍVAR
VOCAL
RÚBRICA

DIP. TANIA VALENTINA RODRÍGUEZ RUIZ
VOCAL

DIP. ERIKA HERNÁNDEZ GORDILLO
VOCAL
RÚBRICA

DIP. MARGUIS ZORAIDA DEL RAYO SALCEDO
VOCAL
RÚBRICA.

Al margen izquierdo un escudo del estado de Morelos que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”.- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- PODER LEGISLATIVO. LV LEGISLATURA.- 2021-2024.

La Quincuagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, a través de la Junta Política y de Gobierno, con fundamento en lo establecido en los artículos 23-A, 23-C, 40, fracción XLIV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 50, fracción III, inciso a), de la Ley Orgánica para el Congreso del estado de Morelos:

CONVOCA

A las personas profesionistas con residencia en el estado de Morelos que deseen participar en el proceso de designación soberana de la persona Titular del Órgano Interno de Control del Organismo Autónomo denominado Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE).

CONSIDERACIONES

1. Derivado de las reformas, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicadas en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5315, de fecha once de agosto de dos mil quince, la cual tuvo como finalidad armonizar su texto conforme a las modificaciones constitucionales en materia de combate a la corrupción publicadas en el Diario Oficial de la Federación, de fecha veintisiete de mayo de dos mil quince, misma que dio origen al Sistema Nacional Anticorrupción que consistió, entre otras cosas, en la creación de un comité coordinador con los sistemas estatales de combate a la corrupción, que agrupa a distintas instancias y niveles de gobierno el cual se coordina con los sistemas locales que fueron creados y homologados al Federal para su debido funcionamiento debiéndose de encontrar en plena coordinación con el de la Federación.

2. Al llevar a cabo la armonización de la reforma en materia de combate a la corrupción en las disposiciones normativas de nuestra Constitución estatal, se estableció la obligación de prever en nuestro marco jurídico la figura de los Órganos Internos de Control, en los Organismos Autónomos con reconocimiento constitucional o legal, como lo es el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística IMIPE, al encontrarse contemplado en el artículo 23-A constitucional.

3. Es importante destacar, que con la reforma constitucional local, se adicionó el artículo 23-C, estableciendo que cada uno de los Organismos Públicos Autónomos creados por disposición de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, debe contar con un Órgano Interno de Control, el cual se encargará de la fiscalización de todos los ingresos y egresos, mismos que estarán dotados de autonomía técnica y de gestión en el desempeño de sus funciones, designado por un periodo de seis años con la posibilidad de ser designado por un periodo más.

4.- En términos del segundo párrafo del artículo 23-C y 40, fracción XLIV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, es potestad del Congreso del Estado de Morelos, la designación de los titulares de los Órganos Internos de Control de los Organismos reconocidos como constitucionalmente autónomos, mediante el voto aprobatorio de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura, los cuales durarán seis años en su cargo.

5. Que el artículo 50, fracción III, inciso a), de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos, establece que es atribución de la Junta Política y de Gobierno, proponer al pleno para su aprobación, las designaciones de los servidores públicos y de cualquier otro funcionario que la ley confiere al Poder Legislativo y que no sea facultad de alguna comisión; como es el caso de la designación del Titular del Órgano Interno de Control del IMIPE, a partir del procedimiento correspondiente y convocatoria respectiva.

6. En consecuencia y con base en los artículos 23-C y 40, fracción XLIV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado de Morelos de la LV Legislatura, emite la presente convocatoria.

ANTECEDENTES

1. Con fecha de seis de agosto de dos mil veintiuno, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5973 de la 6ª época, “Proceso innominado para la designación de un nuevo periodo, o en su caso, Convocatoria para el proceso de designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, (IMIPE)”, desahogando el procedimiento respectivo la LIV Legislatura.

2. En reunión de la Junta Política y de Gobierno de la LV Legislatura celebrada con fecha treinta de junio de dos mil veintidós, se aprobó el “Dictamen con Proyecto de Decreto para la Designación de la Persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), en términos del proceso innominado correspondiente, publicado en el periódico oficial ´Tierra y Libertad’, número 5973, 6° época de fecha seis de agosto del dos mil veintiuno”.

3. En Sesión Ordinaria de Pleno del Congreso del Estado de Morelos, celebrada con fecha seis de julio del dos mil veintidós, se aprobó el Dictamen citado en el párrafo anterior, por lo que se procedió a la votación por cédula, dando cuenta que no se alcanzaron los votos requeridos para la ratificación o designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control del IMIPE, por lo que el Presidente de la Mesa Directiva instruyó se notificara a la Junta Política y de Gobierno para los efectos legales correspondientes.

4. Mediante reunión ordinaria de la Junta Política y de Gobierno celebrada con fecha veinte de octubre del dos mil veintidós, se acordó por unanimidad de las y los diputados integrantes de este órgano colegiado, se inicie con el Proceso de Designación Soberana de la persona Titular del Órgano Interno de Control del IMIPE.

BASES

PRIMERA. Esta convocatoria es pública abierta, transparente y democrática, por lo que las personas profesionistas con residencia en el Estado de Morelos interesadas en participar en el Proceso de Designación Soberana de la Persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, (IMIPE), deberán reunir los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

SEGUNDA. REQUISITOS

Las personas que deseen ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control del IMIPE, deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Poseer Título y Cédula Profesional de Contador Público o Licenciado en Derecho expedido por alguna institución mexicana facultada para ello;

II. Acreditar experiencia mínima de cinco años en las materias de fiscalización, transparencia o rendición de cuentas, y

III. No haber sido Comisionado del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística durante los cinco años inmediatos anteriores a la fecha de su designación.

TERCERA. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Aunado a los requisitos de la base segunda, todas las personas aspirantes y referidas en la base primera deberán entregar la siguiente documentación en original y copia simple.

1.Formato de registro para participar en el procedimiento de designación soberana para ocupar el cargo de la Persona Titular del Órgano Interno de Control del IMIPE, debidamente requisitado al momento de la entrega de los documentos, formato que les será proporcionado en la Secretaría Técnica de la Junta Política y de Gobierno, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, números telefónicos y correo electrónico donde acepta que se le notifique oficialmente las etapas o decisiones relativas a la presente convocatoria.

El formato de registro deberá ser entregado por las personas aspirantes con los documentos originales y copias en el siguiente orden:

- Formato de registro debidamente llenado con firma autógrafa y huella digital del pulgar derecho;
- Currículum vitae en físico y digital en un dispositivo USB, para computadora, en formato Word Arial 12, sin tablas, cuadros o fondos, en el cual describan su formación académica, laboral o profesional y docente, anexando copia simple de la documentación comprobatoria, que acredite la preparación académica y experiencia laboral de las personas aspirantes;
- Constancia de residencia expedida por las autoridades competentes (Ayuntamientos), con vigencia de expedición no mayor a 30 días hábiles
- Constancia expedida por la Secretaría de la Contraloría del Estado que acredite no haber sido inhabilitado(a), en la función pública con vigencia de expedición no mayor a 30 días hábiles;
- Constancia expedida por el Tribunal de Justicia Administrativa, que acredite no haber sido inhabilitado(a), en la función pública con vigencia de expedición no mayor a 30 días hábiles;
- Acta de nacimiento expedida por el registro civil correspondiente;
- Original para cotejo y copia simple de los siguientes documentos:

a) Título profesional

b) Cédula profesional

c) Credencial para votar con fotografía o pasaporte vigentes; y

- Escrito bajo protesta de decir verdad, que toda la información entregada es verídica, así como autorizar a la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado de Morelos para que, en caso de ser necesario, lleve a cabo investigaciones para corroborar por los medios legales que juzgue convenientes, la información y documentación presentada por las personas aspirantes.

CUARTA. – PUBLICACIÓN, PLAZO Y LUGAR PARA LA INSCRIPCIÓN

La Convocatoria se publicará en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, con dicha publicación se dará por iniciado el procedimiento de designación soberana del Titular del Órgano Interno de Control del IMIPE.

El registro iniciará al día siguiente de la publicación de la convocatoria, en un horario de 09:00 horas a las 14:00 horas, en días hábiles (considerándose hábil de lunes a viernes) y concluirá hasta las 14:00 horas del séptimo día hábil, contado a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Así mismo, la Convocatoria se publicará en la Gaceta Legislativa y en el Portal del Congreso del Estado de Morelos, sitio web www.congresomorelos.gob.mx, a efecto de que cualquier persona pueda acceder a la misma y tenga la oportunidad de inscribirse.

Las solicitudes de registro para participar en el procedimiento de designación para ocupar el cargo del Titular del Órgano Interno de Control del IMIPE, junto con la documentación requerida serán recibidas en la oficina que ocupa la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado de Morelos, sita en el Segundo Piso del Edificio ubicado en Calle Guillermo Gándara 101, Colonia Amatitlán, C.P. 62410 de esta Ciudad de Cuernavaca, Morelos.

QUINTA. ETAPAS DEL PROCESO

Primera Etapa. La Junta Política y de Gobierno formará un expediente por duplicado de las personas aspirantes y una vez realizada la verificación de los documentos presentados y reunidos los requisitos de la presente convocatoria, se publicará la lista en la Gaceta Legislativa, el Portal del Congreso del Estado de Morelos, sitio web www.congresomorelos.gob.mx y en las redes sociales oficiales del mismo, publicación que tendrá efectos de notificación a los interesados, así como vía correo electrónico, informándoles si pasaron a la siguiente etapa del proceso.

Segunda Etapa. Los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos de la primera etapa, serán entrevistados por separado personal e individualmente, por los miembros presentes de la Junta Política y de Gobierno; con el fin de conocer el perfil de la persona aspirante y su visión sobre la función del Órgano Interno de Control del IMIPE, para su evaluación respectiva.

Se publicará en el portal de internet del Congreso del Estado de Morelos y en la Gaceta Legislativa, la fecha y hora de presentación de los aspirantes, en estricto orden alfabético. Misma que tendrá efectos de notificación para todos los participantes.

Adicionalmente, por correo electrónico se convocará a los aspirantes que hayan reunido los requisitos señalados en la presente convocatoria, a que comparezcan en estricto orden alfabético para que expongan sus argumentos para participar en la presente convocatoria, en un tiempo máximo de 10 minutos.

Al término de la exposición de cada persona aspirante, los integrantes presentes de la Junta Política y de Gobierno podrán realizar las preguntas que estimen pertinentes a las mismas.

SEXTA. Toda la documentación entregada por las personas participantes a la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado, a que se refiere la base tercera, pasará a formar parte del acervo histórico del Congreso del Estado.

SÉPTIMA. Son causas de descalificación de las personas aspirantes:

I. No reunir los requisitos señalados en la base segunda y no cubrir alguna de las etapas que señala la presente convocatoria;

II. La omisión o falsedad de cualquiera de las manifestaciones hechas bajo protesta de decir verdad;

III. No entregar en la forma solicitada los documentos exigidos en esta convocatoria;

IV. Renunciar a su participación, y

V. Realizar gestiones personales ante las y los integrantes de la LV Legislatura del Congreso del Estado de Morelos o cualquier otro servidor público a su favor, relacionado con el proceso de selección para la designación soberana de la persona Titular del Órgano Interno de Control del IMIPE, contenido en la presente convocatoria.

OCTAVA. DESIGNACIÓN Y TOMA DE PROTESTA

La Junta Política y de Gobierno, reunida en sesión, por consenso o, en su caso, por mayoría calificada mediante el sistema de voto ponderado de los integrantes de la misma, aprobará el dictamen con las propuestas de las personas aspirantes idóneas para ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control del IMIPE, observando el principio de paridad establecido en el artículo 40, fracción XLIV, de la Constitución local; mismo que será presentado al pleno del Congreso del Estado de Morelos para su discusión y votación.

Será designada como Titular del Órgano Interno de Control del IMIPE, la persona que resulte electa por el voto de cuando menos las dos terceras partes de las y los integrantes de la LV Legislatura, quien desempeñará el cargo por un periodo de seis años, contados a partir de su designación soberana, en términos del artículo 23-C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOVENA. La persona que resulte electa deberá rendir la protesta que refiere el artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, ante el Pleno del Congreso del Estado.

DÉCIMA. Las decisiones de la Junta Política y de Gobierno no admiten recurso alguno y lo no previsto en la presente convocatoria será resuelta por este órgano colegiado.

Dado en la Sala de Juntas de la Junta Política y de Gobierno del Recinto Legislativo, a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.

INTEGRANTES DE LA JUNTA POLÍTICA Y DE GOBIERNO DE LA LV LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS.

DIP. ALEJANDRO MARTÍNEZ BERMÚDEZ
PRESIDENTE
RÚBRICA

DIP. OSCAR ARMANDO CANO MONDRAGÓN
SECRETARIO
RÚBRICA

DIP. JULIO CÉSAR SOLÍS SERRANO
VOCAL
RÚBRICA

DIP. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ
VOCAL

DIP. ELIASIB POLANCO SALDÍVAR
VOCAL
RÚBRICA

DIP. TANIA VALENTINA RODRÍGUEZ RUIZ
VOCAL

DIP. ERIKA HERNÁNDEZ GORDILLO
VOCAL
RÚBRICA

DIP. MARGUIS ZORAIDA DEL RAYO SALCEDO
VOCAL
RÚBRICA.

Al margen izquierdo un escudo del estado de Morelos que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”.- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- PODER LEGISLATIVO. LV LEGISLATURA.- 2021-2024.

La Quincuagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, a través de la Junta Política y de Gobierno, con fundamento en lo establecido en los artículos 23, 23-C, 40, fracción XLIV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 102 Bis, 102 Ter, y 102 Quintus del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; 50, fracción III, inciso a), de la Ley Orgánica para el Congreso del estado de Morelos:

CONVOCA

A las personas profesionistas con residencia en el estado de Morelos que deseen participar en el proceso de designación soberana de la persona Titular del Órgano Interno de Control del Organismo Autónomo denominado Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC).

CONSIDERACIONES.

1. Derivado de las reformas, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicadas en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5315, de fecha once de agosto de dos mil quince, la cual tuvo como finalidad armonizar su texto conforme a las modificaciones constitucionales en materia de combate a la corrupción publicadas en el Diario Oficial de la Federación, de fecha veintisiete de mayo de dos mil quince, misma que dio origen al Sistema Nacional Anticorrupción que consistió, entre otras cosas, en la creación de un comité coordinador con los sistemas estatales de combate a la corrupción, que agrupa a distintas instancias y niveles de gobierno el cual se coordina con los sistemas locales que fueron creados y homologados al Federal para su debido funcionamiento debiéndose de encontrar en plena coordinación con el de la Federación.

2. Al llevar a cabo la armonización de la reforma en materia de combate a la corrupción en las disposiciones normativas de nuestra Constitución estatal, se estableció la obligación de prever en nuestro marco jurídico la figura de los Órganos Internos de Control, en los Organismos Autónomos con reconocimiento constitucional o legal, como lo es el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana en adelante IMPEPAC, al encontrarse contemplado en el artículo 23 constitucional.

3. Es importante destacar, que con la reforma constitucional local, se adicionó el artículo 23-C, estableciendo que cada uno de los Organismos Públicos Autónomos creados por disposición de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, deberán contar con un Órgano Interno de Control, el cual se encargará de la fiscalización de todos los ingresos y egresos, mismos que estarán dotados de autonomía técnica y de gestión en el desempeño de sus funciones, designado por un periodo de seis años con la posibilidad de ser designado por un periodo más.

4. En términos del segundo párrafo del artículo 23-C y 40, fracción XLIV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, es potestad del Congreso del Estado de Morelos, la designación de los titulares de los Órganos Internos de Control de los Organismos reconocidos como constitucionalmente autónomos, mediante el voto aprobatorio de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes de la Legislatura, los cuales duraran seis años en su cargo.

5. Que el artículo 102 Bis, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, señala que el Órgano Interno de Control del IMPEPAC, cuenta con autonomía técnica y de gestión, y tendrá a su cargo la fiscalización de todos los ingresos, egresos, transparencia y la rendición de cuentas del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

6. Asimismo, el artículo 102 Quintus, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, establece que el Titular del Órgano Interno de Control del IMPEPAC, durará seis años en el cargo y sólo podrá ser designado por un periodo más; ejercerá sus funciones con autonomía técnica y de gestión.

7. Que el artículo 50, fracción III, inciso a), de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos, establece que es atribución de la Junta Política y de Gobierno, proponer al pleno para su aprobación, las designaciones de los servidores públicos y de cualquier otro funcionario que la ley confiere al Poder Legislativo y que no sea facultad de alguna comisión; como es el caso la designación del Titular del Órgano Interno de Control del IMPEPAC, a partir del procedimiento correspondiente y convocatoria respectiva.

8. En consecuencia y con base en los artículos 23-C, 40, fracción XLIV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 102 Bis, 102 Ter y 102 Quintus, primer párrafo, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, 50, fracción III, inciso a), de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos, la Junta Política y de Gobierno de la LV Legislatura, emite la presente convocatoria.

ANTECEDENTES

1. Con fecha seis de agosto de dos mil veintiuno, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5973 de la 6ª época, el “Proceso innominado para la designación de un nuevo periodo, o en su caso, Convocatoria para el proceso de designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC), desahogando el procedimiento respectivo la LIV Legislatura.

2. En reunión de la Junta Política y de Gobierno de la LV Legislatura celebrada con fecha treinta de junio de dos mil veintidós, se aprobó el “Dictamen del proceso de designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana (IMPEPAC), en términos del proceso innominado correspondiente, publicado en el periódico oficial ´Tierra y Libertad’, número 5973, 6° época de fecha seis de agosto del dos mil veintiuno”.

3. En Sesión Ordinaria de Pleno del Congreso del Estado de Morelos, celebrada con fecha seis de julio del dos mil veintidós, se aprobó el Dictamen citado en el párrafo anterior, por lo que se procedió a la votación por cédula, dando cuenta que no se alcanzaron los votos requeridos para la ratificación o designación de la persona Titular del Órgano Interno de Control del IMPEPAC, por lo que el Presidente de la Mesa Directiva instruyó se notificara a la Junta Política y de Gobierno para los efectos legales correspondientes.

4. Mediante reunión ordinaria de la Junta Política y de Gobierno celebrada con fecha veinte de octubre del dos mil veintidós, se acordó por unanimidad de las y los diputados integrantes de este órgano colegiado, se inicie con el Proceso de Designación Soberana de la persona Titular del Órgano Interno de Control del IMPEPAC.

BASES

PRIMERA. Esta convocatoria es pública abierta, transparente y democrática, por lo que las personas profesionistas con residencia en el Estado de Morelos interesadas en participar en el Proceso de Designación Soberana de la Persona Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, (IMPEPAC), deberán reunir los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

SEGUNDA. REQUISITOS

Las personas que deseen ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control del IMPEPAC, deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Poseer Título y Cédula Profesional de Contador Público o Licenciado en Derecho expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello;

II. Acreditar experiencia mínima de cinco años en las materias de fiscalización, transparencia o rendición de cuentas, y

III. No haber sido Consejero Electoral durante los cinco años inmediatos anteriores a la fecha de su designación.

TERCERA. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Aunado a los requisitos de la base segunda, todas las personas aspirantes y referidas en la base primera deberán entregar la siguiente documentación en original y copia simple.

1. Formato de registro para participar en el procedimiento de designación soberana para ocupar el cargo de la Persona Titular del Órgano Interno de Control del IMPEPAC, debidamente requisitado al momento de la entrega de los documentos, formato que les será proporcionado en la Secretaría Técnica de la Junta Política y de Gobierno, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, números telefónicos y correo electrónico donde acepta que se le notifique oficialmente las etapas o decisiones relativas a la presente convocatoria.

El formato de registro deberá ser entregado por las personas aspirantes con los documentos originales y copias en el siguiente orden:

- Formato de registro debidamente llenado con firma autógrafa y huella digital del pulgar derecho;
- Currículum vitae en físico y digital en un dispositivo USB, para computadora, en formato Word Arial 12, sin tablas, cuadros o fondos, en el cual describan su formación académica, laboral o profesional y docente, anexando copia simple de la documentación comprobatoria, que acredite la preparación académica y experiencia laboral de las personas aspirantes;
- Constancia de residencia expedida por las autoridades competentes (Ayuntamientos), con vigencia de expedición no mayor a 30 días hábiles;
- Constancia expedida por la Secretaría de la Contraloría del Estado que acredite no haber sido inhabilitado(a), en la función pública con vigencia de expedición no mayor a 30 días hábiles;
- Constancia expedida por el Tribunal de Justicia Administrativa, que acredite no haber sido inhabilitado(a), en la función pública con vigencia de expedición no mayor a 30 días hábiles;
- Acta de nacimiento expedida por el registro civil correspondiente;
- Original para cotejo y copia simple de los siguientes documentos:

a) Título profesional

b) Cédula profesional

c) Credencial para votar con fotografía o pasaporte vigentes; y,

- Escrito bajo protesta de decir verdad, que toda la información entregada es verídica, así como autorizar a la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado de Morelos para que, en caso de ser necesario, lleve a cabo investigaciones para corroborar por los medios legales que juzgue convenientes, la información y documentación presentada por las personas aspirantes.

CUARTA. PUBLICACIÓN, PLAZO Y LUGAR PARA LA INSCRIPCIÓN

La Convocatoria se publicará en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, con dicha publicación se dará por iniciado el procedimiento de designación soberana del Titular del Órgano Interno de Control del IMPEPAC.

El registro iniciará al día siguiente de la publicación de la convocatoria, en un horario de 09:00 horas a las 14:00 horas, en días hábiles (considerándose hábil de lunes a viernes) y concluirá hasta las 14:00 horas del séptimo día hábil, contado a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Así mismo, la Convocatoria se publicará en la Gaceta Legislativa y en el Portal del Congreso del Estado de Morelos, sitio web www.congresomorelos.gob.mx, a efecto de que cualquier persona pueda acceder a la misma y tenga la oportunidad de inscribirse.

Las solicitudes de registro para participar en el procedimiento de designación para ocupar el cargo del Titular del Órgano Interno de Control del IMPEPAC, junto con la documentación requerida serán recibidas en la oficina que ocupa la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado de Morelos, sita en el Segundo Piso del Edificio ubicado en Calle Guillermo Gándara 101, Colonia Amatitlán, C.P. 62410 de esta Ciudad de Cuernavaca, Morelos.

QUINTA. ETAPAS DEL PROCESO

Primera Etapa. La Junta Política y de Gobierno formará un expediente por duplicado de las personas aspirantes y una vez realizada la verificación de los documentos presentados y reunidos los requisitos de la presente convocatoria, se publicará la lista en la Gaceta Legislativa, el Portal del Congreso del Estado de Morelos, sitio web www.congresomorelos.gob.mx y en las redes sociales oficiales del mismo, publicación que tendrá efectos de notificación a los interesados, así como vía correo electrónico, informándoles si pasaron a la siguiente etapa del proceso.

Segunda Etapa. Los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos de la primera etapa, serán entrevistados por separado personal e individualmente, por los miembros presentes de la Junta Política y de Gobierno; con el fin de conocer el perfil de la persona aspirante y su visión sobre la función del Órgano Interno de Control del IMPEPAC, para su evaluación respectiva.

Se publicará en el portal de internet del Congreso del Estado de Morelos y en la Gaceta Legislativa, la fecha y hora de presentación de los aspirantes, en estricto orden alfabético. Misma que tendrá efectos de notificación para todos los participantes.

Adicionalmente, por correo electrónico se convocará a los aspirantes que hayan reunido los requisitos señalados en la presente convocatoria, a que comparezcan en estricto orden alfabético para que expongan sus argumentos para participar en la presente convocatoria, en un tiempo máximo de 10 minutos.

Al término de la exposición de cada persona aspirante, los integrantes presentes de la Junta Política y de Gobierno podrán realizar las preguntas que estimen pertinentes a las mismas.

SEXTA. Toda la documentación entregada por las personas participantes a la Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado, a que se refiere la base tercera, pasará a formar parte del acervo histórico del Congreso del Estado.

SÉPTIMA. Son causas de descalificación de las personas aspirantes:

I. No reunir los requisitos señalados en la base segunda y no cubrir alguna de las etapas que señala la presente convocatoria;

II. La omisión o falsedad de cualquiera de las manifestaciones hechas bajo protesta de decir verdad;

III. No entregar en la forma solicitada los documentos exigidos en esta convocatoria;

IV. Renunciar a su participación; y

V. Realizar gestiones personales ante las y los integrantes de la LV Legislatura del Congreso del Estado de Morelos o cualquier otro servidor público a su favor, relacionado con el proceso de selección para la designación soberana de la persona Titular del Órgano Interno de Control del IMPEPAC, contenido en la presente convocatoria.

OCTAVA. DESIGNACIÓN Y TOMA DE PROTESTA

La Junta Política y de Gobierno, reunida en sesión, por consenso o, en su caso, por mayoría calificada mediante el sistema de voto ponderado de los integrantes de la misma, aprobará el dictamen con las propuestas de las personas aspirantes idóneas para ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control del IMPEPAC, observando el principio de paridad establecido en el artículo 40, fracción XLIV, de la Constitución local; mismo que será presentado al pleno del Congreso del Estado de Morelos para su discusión y votación.

Será designada como Titular del Órgano Interno de Control del IMPEPAC, la persona que resulte electa por el voto de cuando menos las dos terceras partes de las y los integrantes de la LV Legislatura, quien desempeñará el cargo por un periodo de seis años, contados a partir de su designación soberana, en términos del artículo 23-C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOVENA. La persona que resulte electa deberá rendir la protesta que refiere el artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, ante el Pleno del Congreso del Estado.

DÉCIMA. Las decisiones de la Junta Política y de Gobierno no admiten recurso alguno y lo no previsto en la presente convocatoria será resuelta por este órgano colegiado.

Dado en la Sala de Juntas de la Junta Política y de Gobierno del Recinto Legislativo, a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.

INTEGRANTES DE LA JUNTA POLÍTICA Y DE GOBIERNO DE LA LV LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS.

DIP. ALEJANDRO MARTÍNEZ BERMÚDEZ
PRESIDENTE
RÚBRICA

DIP. OSCAR ARMANDO CANO MONDRAGÓN
SECRETARIO
RÚBRICA

DIP. JULIO CÉSAR SOLÍS SERRANO
VOCAL
RÚBRICA

DIP. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ
VOCAL

DIP. ELIASIB POLANCO SALDÍVAR
VOCAL
RÚBRICA

DIP. TANIA VALENTINA RODRÍGUEZ RUIZ
VOCAL

DIP. ERIKA HERNÁNDEZ GORDILLO
VOCAL
RÚBRICA

DIP. MARGUIS ZORAIDA DEL RAYO SALCEDO
VOCAL
RÚBRICA.

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”.- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 57, 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, 74 Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 3, 6, 8, 9, FRACCIONES I, II Y III, 11, 13, FRACCIONES III Y VI, 21, 22, FRACCIÓN XXVI, Y 23, FRACCIONES I, II Y VI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ASÍ COMO 96, FRACCIÓN III Y ÚLTIMO PÁRRAFO, DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Actualmente el órgano desconcentrado “Unidos por Morelos” creado para implementar acciones necesarias para la reconstrucción de las zonas afectadas por el sismo de 19 de septiembre de 2017, continúa gestionando recursos ante sectores públicos, privados y sociales, para que se sumen a los trabajos pendientes de reconstrucción y rehabilitación de viviendas, siendo necesario buscar mecanismos que nos lleven a agilizar y simplificar los actos y trámites jurídicos y administrativos que los damnificados necesitan efectuar con relación a su vivienda.

De ahí que la Administración pública estatal busca potenciar las acciones de apoyo a los grupos que se encuentran en estado de vulnerabilidad, incluyendo en ese sentido, a los que se vieron afectados por el referido sismo, por lo cual el presente instrumento tiene por objeto principal apoyar a las personas que resultaron afectadas en sus viviendas por tal desastre natural y que han sido beneficiadas a través de los trabajos de reconstrucción realizados coordinadamente entre el órgano desconcentrado denominado “Unidos por Morelos” y diversos entes públicos, privados y sociales.

De ese modo, se considera indispensable que el Ejecutivo Estatal a mi cargo, en uso de las facultades que le confieren la fracción III y el último párrafo del artículo 96 del Código Fiscal para el Estado de Morelos, como apoyo complementario, otorgue un subsidio fiscal en el pago de los derechos que se generen con motivo de inscripciones en el registro público de la propiedad, conforme a lo establecido en las fracciones II, inciso a), V, inciso a), y XI, inciso a), del artículo 77 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.

Para tal efecto, se considera pertinente la participación del órgano desconcentrado denominado “Unidos por Morelos” dependiente de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, por ser el órgano desconcentrado de la Administración pública estatal que, como se ha expuesto, cuenta con facultades para realizar acciones de reconstrucción de vivienda en las zonas afectadas por el aludido cataclismo.

Cabe destacar que la expedición del presente Acuerdo se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad; cumpliendo así, además, con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Finalmente es de observarse que este Acuerdo se vincula con el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, mismo que en su Eje Rector número 3, denominado “Justicia Social para las y los Morelenses”, establece la línea de acción 3.11.1.4, consistente en brindar a la población vulnerable y de bajos ingresos diversas opciones de acceso a soluciones de vivienda digna, a partir de subsidios, ahorro, créditos y cofinanciamiento.

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE OTORGA UN SUBSIDIO FISCAL EN EL PAGO DE LOS DERECHOS QUE SE CAUSEN POR LA INSCRIPCIÓN DE DIVERSOS ACTOS JURÍDICOS ANTE EL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS, RELACIONADOS CON LAS ACCIONES DE RECONSTRUCCIÓN DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO QUE GESTIONE O LLEVE A CABO EL ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO “UNIDOS POR MORELOS”

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto otorgar un subsidio fiscal a los contribuyentes que causen derechos por concepto de inscripción de los diversos actos jurídicos ante el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, previstos en las fracciones II, inciso a), V, inciso a), y XI, inciso a), todos del artículo 77 de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos, siempre que tales inscripciones deriven de acciones gestionadas o emprendidas por el órgano desconcentrado denominado “Unidos por Morelos” para la atención de las consecuencias del sismo del 19 de septiembre de 2017.

Para efectos del presente instrumento podrán considerarse como contribuyentes a las personas físicas y morales, públicas o privadas, cuyas acciones impliquen la inscripción de actos jurídicos susceptibles de causar las contribuciones objeto del presente subsidio, así como los beneficiarios de tales acciones que, en lo subsecuente, se ubiquen en la hipótesis de causación de los mismos.

ARTÍCULO SEGUNDO. El beneficio que se menciona en el presente Acuerdo se otorgará a los contribuyentes referidos en el artículo que antecede, previo al cumplimiento de los requisitos respectivos, establecidos en el artículo tercero del presente Acuerdo, quienes gozarán del subsidio fiscal que se otorga en los siguientes conceptos y porcentajes:

Precepto de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos	Concepto	Porcentaje del subsidio
Artículo 77, fracción II, inciso a)	Por la inscripción de: Documentos, resoluciones judiciales o administrativas y testimonios notariales en los cuales se establezca, declare, transfiera, adquiera o modifique el dominio o la posesión de bienes inmuebles o derechos reales, incluyendo los fideicomisos traslativos de dominio, por cada inmueble a que se refiere esta fracción: La primera inscripción de la propiedad será gratuita y los derechos por el registro de los actos traslativos subsecuentes se causarán en términos de este inciso. Esta misma tarifa aplicará a la compraventa con reserva de dominio; a la compraventa de la nuda propiedad con reserva del usufructo; así como a la adjudicación de bienes por disolución de la sociedad conyugal o aplicación de bienes por gananciales cuando el adquiriente no sea titular registral.	100%
Artículo 77, fracción V, inciso a)	En materia de fraccionamientos y condominios, por la inscripción de: fraccionamiento, lotificación, fusión, división o subdivisión de un inmueble, por cada lote o fracción.	100%
Artículo 77, fracción XI, Inciso a)	Por la expedición de: Certificados de libertad o existencia de gravámenes:	100%

ARTÍCULO TERCERO. Los contribuyentes a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo que deseen obtener el subsidio fiscal que se otorga por virtud del mismo, deberán presentar petición por escrito ante el órgano desconcentrado “Unidos por Morelos” dependiente de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, manifestando su deseo de aplicar a su favor dicho subsidio y señalando las consideraciones que acrediten que la inscripción que pretende realizar se encuentra vinculada con las acciones para la reconstrucción de la vivienda en el estado de Morelos, con motivo del sismo del 19 de septiembre de 2017, debiendo acompañar tal solicitud con las constancias que estime idóneas para tal efecto.

El órgano desconcentrado “Unidos por Morelos”, a través de su Coordinador, analizará y valorará la solicitud presentada, de acuerdo con los documentos exhibidos y, en caso de estimarla procedente, la remitirá a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal para su análisis correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO. Corresponde a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, a través de la Coordinación de Política de Ingresos, el análisis y resolución de las solicitudes presentadas, valorando la procedencia de cada una de ellas, con base en los documentos presentados y de conformidad con la normativa aplicable.

ARTÍCULO QUINTO. En caso de concederse el subsidio fiscal solicitado, los notarios públicos, así como cualquier persona o servidor público encargado de efectuar el cobro o retener el pago de los derechos materia del presente Acuerdo, deberán abstenerse de realizar el cobro o retención respectivo a sus causantes, durante la vigencia de este Acuerdo.

ARTÍCULO SEXTO. El subsidio otorgado en el presente Acuerdo no otorga a los contribuyentes el derecho a devolución, reducción, disminución, condonación, deducción o compensación alguna, con respecto a las cantidades efectivamente pagadas a la entrada en vigor del presente instrumento.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La interpretación del presente Acuerdo, para efectos administrativos y fiscales, corresponderá a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2024.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERA. Las unidades administrativas que tienen a su cargo la aplicación del presente Acuerdo, deberán difundir los beneficios del mismo y colocar a la vista del público el anuncio correspondiente, esto en los lugares en que se realizará el trámite o servicio.

Dado en la sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca,capital de estado de Morelos, a los 15 días del mes de febrero del 2024.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEMORELOS
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
SAMUEL SOTELO SALGADO
EL SECRETARIO DE HACIENDA
JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO
RÚBRICAS.

SECRETARÍA DE SALUD

C. MARÍA SOLEDAD MILLÁN LIZÁRRAGA, directora de vinculación y participación social y encargada de despacho de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos segundo y tercero del Acuerdo por el que se establecen los Criterios para la publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de los manuales administrativos de organización, políticas y procedimientos y los demás de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, publicando en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5693, con fecha 01 de abril del 2019, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS DE LOS MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE MORELOS.

Oficina del Secretario de Salud:

- https://manuales.morelos.gob.mx/docs/SS/OSS/MP/SS-OSS-MPP

Dirección General de Proyectos y Políticas Públicas en Salud:

- https://manuales.morelos.gob.mx/docs/SS/DGPyPPS/MP/SS-DFPyPPS-MPP

Dirección General de Coordinación y Supervisión:

- https://manuales.morelos.gob.mx/docs/SS/DGCyS/MP/SS-DGCyS-MPP

Dirección General de Vinculación y Participación Social:

- https://manuales.morelos.gob.mx/docs/SS/DGVyPS/MP/SS-DGVyPS-MPP

Cuernavaca, Morelos a 06 de marzo de 2024.

C. MARÍA SOLEDAD MILLÁN LIZÁRRAGA
DIRECTORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE SALUD.
RÚBRICA.

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- y una leyenda que dice: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

RESUMEN DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO EA-N05-2024

De conformidad con la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional número EA-N05-2024, cuyas bases de participación están disponibles para consulta en Internet: http://compras.morelos.gob.mx/licitaciones-2024 o bien en: calle Gutemberg esquina Juárez, número 2, edificio Vitaluz, 3er. y 4to. Piso, colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos; con teléfono 01 (777) 329-22-00, ext. 1223 y 1282, a partir del 10 de abril al 19 de abril del 2024 de las 08:00 a 15:00 horas.

Carácter, medio y no. de licitación:	Licitación pública nacional número EA-N05-2024, (plazos normales).
Objeto de la licitación:	Referente a la contratación abierta del servicio de mantenimiento al parque vehicular de la Comisión Estatal de Seguridad Pública.

Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en: http://compras.morelos.gob.mx/licitaciones-2024	10 de abril de 2024.
Fecha y hora de la junta de aclaraciones:	19 de abril de 2024, 11:00 hrs.
Fecha y hora para la visita a instalaciones/ entrega de muestras:	De acuerdo a bases
Fecha y hora para la presentación y apertura de proposiciones:	25 de abril de 2024, 10:00 hrs.
Fecha y hora para emitir el fallo:	10 de mayo de 2024, 14:00 hrs.
Costo de bases:	$1,800.00 debiendo realizar el pago en la Institución Financiera “HSBC México, S.A.” en la cuenta correspondiente, mediante el Formato RAP que provee el mismo banco y con el número de convenio 1626. Para efectuar el trámite deberá de remitirse a la página de internet: https://contraloria.morelos.gob.mx/categorias/pago-de-bases-de-licitacion. Asimismo, el pago se podrá efectuar a través de la Secretaría de Hacienda, en la página de internet https://www.hacienda.morelos.gob.mx/ o directamente en la Coordinación de Política de Ingresos, ubicada en Boulevard Benito Juárez esquina Himno Nacional s/n Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050, Tel. 3 18 91 23 3 10 09 21, ext. 127, el costo será de $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.), el cual deberá estar debidamente referenciado al número de la presente licitación.
Monto de garantía de la seriedad de las propuestas:	5% del monto total de la propuesta económica.
Anticipo:	No se otorgará anticipo.
No podrán participar en el presente procedimiento:	Las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 40, fracción XVI de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del estado Libre y Soberano de Morelos.
Podrán asistir:	Quienes cumplan con los requisitos del artículo 39, fracción IX de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 10 de abril de 2024.

ATENTAMENTE

C. EFRÉN HERNÁNDEZ MONDRAGÓN

DIRECTOR GENERAL DE PROCESOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.

RÚBRICA.

MORELOS
2018 - 2024

MORELOS
ANFITRIÓN DEL MUNDO

Dependencia: Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos.
Sección: Dirección Comercial.

"POLÍTICAS Y COSTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL QUE PRESTA EL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES MORELOS"

Antecedentes

La acelerada propagación de la Pandemia COVID-19 sigue causando efectos importantes sobre la actividad económica nacional, por lo que persiste incertidumbre sobre la profundidad y duración de los efectos negativos sobre la economía del Estado. Ante este complejo entorno, el Órgano Colegiado de este Fideicomiso por conducto del Director General quién ha instrumentado medidas y estrategias para que, desde el ámbito de su competencia, se contrarresten los impactos negativos derivados de la crisis de COVID-19. Por otra parte, entendemos que la sociedad demanda un trabajo en conjunto en el que participen organizaciones civiles, entes gubernamentales y organizaciones no gubernamentales con acciones que impulsen a reactivar la economía del Estado de Morelos. En este contexto a continuación se presentan las POLÍTICAS Y COSTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL QUE PRESTA EL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES MORELOS en los términos siguientes:

1. **Propósito del Área Comercial**
2. **Solicitud de cotización**
3. **Cotización**
4. **Contratación**
5. **Logística del evento**
6. **Pagos**
7. **Cancelaciones**
8. **Tabla costos**

MORELOS 2018 - 2024

MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO

Dependencia: Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos.
Sección: Dirección Comercial.

9. Servicios adicionales

1.Propósito del Área Comercial

El Área Comercial en conjunto con la Dirección General del Fideicomiso, han establecido estrategias para impulsar la recuperación económica en el sector turístico en el Estado de Morelos por causa de la pandemia por el coronavirus COVID-19; para lograrlo, llevarán a cabo las condiciones necesarias para consolidar las ventas y se promocionarán los servicios que ofrece el Centro de Convenciones mediante la aplicación de las tácticas que sean convenientes para captar a futuros clientes potenciales que buscan llevar a cabo eventos.

El horario de atención es de lunes a viernes de las 9:00 a las 17:00 horas, la atención al cliente deberá ser brindada a través de redes sociales, vía telefónica, correo electrónico y presencial con previa cita para recorrido.

2. Solicitud de cotización.

Los clientes que requieran cotización e información de los servicios que ofrece el centro de convenciones deberán solicitarla al Área Comercial a través del correo: "cccm. gestioncomercial. garcía@gmail.com" o vía telefónica "777 391 6321" o solicitarla a través de mensajes en redes sociales.

3.Cotización

Una vez que el Área Comercial recibe la solicitud se pondrá en contacto con el cliente para dar atención personalizada, conocer sus necesidades y obtener la información que se requiere para la elaboración de la cotización.

El Área Comercial se pondrá en contacto con el cliente días posteriores al envió de la cotización para dar seguimiento a lo solicitado y saber su opinión de la misma.

En caso de algún cambio requerido en la cotización por el cliente el Área Comercial tendrá que realizar las modificaciones necesarias hasta entera satisfacción del cliente.

Se deberá continuar seguimiento al cliente para poder hacer un correcto cierre de ventas.

MORELOS
2018 - 2024

MORELOS
ANFITRIÓN DEL MUNDO

Dependencia: Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos.
Sección: Dirección Comercial.

4.Contratación

La Dirección Comercial realizará cada una de las cotizaciones de acuerdo al cliente y a las necesidades del mismo, con base en la Tabla de Costos y Capacidades (Máximos y Mínimos) aprobada por el Comité Técnico del Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos, y la hará de conocimiento al Director General para su validación.

Una vez aceptada la cotización se bloquea tentativamente la fecha requerida y se turna a las áreas correspondientes, Área Jurídica para la elaboración del contrato y Área Administrativa para seguimiento del pago correspondiente.

El Área Comercial deberá bloquear definitivamente la fecha solicitada una vez que las áreas encargadas notifiquen haber recibido el anticipo y el contrato firmado.

5.Logística del evento

Una vez firmado el contrato y recibido el anticipo el Área Comercial en coordinación con el Área Operativa lleva a cabo con el cliente el recorrido en los salones contratados para acordar el montaje y toda la logística de su evento.

Durante el evento el Área Comercial deberá dar atención continua al cliente.

6. Pagos
Una vez aceptada la cotización se le notificara al área administrativa para seguimiento de pagos y factura.

7.Cancelaciones

En caso de cancelación del evento por parte del cliente, el Área Comercial se le notificara al Área jurídica, área operativa y director general.

8.Tabla de Costos y Capacidades

Los costos de la Tabla de Costos y Capacidades están basados en un sondeo de mercado comparando los precios de diferentes centros de convenciones y recintos en el estado, obteniendo un precio justo y competitivo.

Los costos incluyen el arrendamiento del espacio y los gastos de operación (agua, luz, internet e insumos de limpieza).

El costo por día del evento contempla a partir de 2 a 8 horas de servicio y dependiendo del área solicitada de acuerdo al aforo de personas y tipo de evento se realiza la cotización basándose en los metros cuadrados a utilizar.

Preferencial (Entes de la Administración Pública): el metro cuadrado se cobra a $25.00 por m2 debiéndose entender éste como costo mínimo por el uso y aprovechamiento de las instalaciones del fideicomiso.

Costo Público General: el metro cuadrado se cobra a $35.00 por m2 debiéndose entender éste como costo máximo por el uso y aprovechamiento de las instalaciones del fideicomiso.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, en este acto, el Comité Técnico del Fideicomiso del Centro de Congresos y Convenciones Morelos faculta al titular de la Dirección General para la comercialización de los eventos como exposiciones, ferias (entre otros) a realizar en el recinto dentro del rango de $25.00 por m2, costo mínimo y $35.00 por m2, costo máximo; de igual forma se encuentra facultado a negociar la comercialización de los eventos del inmueble por hora de uso requerido, ambos descritas en la Tabla de Costos y Capacidades; aplicados tanto a Preferente (Entes de la Administración Pública) como al Público en General, ya que dichos parámetros obedecen al beneficio por concepto de ingresos propios que puede captar el recinto.

9.Servicios adicionales

1.Horas extra, en caso de que el cliente solicite el uso de las instalaciones del recinto mayor a 8 horas se hará el cobro extra por cada hora adicional.

2.Ambulancia, el servicio deberá ser obligatoriamente contratado por el cliente, en caso de no solicitarlo a través del fideicomiso se deberá notificar al área jurídica para que en el contrato se especifique en la cláusula correspondiente que el Fideicomiso Centro se deslinde de responsabilidad que pudiera adquirir al no ser contratado dicho servicio.

El servicio de ambulancia y paramédicos, deberá incluir la unidad de ambulancia su operador y un paramédico.

3.Seguridad, se cotizará dentro de los servicios adicionales si el cliente lo requiere para su evento.

MORELOS
2018 - 2024

MORELOS
ANFITRIÓN DEL MUNDO
Gobierno del Estado
2018-2024

Dependencia: Fideicomiso Centro de Congresos y Convenciones Morelos.
Sección: Dirección Comercial.

4. Alimentos y bebidas. El Área Comercial cotizara cualquier tipo de alimentos y bebidas que el cliente solicite obteniendo una ganancia del 10% sobre el costo total por brindar el servicio.

5.Equipo de video, el recinto cuenta con proyectores y pantallas fijas en cada uno de sus salones, sin embargo, en caso de requerir equipo de video adicional se le cotizara como servicio adicional.

6. Equipo Audio, el recinto cuenta únicamente con audio para voceo de emergencia y/o música ambiental en caso de requerir audio para conferencias tendrá un costo adicional por lo que se le cotizará como servicio adicional.

ARQ. FEDERICO MATAMOROS QUIROZ.
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES MORELOS.

C. MARÍA LUISA GARCÍA DOMÍNGUEZ.
DIRECTORA COMERCIAL DEL FIDEICOMISO CENTRO DE CONGRESOS Y CONVENCIONES MORELOS.

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO **"CONVENIO"** PARA EL OTORGAMIENTO DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, EN LO SUCESIVO **"FOFISP"**, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"EL SECRETARIADO"**, REPRESENTADO POR EL C. FERNANDO BEDEL TISCAREÑO LUJÁN, SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS EN LO SUCESIVO **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C. SAMUEL SOTELO SALGADO; EL SECRETARIO DE HACIENDA, EL C. JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO; Y LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA C. LILIANA FERNÁNDEZ GARCÍA, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"** DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General"; 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, concatenado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.

I.2 De conformidad con los artículos 5, 6 fracción II, 8 fracción XIII y 9 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la entonces Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fecha 16 de junio de 2023, designó al C. Fernando Bedel Tiscareño Luján, como Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Así mismo, a través del oficio SSPC/00546/2023, de fecha 10 de noviembre de 2023, la C. Rosa Icela Rodríguez Velázquez, Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, lo designó como Encargado del Despacho del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Seguridad Pública.

I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente **"CONVENIO"**, en términos de lo dispuesto en el artículo 9 fracciones V y XVII, del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Es una Entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; y demás normativa aplicable.

SEGURIDAD
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

II.2 El C. Cuauhtémoc Blanco Bravo, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, a partir del 01 de octubre de 2018; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente **"CONVENIO"**, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II de la "Ley General"; 57, 70 y 71 de la Constitución Política del Estado de Libre y Soberano de Morelos; 2, 6 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; y demás normativa aplicable.

II.3 El C. Samuel Sotelo Salgado, Secretario de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 03 de mayo de 2022, quien asiste al Gobernador y cuenta con facultades para celebrar el presente **"CONVENIO"** de conformidad en lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 9, fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 8, 9 fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; y demás normativa aplicable.

II.4 El C. José Gerardo López Huérfano, Secretario de Hacienda, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 06 de julio de 2023, quien asiste al Gobernador y cuenta con facultades para celebrar el presente **"CONVENIO"**, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 9, fracción III, 14 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 11 y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; y demás normativa aplicable.

II.5 La C. Liliana Fernández García, Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, acredita su personalidad con el nombramiento expedido el 01 de agosto de 2023, quien asiste al Gobernador y cuenta con facultades para celebrar el presente **"CONVENIO"**, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 9, penúltimo párrafo y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 22 y 24, fracciones XVII, XVIII y XIX, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos; y 39 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Seguridad Pública; y demás normativa aplicable.

II.6 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente **"CONVENIO"** y su Anexo Técnico.

II.7 Para todos los efectos legales relacionados con el presente **"CONVENIO"**, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Plaza de Armas sin número, Colonia Centro, Código Postal 62000, en Cuernavaca, Estado de Morelos.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el presente **"CONVENIO"** de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO.

El presente **"CONVENIO"** tiene por objeto coordinar acciones entre **"LAS PARTES"** para que a través de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) del ejercicio fiscal 2024 y los que aporte **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, se esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes y demás acuerdos aprobados por el

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FOFISP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 y Criterios de Distribución del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2024, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de enero del 2024, **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** recibirá la cantidad de $18,473,912.00 (dieciocho millones cuatrocientos setenta y tres mil novecientos doce pesos 00/100 M.N.) de los recursos del **"FOFISP"**.

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente **"CONVENIO"**, **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de $18,473,912.00 (dieciocho millones cuatrocientos setenta y tres mil novecientos doce pesos 00/100 M.N.), por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer los recursos convenidos observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **"EL SECRETARIADO"**, señalará a **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** los bienes y servicios que podrán adquirirse de manera consolidada.

Para tal efecto **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** establecerá dentro del Anexo Técnico los conceptos que habrán de formar parte de la consolidación, en caso de aplicar, conforme al procedimiento que emita **"EL SECRETARIADO"**, siempre que se aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal y demás normativa aplicable; para lo cual el Gobierno de **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** deberá proporcionar toda la información que se requiera.

Los recursos convenidos transferidos no son regularizables y no pierden el carácter de origen federal y estatal según corresponda, al ser transferidos y por ello **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** libera a **"EL SECRETARIADO"** de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aún y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente **"CONVENIO"**, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

TERCERA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos 2024 y los Criterios de Distribución del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública **(FOFISP)** para el ejercicio fiscal 2024, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de enero del 2024, **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, podría recibir hasta la siguiente cantidad de los recursos de origen federal:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO
MORELOS	$18,473,912.00
TOTAL ASIGNADO	$18,473,912.00

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Con la finalidad de cumplir con el objeto del presente **"CONVENIO"**, **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, en especial aquellos con menor población o mayor grado de marginación en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales transferidos, conforme a lo siguiente:

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO	MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
AMACUZAC	$168,220.00	OCUITUCO	$46,460.00
ATLATLAHUCAN	$1,036,160.00	PUENTE DE IXTLA	$518,280.00
AXOCHIAPAN	$898,780.00	TEMIXCO	$1,660,980.00
AYALA	$1,569,660.00	TEMOAC	$305,200.00
COATLÁN DEL RÍO	$168,220.00	TEPALCINGO	$777,020.00
CUERNAVACA	$4,492,300.00	TETELA DEL VOLCÁN	$366,080.00
EMILIANO ZAPATA	$837,900.00	TLAQUILTENANGO	$213,880.00
HUEYAPAN	$77,372.00	TLAYACAPAN	$183,440.00
JANTETELCO	$487,840.00	TOTOLAPAN	$244,320.00
JOJUTA	$1,371,400.00	XOCHITEPEC	$990,900.00
JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE	$442,180.00	XOXOCOTLA	$92,120.00
MAZATEPEC	$183,440.00	YECAPIXTLA	$1,067,000.00
MIACATLÁN	$274,760.00		
TOTAL ASIGNADO		**$18,473,912.00**	

Los destinos y conceptos de gasto, las metas y las acciones prioritarias a realizar para el cumplimiento del presente **"CONVENIO"**, se establecerán en el Anexo Técnico respectivo, el cual una vez firmado como lo establece el artículo 14 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública **(FOFISP)**, para el ejercicio fiscal 2024, formará parte integrante de este **"CONVENIO"**.

Los recursos del **"FOFISP"**, se deberán ejercer observando las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la "Ley General"; el principio de anualidad previsto en el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los Entes Públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y la Ley General de Contabilidad Gubernamental; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

I. Entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento el día de la concertación, los documentos establecidos en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública **(FOFISP)** para el ejercicio fiscal 2024;

II. Establecer un Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, en especial aquéllos con menor población o mayor grado de marginación. Los recursos que se asignen por cada Entidad Federativa deberán ser, al menos, en una proporción uno a uno respecto de los recursos federales;

III. Coordinarse con los municipios que autorice la Dirección General de Vinculación y Seguimiento a propuesta de **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, para la integración del proyecto de inversión respecto los recursos estatales;

IV. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento el recibo por concepto de las ministraciones de los recursos federales, en los términos que para tal efecto se establezcan;

V. Ejercer los recursos para el cumplimiento de las metas convenidas, con base en lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública **(FOFISP)** para el ejercicio fiscal 2024, Anexos Técnicos, Proyectos de Inversión y demás normativa aplicable;

VI. Establecer una cuenta bancaria productiva específica generadora de rendimientos financieros y abierta por **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** para la administración de los recursos federales, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos, así como una cuenta con las mismas características para la administración de los recursos que aporte **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"**;

VII. Registrar los avances físico-financieros mensuales y trimestrales a través del mecanismo de seguimiento que establezca **"EL SECRETARIADO"** y presentarlos a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento;

VIII. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice **"EL SECRETARIADO"** sobre la administración y avances en la aplicación de los recursos convenidos, así como permitir llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre su aplicación que estime pertinentes, dando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas;

IX. Cancelar la documentación comprobatoria original del gasto con la leyenda "Operado FOFISP 2024", o como se establezca en las disposiciones locales, y reportarla en caso de requerimiento a **"EL SECRETARIADO"**;

X. Obtener de la Dirección General de Apoyo Técnico las validaciones de cursos de capacitación, **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** deberá presentar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento las solicitudes correspondientes a más tardar el **15 de julio de 2024**; en caso de ser presentadas con posterioridad a la fecha señalada, serán desechadas, todas las acciones de capacitación deberán concluir a más tardar el último día hábil del mes diciembre del 2024;

XI. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento dentro de los siguientes diez (10) días hábiles, contados a partir de que el curso haya concluido, la Ficha de Verificación y Seguimiento y el reporte de cumplimiento de metas, debidamente firmados por las autoridades competentes, de acuerdo a los formatos que para dicho fin emita la Dirección General de Apoyo Técnico;

XII. Remitir a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento El Formato Único de Resultados de la Evaluación de Competencias Básicas del Policía Preventivo en activo y El Formato Único de Resultados de la Evaluación del Desempeño del personal en activo de las Instituciones de Seguridad Pública, debidamente firmados por las autoridades correspondientes;

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

XIII. Remitir los proyectos de Reglamento, Catálogo de Puestos, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y, en su caso, la presentación del software denominado Herramienta de Seguimiento y Control, todos del Servicio Profesional de Carrera, para su revisión o en su caso acreditación, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las metas del Servicio Profesional de Carrera, conforme al Anexo Técnico correspondiente;

XIV. Remitir los Informes del avance de cumplimiento de metas de evaluación de control de confianza, los cuales deberán ser emitidos por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza a través de los mecanismos, formatos y/o plazos que determine el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;

XV. Las evaluaciones de control de confianza convenidas deberán ser aplicadas a más tardar al 31 de diciembre de 2024;

XVI. Informar mediante oficio a **"EL SECRETARIADO"**, los casos de cambio en la designación de la persona que funja como enlace;

XVII. Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes;

XVIII. Dirigir toda la documentación que se remita a **"EL SECRETARIADO"**, a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la cual fungirá como ventanilla única;

XIX. Remitir las actas de cierre y la documentación dentro de los plazos establecidos en los Lineamientos;

XX. Informar a **"EL SECRETARIADO"** el cambio de administración que en su caso se realice durante el ejercicio fiscal 2024, para lo cual deberá remitir con quince (15) días hábiles de anticipación al cambio, un pre cierre en el que refleje el estado que guarda la aplicación de los recursos convenidos y el avance en el cumplimiento de metas;

XXI. Acompañamiento a los municipios en las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación del recurso convenido, facilitando el acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas; y

XXII. Las demás establecidas en el Anexo Técnico y las disposiciones aplicables.

QUINTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

"EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del **"FOFISP"** a **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** en términos del artículo 17 de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública **(FOFISP)** para el ejercicio fiscal 2024, mismos que deberán ascender al 70% (setenta por ciento) del monto total convenido, por la siguiente cantidad:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
MORELOS	$12,931,738.40

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" en caso de que opte por transferir los recursos para su ejercicio a los municipios, iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos de origen estatal a los Municipios que determine con cargo al Fondo de Apoyo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, conforme los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

(FOFISP) para el Ejercicio Fiscal 2024, la cual corresponderá al 70% (setenta por ciento) del monto total convenido, conforme a lo siguiente:

MUNICIPIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN	MUNICIPIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
AMACUZAC	$117,754.00	OCUITUCO	$32,522.00
ATLATLAHUCAN	$725,312.00	PUENTE DE IXTLA	$362,796.00
AXOCHIAPAN	$629,146.00	TEMIXCO	$1,162,686.00
AYALA	$1,098,762.00	TEMOAC	$213,640.00
COATLÁN DEL RÍO	$117,754.00	TEPALCINGO	$543,914.00
CUERNAVACA	$3,144,610.00	TETELA DEL VOLCÁN	$256,256.00
EMILIANO ZAPATA	$586,530.00	TLAQUILTENANGO	$149,716.00
HUEYAPAN	$54,160.40	TLAYACAPAN	$128,408.00
JANTETELCO	$341,488.00	TOTOLAPAN	$171,024.00
JOJUTA	$959,980.00	XOCHITEPEC	$693,630.00
JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE	$309,526.00	XOXOCOTLA	$64,484.00
MAZATEPEC	$128,408.00	YECAPIXTLA	$746,900.00
MIACATLÁN	$192,332.00		
TOTAL ASIGNADO		**$12,931,738.40**	

"EL SECRETARIADO" una vez concluido el proceso relacionado con la segunda ministración, la Dirección General de Vinculación y Seguimiento solicitará la transferencia de los recursos federales del **"FOFISP"** en términos de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública **(FOFISP)** para el ejercicio fiscal 2024, que podrá ascender hasta por el 30% (treinta por ciento) del monto total convenido, conforme a la siguiente cantidad:

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
MORELOS	**$5,542,173.60**

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" conforme a la notificación de **"EL SECRETARIADO"** transferirá la segunda ministración de los recursos de origen estatal con cargo al Fondo de Apoyo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, conforme a los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública **(FOFISP)** para el ejercicio fiscal 2024, de acuerdo a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN	MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
AMACUZAC	$50,466.00	OCUITUCO	$13,938.00
ATLATLAHUCAN	$310,848.00	PUENTE DE IXTLA	$155,484.00
AXOCHIAPAN	$269,634.00	TEMIXCO	$498,294.00

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

AYALA	$470,898.00	TEMOAC	$91,560.00
COATLÁN DEL RÍO	$50,466.00	TEPALCINGO	$233,106.00
CUERNAVACA	$1,347,690.00	TETELA DEL VOLCÁN	$109,824.00
EMILIANO ZAPATA	$251,370.00	TLAQUILTENANGO	$64,164.00
HUEYAPAN	$23,211.60	TLAYACAPAN	$55,032.00
JANTETELCO	$146,352.00	TOTOLAPAN	$73,296.00
JOJUTA	$411,420.00	XOCHITEPEC	$297,270.00
JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE	$132,654.00	XOXOCOTLA	$27,636.00
MAZATEPEC	$55,032.00	YECAPIXTLA	$320,100.00
MIACATLÁN	$82,428.00		
TOTAL ASIGNADO		**$12,931,738.40**	

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

El Titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de **"EL SECRETARIADO"** y el Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de coordinar la operación, funcionamiento y seguimiento de los recursos federales **"FOFISP"** y de origen estatal.

Por parte de **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, el Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, será el responsable de entregar los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a **"EL SECRETARIADO"** en términos de este **"CONVENIO"**.

En caso de que **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente **"CONVENIO"** o su Anexo Técnico, se sujetaran a lo dispuesto por los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública **(FOFISP)** para el ejercicio fiscal 2024.

SÉPTIMA.- VIGENCIA.

El presente **"CONVENIO"** tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2024, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** en cuanto a informar y documentar la aplicación de los recursos federales y de origen estatal ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública **(FOFISP)** para el ejercicio fiscal 2024.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del **"FOFISP"** y de origen estatal, **"EL SECRETARIADO"** hará públicos los montos asignados y criterios de acceso.

"EL SECRETARIADO" y **"LA ENTIDAD FEDERATIVA"** deberán publicar el **"CONVENIO"** en su respectivo medio de difusión oficial y los Anexos Técnicos en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente **"CONVENIO"**, estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública **(FOFISP)** para el ejercicio fiscal 2024, el presente **"CONVENIO"** y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para **"LAS PARTES"** cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente **"CONVENIO"** y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enterados **"LAS PARTES"** del contenido y alcance jurídico del presente **"CONVENIO"** y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 7 (siete) tantos, en la Ciudad de México, al dieciséis día del mes de febrero de dos mil veinticuatro.

POR "EL SECRETARIADO"	POR "LA ENTIDAD FEDERATIVA"
C. FERNANDO BEDEL TISCAREÑO LUJÁN SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	**C. CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO** GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.
	C. SAMUEL SOTELO SALGADO SECRETARIO DE GOBIERNO
	C. JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO SECRETARIO DE HACIENDA

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

C. LILIANA FERNÁNDEZ GARCÍA
SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA, **"FOFISP"** CELEBRADO CON EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.- PODER JUDICIAL.

ACUERDO 12/2023

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS; JUECES DE PRIMERA INSTANCIA CIVILES, FAMILIARES, ESPECIALIZADOS EN MATERIA DEL TRABAJO, DE CONTROL, TRIBUNALES DE ENJUICIAMIENTO Y DE EJECUCIÓN; JUEZ ESPECIALIZADO EN ORALIDAD MERCANTIL, JUEZ ÚNICO EN MATERIA PENAL TRADICIONAL, JUECES MENORES Y DE PAZ; FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y ADMINISTRATIVOS QUE LABORAN EN EL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS; AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES; FORO MORELENSE Y PÚBLICO EN GENERAL.

PRESENTE.

Se comunica que en sesión ordinaria celebrada con esta fecha, por los magistrados Integrantes del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, se dictó un acuerdo que a la letra dice:

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO POR EL QUE SE DESIGNA AL MAGISTRADO QUE INTEGRARÁ LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 92-A DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ANTE LA RENUNCIA VOLUNTARIA DE LA MAGISTRADA ELDA FLORES LEÓN.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En fecha diez de agosto del dos mil veintiuno salió publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el Decreto Número Mil Ciento Cincuenta y Siete, por el que se hace del conocimiento que el diecinueve de julio del dos mil veintitrés fue el último día de su periodo de designación como magistrado de este Honorable Tribunal Superior de Justicia del maestro en derecho Norberto Calderón Ocampo, y por tanto, culminó anticipadamente su designación como integrante de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos. Por lo que en cumplimiento al artículo 92-A párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, atendiendo a que la citada junta es un órgano administrativo que se integra por el presidente en funciones del Tribunal Superior de Justicia, quien también lo será de dicha junta; por un magistrado y un juez de primera instancia, estos últimos designados por el pleno del tribunal y un secretario general, quien da fe de sus actos; ante la culminación de su periodo de designación como magistrado del maestro en derecho Norberto Calderón Ocampo, se propuso al Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, la terna correspondiente para la designación del magistrado integrante de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial, conformada por los magistrados Jaime Castera Moreno, Javier Mújica Díaz y Arturo Loza Flores.

SEGUNDO. Una vez realizada la votación en forma nominal de la terna, se obtuvo la siguiente votación:

Magistrado Jaime Castera Moreno, cero votos a favor;

Magistrado Javier Mújica Díaz, cero votos a favor;

Magistrado Arturo Loza Flores, dieciocho votos a favor.

Hecho lo anterior, se procede a la designación del magistrado integrante de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, mediante la emisión del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 92-A párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, designa al magistrado Arturo Loza Flores como integrante de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, a partir del trece de diciembre del dos mil veintitrés y concluye el doce de diciembre de dos mil veintisiete.

SEGUNDO. Se procede a la protesta de ley ante este pleno para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO. La Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos; queda integrada por el magistrado Luis Jorge Gamboa Olea, presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, quien también lo será de dicha junta; por el magistrado Arturo Loza Flores y por la juez de primera instancia, Elvia Terán Peña.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

SEGUNDO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, así como en el boletín judicial y página electrónica de este tribunal; asimismo hágase del conocimiento mediante el oficio de estilo que corresponda a la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos; así como a las autoridades federales, estatales y municipales.

Así lo acordó el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos por unanimidad de votos de los señores magistrados Jaime Castera Moreno, María del Carmen Aquino Celis, Cecilia Verónica López Pérez, Javier Mújica Díaz, Elda Flores León, Rolfí González Rodríguez, Rafael Brito Miranda, Andrés Hipólito Prieto, Marta Sánchez Osorio, Juan Gabriel Vargas Téllez, María Luisa Sánchez Osorio, Francisco Hurtado Delgado, Nancy Giovanna Montero Mercado, Guillermina Jiménez Serafín, Arturo Loza Flores, Manuel Díaz Carbajal, Juan Emilio Elizalde Figueroa y Luis Jorge Gamboa Olea, ante la secretaria general de acuerdos licenciada Juana Morales Vázquez quien da fe.

Dado en el salón de plenos, a los trece días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE
MAGISTRADO PRESIDENTE DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR
DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS.
D. EN D. LUIS JORGE GAMBOA OLEA.
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS.
LIC. JUANA MORALES VÁZQUEZ.
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.- PODER JUDICIAL.

CIRCULAR 05/2024

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS; JUECES DE PRIMERA INSTANCIA CIVILES, FAMILIARES, ESPECIALIZADOS EN MATERIA DEL TRABAJO, DE CONTROL, TRIBUNALES DE ENJUICIAMIENTO Y DE EJECUCIÓN; JUEZ ESPECIALIZADO EN ORALIDAD MERCANTIL, JUEZ ÚNICO EN MATERIA PENAL TRADICIONAL, JUECES MENORES Y DE PAZ; FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y ADMINISTRATIVOS QUE LABORAN EN EL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS; AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES; FORO MORELENSE Y PÚBLICO EN GENERAL.

PRESENTE.

Se comunica que en sesión ordinaria celebrada con esta fecha, por los magistrados integrantes del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, se dictó un acuerdo que a la letra dice:

“EL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGAN LOS ARTÍCULOS 86, 91, 99 FRACCIÓN XVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 27 Y 29 FRACCIONES IX, XXIV Y XXV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

I. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 2 y 3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, el ejercicio del Poder Judicial se deposita en el Tribunal Superior de Justicia, el cual funcionará en Pleno y Salas Colegiadas, así como los Juzgados de Primera Instancia, Juzgadores Menores y de Paz, de acuerdo con su competencia.

II. Con fundamento en el artículo 29 fracciones IX y XXIV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia tiene la facultad de cuidar la buena administración de justicia y tomar las decisiones que tiendan a la correcta y adecuada aplicación de su ley orgánica, así como resolver cualquier situación no prevista en ella.

III. El uso de la toga y la dignidad de la judicatura y de la abogacía.

La toga es una prenda tradicional, es una prenda que distingue a los jueces y que distingue a los abogados frente al resto de profesiones jurídicas.

Recordemos que en el derecho, existen diversas profesiones, se estudia derecho, pero se ejerce abogacía, judicatura, notariado, correduría o inclusive la academia; en ese sentido la toga es una prenda que nos distingue a los jueces y a los abogados.

La toga tiene su origen en aquellos estudiantes de derecho que normalmente siendo eclesiásticos, utilizaban un traje negro denominado traje talar, ¿Por qué? Porque llegaba a los talones, cubría al estudiante completamente; en ese sentido, una vez que terminaban los estudios, muchos estudiantes de derecho ya sea que se hayan dedicado a la judicatura o bien al ejercicio de la abogacía mantuvieron y conservaron ese traje que distinguía a la profesión frente a otros ejercicios profesionales.

La toga en ese sentido es una prenda de color negro, es una prenda que no debe de llevar vivos de otros colores, es una prenda formal, una prenda que en el caso de la toga nuestra, la toga mexicana que es la toga hispánica tiene un diseño particular que tiene una explicación.

En ese sentido se han adoptado muchas togas que no tienen nada que ver con nuestra tradición jurídica, que no tiene nada que ver con nuestra tradición cultural, la toga nuestra, que será la toga de este Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, es una toga que tiene al frente dos piezas conocidas como “palio o beca”, donde del lado izquierdo, se lleva una placa o una pieza digamos bordada con el escudo del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos; al lado derecho, en momento dado, se pueden colocar las condecoraciones y distinciones que haya recibido el Magistrado en su ejercicio profesional. La toga debe de llevarse cerrada pero debe de permitir en su amplitud el movimiento de los brazos y el ejercicio de la expresión adecuada de la palabra. La toga por otro lado tiene una prenda en la espalda, conocida como manto o mantón que cubre la espalda hasta la cintura de la togada o togado, y que tiene una razón de ser; los juicios se llevaban a cabo al aire libre y esa pieza se podría colocar sobre la cabeza en caso de lluvia o de un día especialmente soleado y caluroso, es una pieza, que tiene una función, es una pieza que tiene una aplicación específica, no es casual.

Por otro lado la toga ceñida a la cintura tiene un tableado en la parte de atrás que llega hacia los talones, ese tableado permite que montado el abogado o el juez en el caballo, pueda extender sobre la grupa del caballo; tiene también una funcionalidad.

La toga es una prenda que dignifica el ejercicio de las profesiones jurídicas, que dignifica el ejercicio de la judicatura y en su caso de la abogacía, la toga es una prenda que habilita a la participación en estrados y debe de utilizarse siempre que se está en estrados; en ese sentido la toga como prenda de gala, debe utilizarse en el caso de los varones con camisa blanca y corbata negra, en el caso de las damas debe utilizarse con una blusa blanca de preferencia, siendo insisto, una prenda seria, una prenda formal, una prenda de gala.

El uso de la toga en México, es una forma de dignificar el ejercicio de la judicatura, es una forma de dignificar el ejercicio de la abogacía, la toga nos distingue, la toga nos da presencia y, algo muy importante, da equidad procesal; todos vestidos con un mismo traje profesional, todos vistiendo una misma prenda.

La toga lleva además unos puños de gasa blanca o de encaje blanco conocidos también como vuelillo, que son puños de encaje de golillos; el encaje de golillos se hace en una caja de madera a mano, en donde se tensan los hilos en unas piezas de madera, que al momento de ir haciendo el patrón del encaje, produce un sonido muy especial, una cierta música; por eso cuando se decía en el siglo XVIII "vete a hacer puñetas", se refiere precisamente, al hacer el encaje para los puños de las togas de los jueces y de los abogados; lo hacían las presas en las cárceles en el mundo hispánico.

Felipe II, le concede a la abogacía hispánica y a la judicatura hispánica el privilegio de portar estos puños de gasa o de encaje de golillos en las togas. En el caso de la abogacía mexicana y de la judicatura en México, ese privilegio se nos concede hacia 1770 y a finales del siglo XVIII, en donde como una distinción especial a las profesiones jurídicas en nuestro país, se nos da ese privilegio de poder utilizar esos puños o puñetas de encaje de golillos o de gasa.

Es una pieza de distinción, hay que entender que la profesión jurídica se entenderá como una profesión distinguida, una profesión de particular importancia para la sociedad, para la vigencia del estado de derecho y por eso se le conceden estos privilegios, se le conceden estas distinciones que portar siempre, con orgullo y con presencia.

IV. Que atendiendo a los principios y características del sistema penal acusatorio-adversarial, resulta obligado que los magistrados responsables de impartir justicia en el mismo, porten la vestimenta acorde con la dignidad de la función judicial y la solemnidad del acto.

V. Que la toga, como todos los atributos profesionales, tiene para quien la porta, dos significados: freno e ilusión; y, para el que la contempla, otros dos: diferenciación y respeto. La toga es freno, porque cohíbe la libertad en lo que pudiera tener de licenciosa; es ilusión, por nuestra función, por nuestro valer, por nuestra significación; es diferenciación, porque ella nos distingue de los demás circunstantes en el tribunal, siendo bueno que quien va a desempeñar una alta misión sea claramente conocido; y, respeto, porque el clarividente sentido popular, al contemplar a un hombre vestido de modo tan severo, con un traje que consagraron los siglos; y, que sólo aparece para menesteres trascendentales de la vida, discurre con acertado simplismo: "ese hombre debe ser bueno y sabio".

VI. Que el abogado que asiste a una diligencia, usa un léxico, guarda una compostura y mantiene fórmulas de relación totalmente distintas de las que caracterizan al profesionista que sube al estrado con la Toga puesta.

VII. Que las insignias que utilice el Poder Judicial tengan como objetivo proporcionar a la ciudadanía elementos de identificación, pertenencia y presencia del propio Poder Judicial, así como generar una vinculación con la institución; también deben usarse de conformidad con esas normas.

VIII. Que la toga es el indumento institucional del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, que constituye una insignia especial solemne, un símbolo de dignidad, honorabilidad, realce y de los principios, valores y reglas de integridad a los que se hace referencia en párrafos anteriores, cuyo uso se ha circunscrito a determinados actos ceremoniales y jurisdiccionales.

IX. Que de acuerdo con el articulo 29 fracciones XXIV y XXV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, le corresponde expedir el reglamento interior y demás disposiciones que rijan al Tribunal Superior de Justicia, por lo que dicho órgano colegiado le corresponde expedir el Reglamento para el Uso de Toga de los Magistrados del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

Por las razones expuestas y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, se expide el siguiente:

REGLAMENTO SOBRE EL USO DE TOGA POR MAGISTRADOS EN ACTOS JUDICIALES SOLEMNES, SESIONES PLENARIAS Y ACTOS JURISDICCIONALES CUANDO SE CELEBRE UNA AUDIENCIA ORAL EN LA SALA DE AUDIENCIAS.

Objeto.

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto normar las características y el uso de la indumentaria judicial como investidura en ceremonias solemnes y actos judiciales.

Por lo que, el Tribunal Superior de Justicia del Estado Libre y Soberano de Morelos, establece el uso de la toga como investidura de los magistrados responsables de impartir justicia en sesiones de pleno y en actos jurisdiccionales cuando se celebre una audiencia oral en la sala de audiencias, lo que es obligatorio en términos del presente Reglamento.

Obligatoriedad.

Artículo 2.- Tienen obligación de usar la toga los magistrados integrantes del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

Características de la indumentaria judicial.

Artículo 3.- La toga será una túnica abierta. El corte de esta prenda se ajustará fielmente a lo prevenido en los siguientes ordinales, así como al modelo adoptado oficialmente por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

Artículo 4.- La toga en ese sentido es una prenda de color negro, es una prenda que no debe de llevar vivos de otros colores, que tiene al frente dos piezas conocidas como “palio o beca”, donde del lado izquierdo, se lleva una placa o una pieza digamos bordada con el escudo del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos; al lado derecho, en momento dado, se pueden colocar las condecoraciones y distinciones que haya recibido el Magistrado en su ejercicio profesional. La toga debe de llevarse cerrada pero debe de permitir en su amplitud el movimiento de los brazos y el ejercicio de la expresión adecuada de la palabra. La toga por otro lado tiene una prenda en la espalda, conocida como manto o mantón que cubre la espalda hasta la cintura de la togada o togado.

Uso de la indumentaria judicial.

Artículo 5.- La toga como prenda de gala, siendo una prenda seria, una prenda formal y una prenda de gala; debe utilizarse en el varón siempre con camisa blanca, zapatos negros, una corbata negra de preferencia o de colores oscuros sin motivos o estampados, y en su caso traje oscuro; en la mujer con blusa blanca, zapatillas negras cerradas, y en su caso traje o vestido oscuro, según corresponda; entendiéndose como vestimenta acorde con la dignidad de la función que ejercen.

Artículo 6.- El uso de la toga será obligatorio:

I. En las solemnidades que el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos previamente determine;

II. En todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de Pleno de este Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos; y,

III. Cuando se celebre una audiencia oral en la sala de audiencias.

Prohibición de uso.

Artículo 7.- Queda prohibido el uso de la toga fuera de los recintos del Tribunal Superior de Justicia, salvo que el Pleno acuerde hacerse representar en actos por personas con derecho a usar la toga.

Conservación y modificaciones a la toga.

Artículo 8.- Los magistrados deberán observar las reglas de uso y portación de la toga, así como:

I. Cuidar y conservar en buenas condiciones de presentación y limpieza la toga que se les haya dotado, sin perjuicio del desgaste normal generado por el uso de la misma.

II. Deberán abstenerse de realizarle a la toga cualquier clase de modificación en el diseño y confección, con excepción de aquellas que sean necesarias para ajustarla de acuerdo a las características físicas de cada magistrado.

Imposición de Toga a nuevos magistrados.

Artículo 9.- La imposición de la toga a nuevos magistrados, se realizara por parte del presidente en una sesión solemne del pleno, con la presencia de quienes, en su caso, determinen como invitados especiales.

Exigibilidad y entrega solemne de la toga.

Artículo 10.- El uso de la toga será exigible a partir de la toma de protesta de ley y la imposición de la misma. Su uso estará limitado al tiempo del ejercicio efectivo de funciones.

Al término de la función, se le hará entrega solemne de la misma al magistrado para su conservación sin hacer uso de ella.

Supuestos no contemplados.

Artículo 11.- Toda circunstancia excepcional o no prevista en el presente reglamento será resuelto por el pleno.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28, 29 fracciones IX, XXIV y XXV, y 143, todos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, publíquese este Reglamento en el Boletín Judicial y en la página de internet, del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, así como en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el boletín judicial, órgano informativo del Poder Judicial del Estado de Morelos.

TERCERO. Se abroga el ACUERDO APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE VEINTIUNO DE ENERO DEL DOS MIL NUEVE, CELEBRADO POR EL PLENO DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS, RELATIVO AL USO DE TOGA E INSIGNIAS POR MAGISTRADOS EN ACTOS JUDICIALES SOLEMNES Y ACTOS JURISDICCIONALES RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO-ADVERSARIAL.

CUARTO. Notifíquese la presente a la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, a fin de que se realicen las acciones conducentes a la eficiente y eficaz implementación de la toga objeto del presente Reglamento.

Así lo aprobó por mayoría de votos el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, integrado por las magistradas y los magistrados María del Carmen Aquino Celis, Cecilia Verónica López González, Javier Mújica Díaz, Elda Flores León, Rolfi González Rodríguez, Rafael Brito Miranda, Marta Sánchez Osorio, Juan Gabriel Vargas Téllez, María Luisa Sánchez Osorio, Francisco Hurtado Delgado, Nancy Giovanna Montero Mercado, Arturo Loza Flores, Manuel Díaz Carbajal, Juan Emilio Elizalde Figueroa, Miriam Janet Uribe Peralta, José Anuar González Cianci Pérez, Anahí Bahena López y Luis Jorge Gamboa Olea; ante la secretaria general de acuerdos licenciada Juana Morales Vázquez quien da fe.

Dado en el salón de pleno a los treinta y un días del mes de enero de dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE
MAGISTRADO PRESIDENTE DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR
DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS.
D. EN D. LUIS JORGE GAMBOA OLEA.
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS.
LIC. JUANA MORALES VÁZQUEZ.
RÚBRICAS.

Al margen superior un logotipo que dice: AMACUZAC.- Gobierno con Honradez, Trabajo y Resultados.- 2022-2024.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2024

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS, PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ENERO AL 31 DEDICIEMBRE DEL AÑO 2024.

El presente presupuesto de egresos tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal 2024, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888; la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos, Ley General de Bienes del Estado de Morelos, Ley de Obra Pública y ServiciosRelacionados con la misma del Estado de Morelos, Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás criterios y acuerdos emitidos por el Consejo Nacionalde Armonización Contable, así como las demás leyes estatales, reglamentos municipales e instrumentos jurídicos aplicables.

Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base a sus ingresos disponibles. Al aprobar los ayuntamientos los presupuestos de egresos municipales deberán incluir y autorizar el gasto público, que comprende las erogaciones degasto corriente, los pagos de pasivo de la deuda pública; inversión física, inversión financiera, así como responsabilidad patrimonial; las partidas presupuestales necesarias y suficientes para cubrir el pago de obligaciones a cargo de los municipios.

En la especie, se ha buscado privilegiar la asignación de los recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social, que incidan en el desarrollo económico, social y en los niveles de calidad de vida de la población; subsidiar y apoyar a la poblaciónvulnerable y a la de menor ingreso.

Por lo anterior, se somete a consideración del Cabildo el siguiente:

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente presupuesto de egresos, son de observancia general para los integrantes del H. Ayuntamiento, servidores públicos, empleados, y autoridades auxiliares del municipio de Amacuzac, Morelos, y tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal2024.

Artículo 2. En la ejecución del gasto público de las dependencias y unidades administrativas, deberán sujetarse a los conceptos, montos y las disposiciones aquícontenidas y demás aplicables en la materia, con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024 y los programas que de ellos deriven.

Artículo 3. La interpretación del presente presupuesto de egresos para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia del presidente municipal, corresponde a la tesorería municipal, lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 4. A fin de garantizar la ejecución de los programas presupuestarios, tratándose de adecuaciones presupuestarias entre las diferentes partidas presupuestales de las dependencias y unidades administrativas responsable de gastos, el presidente municipal, a través de la tesorería municipal, podrá realizarlas de manera directa.

Para los efectos de este presupuesto de egresos, se entenderá por:

I. Adecuaciones Presupuestarias: Las modificaciones (ampliaciones y reducciones) al presupuesto de egresos mediante movimientos compensados, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los ejecutores de gasto, mismos que para su óptima operación se clasifican conforme a lo siguiente:

A) Adecuación presupuestal por Transferencia interna. - Modificaciones al presupuesto aprobado de cada una de las dependencias o unidades administrativas responsables del gasto, entre sus diferentes partidas presupuestales.

B) Adecuación presupuestal por Transferencia entre Dependencias. - Modificaciones al presupuesto aprobado que afectan el recurso de dos o varias dependencias o unidades administrativas; previo visto bueno de la tesorería municipal.

Artículo 5. El ejercicio del presupuesto de egresos se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Artículo 6. Los titulares de las dependencias y unidades administrativas, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, serán directamente responsables de su comprobación, justificación y de que se alcancen con oportunidad y eficiencia las metas previstas en los programas presupuestarios 2024, la tesorería municipal tendrá facultades para solicitar la documentación que estime conveniente para tener por comprobado y justificado el gasto público.

Artículo 7. Todos los recursos que reciban u obtengan por cualquier concepto las dependencias y unidades administrativas, deberán ser amparados con los recibos que expida la tesorería municipal.

Artículo 8. Toda erogación o gasto público deberá contar con saldo suficiente en la partida del presupuesto de egresos respectivo, y se sujetará a las reglas que determine la tesoreríamunicipal.

Artículo 9. El gasto público se entenderá justificado, cuando las erogaciones realizadas se vinculen a los programas presupuestarios del ejercicio.

La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación original que demuestre la entrega del pago correspondiente y la documental requerida en los Lineamientos generales para la comprobación del gasto público emitidos y autorizados porla tesorería municipal.

Artículo 10. El ejercicio del gasto público comprende el manejo y aplicación de los recursos, así como su justificación, comprobación y pago, con base en este presupuesto de egresos aprobado y la normativa local y federal aplicable.

Artículo 11. Una vez concluida la vigencia del presupuesto de egresos, sólo procederá hacer pagos con base en él, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y siempre que estén debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente o por operaciones determinadas, en el ámbito de su competenciapor la tesorería municipal.

Artículo 12. Se autoriza al presidente municipal para celebrar los convenios que resulten necesarios para la buena marcha de la administración pública, entendiéndose por éstos los que tengan por objeto contribuir al logro de alguno o varios de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los ejes rectores previstos en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024.

Artículo 13. Los estímulos fiscales, subsidios y ayudas se orientarán a las actividades queconlleven a un mayor beneficio social entre los grupos de menores ingresos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación, así como actividades vinculadas con el interés público o general.

CAPÍTULO II.
DE LAS EROGACIONES

Artículo 14. El gasto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Amacuzac, Morelos, comprende la cantidad de 112,691,167.00 (Ciento Doce Millones Seiscientos Noventa Y Un Mil Ciento Sesenta Y Siete Pesos 00/100 M.N.) y que corresponde a la expectativa de ingresos según la Ley de Ingresos para el ejercicio 2024.

Artículo 15. El presupuesto de Egresos de conformidad con la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, se distribuye de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS. PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE
TOTAL	112,691,167.00
SERVICIOS PERSONALES	51,373,662.00
Dietas	3,000,000.00
Sueldos base al personal permanente	26,003,662.00
Sueldos base al personal eventual	11,000,000.00
Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	8,500,000.00
Compensaciones	1,500,000.00
Indemnizaciones	830,000.00
Otras prestaciones sociales y económicas	540,000.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	8,217,767.46
Materiales, útiles y equipos menores de oficina	432,767.46
Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	120,000.00
Material impreso e información digital	170,000.00
Material de limpieza	110,000.00
Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	140,000.00
Productos alimenticios para personas	200,000.00
Material eléctrico y electrónico	700,000.00
Otros materiales y artículos de construcción y reparación	300,000.00
Combustibles, lubricantes y aditivos	4,700,000.00
Vestuario y uniformes	60,000.00
Herramientas menores	25,000.00
Refacciones y accesorios menores de edificios	110,000.00
Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1,150,000.00
SERVICIOS GENERALES	11,482,172.00
Energía eléctrica	3,000,000.00
Gas	20,000.00
Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	95,000.00
Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	60,000.00
Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	2,100,000.00
Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	30,000.00
Servicios de capacitación	25,000.00
Servicios financieros y bancarios	10,000.00
Fletes y maniobras	182,172.00
Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	250,000.00
Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	700,000.00
Servicios de limpieza y manejo de desechos	710,000.00

Servicios de jardinería y fumigación	50,000.00
Pasajes terrestres	30,000.00
Viáticos en el país	80,000.00
Gastos de ceremonial	420,000.00
Gastos de orden social y cultural	1,000,000.00
Servicios funerarios y de cementerios	20,000.00
Impuestos y derechos	100,000.00
Sentencias y resoluciones por autoridad competente	2,600,000.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	15,271,011.00
Ayudas Sociales	800,000.00
Ayudantes Municipales	700,000.00
Apoyos Faede	7,552,020.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	6,218,991.00
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	400,000.00
Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	150,000.00
Maquinaria y equipo industrial	250,000.00
INVERSION PÚBLICA	23,541,322.00
Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	4,700,000.00
División de terrenos y construcción de obras de urbanización	18,841,322.00
DEUDA PÚBLICA	2,405,232.54
Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	1,005,232.54
Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	1,400,000.00

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
Clasificación Administrativa	
Total	112,691,167.00
Órgano Ejecutivo Municipal	112,691,167.00
Otras Entidades Paraestatales y organismos	-

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
Clasificador Funcional del Gasto	
Total	112,691,167.00
Gobierno	80,302,854.00
Desarrollo Social	22,608,293.00
Desarrollo Económico	7,552,020.00
Otras no clasificadas en funciones anteriores	2,405,232.54

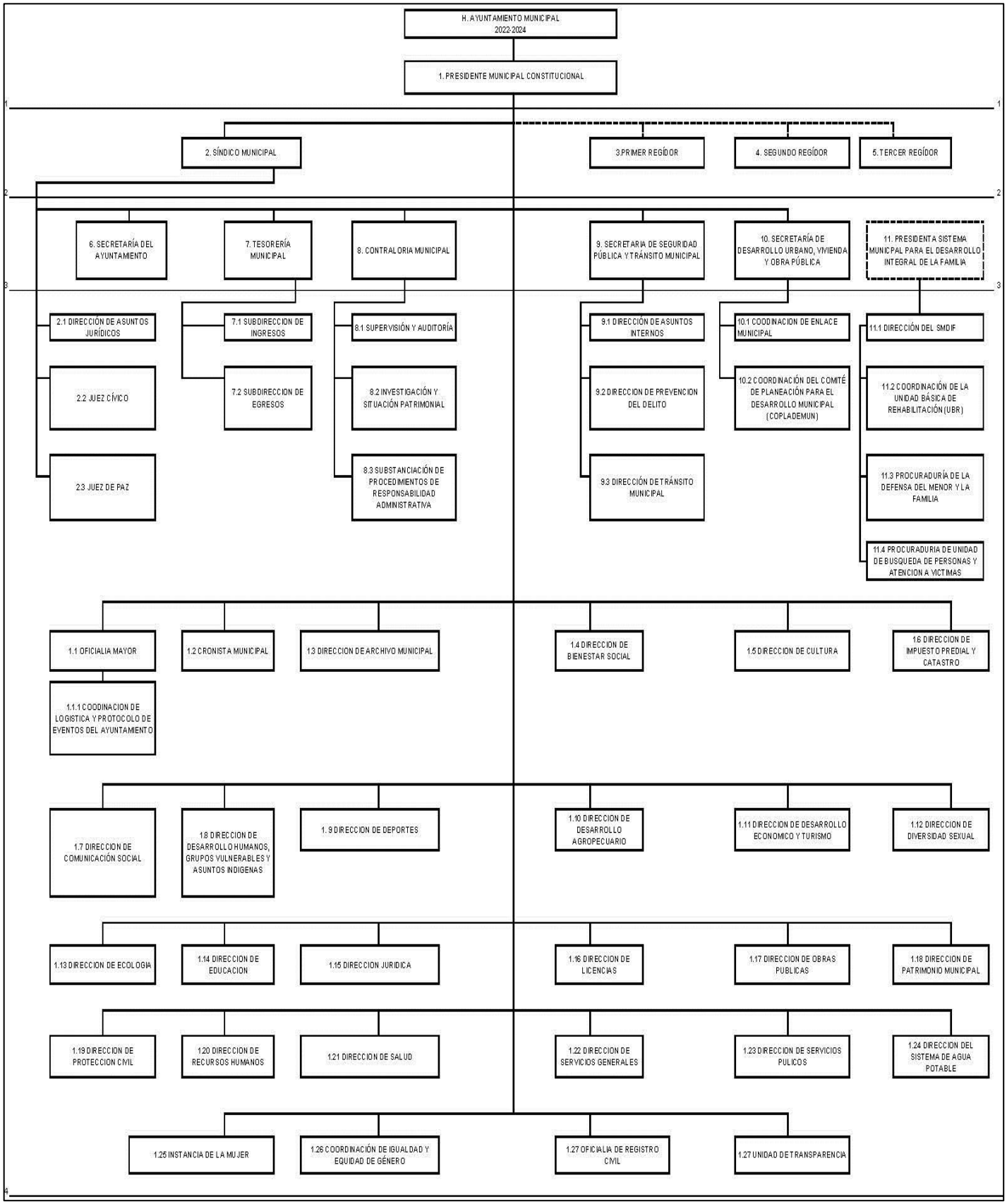
MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
Clasificación por Tipo de Gasto	
Total	112,691,167.00
Gasto Corriente	80,125,621.46
Gasto de Capital	23,941,322.00
Amortización de la Deuda y Disminución de pasivos	2,405,232.54
Pensiones y Jubilaciones	6,218,991.00
Participaciones	-

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
Clasificación Fuente de Financiamiento	
Total	112,691,167.00
1101 Recursos Fiscales	7,172,172.00
1501 Participaciones Federales	59,381,662.00
2501 Fondo III	23,041,322.00
2502 Fondo IV	15,543,991.00
2601 Faede	7,552,020.00

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS.
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
Prioridades de Gasto
Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de agua residuales
Seguridad ciudadana
Servicios públicos
Regulación y supervisión municipal
Pensiones y jubilaciones
Atención a obligaciones financieras
Evaluación a la función pública y mejoramiento de la función
Programa de operación municipal
Programa de desarrollo integral de la familia

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS.
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024
Programas y Proyectos
E001 justicia y bienestar social
E002 infraestructura municipal
E003 servicios públicos de calidad
I004 FISMDF
I005 FORTAMUN
J001 obligaciones
L001 compromisos jurisdiccionales y legales
M001 gobierno con honradez, trabajo y resultados
S001 desarrollo económico y productividad sustentable para el municipio
U001 subsidios y subvenciones a la población
D001 deuda pública municipal

ORGANIGRAMA



Se faculta al presidente municipal para adscribir puestos a cada una de las dependencias y áreas de la Administración pública municipal, atendiendo las necesidades de las mismasy conforme a los puestos y salarios que se consignan en el tabulador.

TABULADOR SALARIOS BRUTOS 2024

TABULADOR SALARIOS BRUTOS						
NIVEL	DESCRIPCION / CATEGORIA	TIPO:	ÚNICA	TOPES POR CATEGORÍA		
				A	B	C
				HASTA:	HASTA:	HASTA:
1	Presidente Municipal	Dieta	77,809.98			
2	Sindico Municipal	Dieta	42,700.44			
	Regidor	Dieta	33,547.72			
3	Tesorero Municipal	Salario		42,700.44	37,470.31	32,240.19
	Secretario de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obra Pública	Salario		33,547.72	29,669.38	16,953.21
	Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Salario		33,547.72	29,669.38	16,953.21
	Secretario Municipal	Salario		33,547.72	29,669.38	16,953.21
	Contralor Municipal	Salario		33,547.72	29,669.38	16,953.21
4	Jefe de la oficina de la Presidencia Municipal	Salario		38,777.84	33,547.72	16,953.21
	Coordinador General	Salario		38,777.84	33,547.72	16,953.21
	Director General	Salario		38,777.84	33,547.72	16,953.21
	Oficial Mayor	Salario		33,547.72	29,669.38	16,953.21
	Asesor Especializado	Salario		33,547.72	29,669.38	16,953.21
	Director de área	Salario		33,547.72	16,953.21	10,865.02
	Coordinador de área	Salario		25,854.53	16,953.21	8,620.85
	Secretario Particular	Salario		25,854.53	16,953.21	8,620.85
	Oficial del Registro Civil	Salario		15,681.59	10,865.02	8,620.85
	Juez Civico	Salario		15,681.59	10,865.02	8,620.85
	Juez de Paz	Salario		15,681.59	10,865.02	8,620.85
	Jefe de la Unidad de Transparencia	Salario		15,681.59	10,865.02	8,620.85
5	Subdirector	Salario		29,669.38	16,953.21	9,742.93
	Jefe de departamento	Salario		29,669.38	16,953.21	9,742.93
	Profesionista	Salario		29,669.38	16,953.21	9,742.93
	Técnico Especializado	Salario		22,039.68	10,865.02	8,620.85
	Oficial de Tránsito	Salario		13,236.82	10,865.02	8,620.85
	Aspirante a Oficial de Tránsito			13,236.82	10,865.02	8,620.85
	Paramédico	Salario		13,236.82	10,865.02	8,620.85
	Auxiliar de protección civil	Salario		16,953.21	13,236.82	10,865.02
	Asesor	Salario		13,236.82	10,865.02	8,620.85
	Oficial Especializado	Salario		13,236.82	10,865.02	8,620.85
	Policia primero	Salario		23,056.97	17,970.50	12,993.15
	Policia segundo	Salario		18,224.83	12,039.46	9,742.93
	Policia tercero	Salario		14,455.14	9,742.93	7,498.77
	Operativo especializado	Salario		13,236.82	9,742.93	7,498.77
	Auxiliar administrativo Auxiliar jurídico Auxiliar contable	Salario		13,236.82	9,742.93	7,498.77
	Policia	Salario		12,039.46	7,498.77	5,000.00
	Aspirante a Policia			10,865.02	7,498.77	5,000.00
	Auxilar Operativo	Salario		10,865.02	7,498.77	5,000.00
	Asistente administrativo	Salario		9,742.93	5,250.00	3,600.00
	Operativo	Salario		9,742.93	5,250.00	3,500.00
	Operador técnico	Salario		8,620.85	5,000.00	3,000.00
	Ayudante general	Salario		8,620.85	4,500.00	3,000.00
	Asimilado a salarios	Asimilado a Salarios		38,777.84	16,953.21	9,742.93

TABULADOR DE SALARIOS BRUTOS VINCULADOS A SEGURIDAD CIUDADANA					
4	Director de área	Salario	33,547.72	16,953.21	10,865.02
	Coordinador de área	Salario	25,854.53	16,953.21	8,620.85
5	Oficial de Tránsito	Salario	13,236.82	10,865.02	8,620.85
	Aspirante a Oficial de Tránsito	Salario	13,236.82	10,865.02	8,620.85
	Paramédico	Salario	13,236.82	10,865.02	8,620.85
	Auxilar Operativo	Salario	10,865.02	7,498.77	5,000.00
	Auxiliar de protección civil	Salario	16,953.21	13,236.82	10,865.02
	Asistente administrativo	Salario	9,742.93	5,250.00	3,600.00
	Policia primero	Salario	23,056.97	17,970.50	12,993.15
	Policia segundo	Salario	18,224.83	12,039.46	9,742.93
	Policia tercero	Salario	14,455.14	9,742.93	7,498.77
	Policia	Salario	12,039.46	7,498.77	5,000.00
	Aspirante a Policia	Salario	10,865.02	7,498.77	5,000.00

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS					
Analítico de plazas					
Nivel	Plaza/Puesto	Categoría	Número de plazas	Remuneraciones	
				De	Hasta
1	Presidente municipal	Única	1	1.00	77,809.98
2	Síndico municipal	Única	1	1.00	42,700.44
	Regidor	Única	3	1.00	33,547.72
3	Tesorero Municipal	B	1	32,241.49	37,470.31
	Secretario de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obra Pública A	B	1	16,954.48	29,669.38
	Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	B	1	16,954.48	29,669.38
	Secretario Municipal A	B	1	16,954.48	29,669.38
	Contralor Municipal B	B	1	16,954.48	29,669.38
	Oficial Mayor A	B	1	16,954.48	29,669.38
4	Asesor Especializado	B	1	16,954.48	29,669.38
	Director de área	A	4	16,954.48	33,547.72
	Director de área	B	6	10,866.14	16,953.21
	Director de área	C	8	1.00	10,865.02
	Coordinador de área	B	7	8,621.97	16,953.21
	Coordinador de área	C	1	1.00	8,620.85
	Secretario Particular	A	1	16,954.48	25,854.53
	Oficial del Registro Civil	A	1	10,866.14	15,681.59
	Juez Cívico	B	1	1.00	10,865.02
	Juez de Paz	B	1	1.00	10,865.02
	Jefe de la Unidad de Transparencia	C	1	1.00	8,620.85
5	Subdirector	A	1	16,954.48	29,669.38
	Subdirector	B	2	9,744.06	16,953.21
	Jefe de departamento	B	2	9,744.06	16,953.21
	Jefe de departamento	C	1	1.00	9,742.93
	Profesionista	A	3	16,954.48	29,669.38
	Profesionista	B	2	9,744.06	16,953.21
	Profesionista	C	1	1.00	9,742.93
	Técnico Especializado	A	2	10,866.14	22,039.68
	Técnico Especializado	B	2	8,621.97	10,865.02
	Técnico Especializado	C	2	1.00	8,620.85
	Oficial de Tránsito	B	4	8,621.97	10,865.02
	Paramédico	B	5	8,621.97	10,865.02
	Paramédico	C	1	1.00	8,620.85
	Auxiliar de protección civil	A	3	13,238.04	16,953.21
	Auxiliar de protección civil	B	1	10,866.14	13,236.82
	Auxiliar de protección civil	C	15	1.00	10,865.02

	Asesor	A	1	10,866.14	13,236.82
	Asesor	C	2	1.00	8,620.85
	Policía segundo	A	1	12,040.65	18,224.83
	Policía tercero	C	1	9,744.06	14,455.14
	Operativo especializado	A	4	7,499.89	13,236.82
	Operativo especializado	C	4	1.00	7,498.77
	Auxiliar administrativoAuxiliar jurídico Auxiliar contable	A	8	9,744.06	13,236.82
	Auxiliar administrativo Auxiliar jurídico Auxiliar contable	B	8	7,255.71	9,742.93
	Auxiliar administrativoAuxiliar jurídico Auxiliar contable	C	15	1.00	7,498.77
	Policía	A	8	7,499.89	12,039.46
	Auxiliar Operativo	A	5	7,499.89	10,865.02
	Auxiliar Operativo	B	20	5,001.00	7,498.77
	Auxiliar Operativo	C	4	1.00	5,000.00
	Asistente administrativo	A	41	5,251.00	9,742.93
	Asistente administrativo	B	2	3,601.00	5,250.00
	Asistente administrativo	C	1	1.00	3,600.00
	Operativo	A	7	5,251.00	9,742.93
	Ayudante general	A	21	4,501.00	8,620.85
	Ayudante general	B	1	3,001.00	4,500.00
	Asimilado a salarios	A	26	16,954.48	38,777.84
	Asimilado a salarios	B	10	9,744.06	16,953.21
	Asimilado a salarios	C	49	1.00	9,742.93

Analítico de plazas vinculadas a Seguridad Ciudadana					
Nivel	Plaza/Puesto	Categoría	Número de plazas	Remuneraciones	
				De	Hasta
4	Director de área	A	1	16,954.48	33547.72
	Director de área	B	1	10,866.14	16953.21
	Coordinador de área	B	1	25854.53	16953.21
5	Oficial de Tránsito	B	4	8,621.97	10,865.02
	Paramédico	B	5	8,621.97	10,865.02
	Paramédico	C	1	1.00	8,620.85
	Auxiliar de protección civil	A	3	13,238.04	16,953.21
	Auxiliar de protección civil	B	1	10,866.14	13,236.82
	Auxiliar de protección civil	C	15	1.00	10,865.02
	Asistente administrativo	A	1	5,251.00	9,742.93
	Policía segundo	A	1	12,040.65	18,224.83
	Policía tercero	C	1	9,744.06	14,455.14
	Policía	A	8	7,499.89	12,039.46

Consideraciones al tabulador y asignaciones adicionales al mismo

- El tabulador de Pensiones se ajustará de acuerdo al decreto respectivo de cada uno de los pensionados y al convenio que celebren el H. ayuntamiento y los pensionados.
- Para el caso de que un funcionario asuma la responsabilidad de encargo de despacho de las direcciones y/o secretarias del H. Ayuntamiento de Amacuzac Morelos, se aprueba un tabulador adicional en forma de compensación al puesto que desempeña de hasta el 80% del tabulador que perciba.
- Para el caso del personal que se realice trabajos extraordinarios, se autoriza otorgar una compensación adicional al tabulador asignado conforme a los montos que apruebe el presidente municipal.
- Se autoriza gastos por gestión social hasta por $10,000.00 mensuales, y dada su naturaleza la comprobación del gasto se hará con recibo simple de tesorería.

Artículo 16. De conformidad con el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, se presentan las Proyecciones de finanzas públicas y los resultados de las finanzas públicas de conformidad con los formatos que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin.

MUNICIPIO DE AMACUZAC (a)		
Resultados de Egresos - LDF		
(PESOS)		
Concepto (b)	Año 2024	Año 2025
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	66,553,834.00	69,881,525.70
A. Servicios Personales	47,573,662.00	49,952,345.10
B. Materiales y Suministros	7,257,767.46	7,620,655.83
C. Servicios Generales	6,917,172.00	7,263,030.60
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,500,000.00	1,575,000.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	400,000.00	420,000.00
F. Inversión Pública	500,000.00	525,000.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-
I. Deuda Pública	2,405,232.54	2,525,494.17
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	46,137,333.00	48,444,199.65
A. Servicios Personales	3,800,000.00	3,990,000.00
B. Materiales y Suministros	960,000.00	1,008,000.00
C. Servicios Generales	4,565,000.00	4,793,250.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	13,771,011.00	14,459,561.55
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	-	-
F. Inversión Pública	23,041,322.00	24,193,388.10
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-
I. Deuda Pública	-	-
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	112,691,167.00	118,325,725.35

MUNICIPIO DE AMACUZAC (a)		
Proyecciones de Egresos - LDF		
(PESOS)		
(CIFRAS NOMINALES)		
concepto (b)	Año en Cuestión 2023	2024
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	55,445,319.00	66,553,834.00
A. Servicios Personales	45,799,397.21	47,573,662.00
B. Materiales y Suministros	3,552,357.02	7,257,767.46
C. Servicios Generales	2,137,181.44	6,917,172.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,315,384.03	1,500,000.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	510,258.24	400,000.00
F. Inversión Pública	187,500.00	500,000.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-
I. Deuda Pública	1,943,241.06	2,405,232.54
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	38,407,081.00	46,137,333.00
A. Servicios Personales	1,250,000.00	3,800,000.00
B. Materiales y Suministros	-	960,000.00
C. Servicios Generales	4,500,000.00	4,565,000.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	13,491,985.00	13,771,011.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	-	-
F. Inversión Pública	19,165,096.00	23,041,322.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-
H. Participaciones y Aportaciones	-	-
I.Deuda Pública	-	-
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	93,852,400.00	112,691,167.00

De los Servicios Personales

Artículo 17. El gasto de servicios personales que refleja el presupuesto de egresos, contiene el total de remuneraciones fijas y los pagos fijos conforme al tabulador correspondiente y sus consideraciones respectivas.

Artículo 18. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere este presupuesto de egresos, percibirán las remuneraciones determinadas en el tabulador de sueldos y salarios y sus consideraciones y asignaciones adicionales al mismo.

De los Servicios Profesionales bajo el Régimen de Asimilados a Salarios

Artículo 19. Se faculta al Presidente Municipal para que de acuerdo a las necesidades de servicio de la administración pública municipal y atendiendo a la suficiencia presupuestal, contrate servicios profesionales bajo el régimen de asimilados a salarios para efectos del Impuesto Sobre la Renta, y de manera discrecional fije la retribución que, de acuerdo al tabulador en categoría de asimilado a salarios aplicable, habrá de pagarse al prestador del servicio en estricta congruencia con las actividades que le sean encomendadas.

CAPÍTULO III.

DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

Artículo 20. Para efectos del artículo 38 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionadas con la Misma del Estado de Morelos, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante los procedimientos a que dicha disposición se refiere para el municipio de Amacuzac, serán los siguientes:

SERVICIOS

Monto máximo de cada servicio para adjudicación directa	Monto máximo de cada servicio para adjudicación mediante invitación a tres personas
1,000,000.00	4,800,000.00

OBRA

Monto máximo de cada obra para adjudicación directa	Monto máximo de cada obra para adjudicación mediante invitación a tres contratistas
2,500,000.00	8,000,000.00

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

La Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obra Pública del Municipio de Amacuzac, se abstendrá de realizar adquisiciones y contratar arrendamientos y servicios relacionados con la obra pública cuando no cuenten con la autorización previa por parte de la tesorería municipal, en términos de las disposiciones aplicables.

La autorización de la tesorería municipal estará sujeta a la suficiencia presupuestal, en la inteligencia de que la liberación de los recursos se efectuará conforme a las disponibilidades financieras. Se podrán contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas cuando se aseguren condiciones financieras que permitan al municipio cumplir con la obligación de pago de manera diferida, sin que ello implique un costo financiero adicional.

Artículo 21. Para efectos del artículo 33 del Reglamento de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios para el Municipio de Amacuzac, Morelos, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante los procedimientos a que dicha disposición se refiere, serán los siguientes:

ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS

NO.	CONCEPTO	MONTOS
1	Asignación Directa.	Cuando el monto no exceda de 1,000,000.00
2	Cotización por escrito de por lo menos tres proveedores.	Cuando el monto sea mayor de 1,000,000.00 y no exceda de 4,800,000.00.
3	Licitación pública.	Cuando el monto sea mayor de 4,800,000.00.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

La Oficialía Mayor del Municipio de Amacuzac, se abstendrá de realizar adquisiciones de bienes y contratar arrendamientos y servicios cuando no cuenten con la autorización previa por parte de la tesorería municipal, en términos de las disposiciones aplicables.

La autorización de la tesorería municipal estará sujeta a la suficiencia presupuestal, en la inteligencia de que la liberación de los recursos se efectuará conforme a las disponibilidades financieras.

Se podrán realizar adquisiciones de bienes y contratar arrendamientos o servicios cuando se aseguren condiciones financieras que permitan al municipio cumplir con la obligación de pago de manera diferida, sin que ello implique un costo financiero adicional.

Artículo 22. Para efectos del ejercicio de participaciones y aportaciones federales, aportaciones y convenios estatales se ajustarán en su caso, en función de las partidas del clasificador por objeto del gasto que determine el presidente municipal y de los montos que estime la federación por recaudación federal participable y aportaciones del ramo 33 del ejercicio 2024, para cada entidad federativa que se publiquen en el diario oficial de la federación, una vez hechos los ajustes conforme a la Ley de Coordinación Fiscal Federal, y los montos que publique el Estado el Periódico Tierra y Libertad posteriores a la aprobación del presente Presupuesto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente presupuesto de egresos iniciará su vigencia a partir del día primero de enero del año dos mil veinticuatro y la concluirá el treinta y uno de diciembre del mismo año.

SEGUNDO.- Una vez aprobado por el H. Ayuntamiento de Amacuzac, Morelos se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Morelos y en los medios oficiales del Ayuntamiento de Amacuzac.

TERCERO.- Remítase copias del presente acuerdo al H. Congreso del Estado, para efectos informativos y de la revisión de la Cuenta Pública.

MVZ. JESÚS ITURBE ARANDA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMACUZAC, MORELOS
C. RUBI VILLA VALLE
SÍNDICO MUNICIPAL.
C. URIEL LANDA HERNÁNDEZ
REGIDOR
C. LORENZO SORIANO SOSA
REGIDOR
C. MARTHA PATRICIA JAIME VILLA
REGIDOR
RÚBRICAS.

Así lo resolvieron y aprobaron por unanimidad de votos, miembros del Honorable Ayuntamiento de Amacuzac, en el Salón de Cabildo del Ayuntamiento de Amacuzac a los 29 días de diciembre del 2023.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE AMACUZAC, MORELOS. 2022-2024.- Al margen superior derecho un logotipo que dice: AMACUZAC.- Gobierno con Honradez, Trabajo y Resultados.- 2022-2024.

REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA
PARA EL MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS

EL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUZAC, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 60, 61, FRACCIÓN IV, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR:

EL REGLAMENTO DE JUSTICIA CIVICA PARA EL MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS:

Consideraciones

En sesión ordinaria de Cabildo celebrada con fecha 23 de noviembre del 2023, fue presentado para su discusión y en su caso aprobación el Reglamento de Justicia Cívica del municipio de Amacuzac, Morelos, mismo que fue turnado a la Comisión de Gobernación y Reglamentos por parte del Lic. Uriel Arcadio Ramos, secretario municipal del Ayuntamiento de Amacuzac.

Que en sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos se determinó la creación del Reglamento de Justicia Cívica del municipio de Amacuzac conforme a las consideraciones contenidas en este dictamen, una vez que se llevó a cabo la revisión y discusión de la reforma, misma que fue aprobada al interior de la citada Comisión, para que esta fuera turnada y sea sometida a consideración del cabildo.

De conformidad con las atribuciones conferidas a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, la cual es un órgano colegiado permanente, el cual tiene por objeto la revisión, el análisis, deliberación y dictamen de la normatividad municipal para su presentación y en su caso aprobación del Cabildo de Amacuzac, fue presentado el dictamen en cuestión, referente a la creación del Reglamento de Justicia Cívica del municipio de Amacuzac, Morelos, se determinó que la propuesta recae de la obligación que tienen los ayuntamientos para crear, derogar y reformar sus reglamentos y demás normatividad aplicable con la finalidad de generar armonía con el marco jurídico estatal y federal.

Se advierte que la presente propuesta de reglamento, busca regular el funcionamiento del Juzgado Cívico Municipal dando claridad al actuar del juez y del personal que lo conforman, así también al proceso administrativo que se tendrá que seguir con las diversas etapas que tenga por objeto declarar responsable o no a quien se le acuse de realizar una falta administrativa.

Dentro del reglamento se especifican las faltas administrativas, así como las correspondientes sanciones dejando a salvo la facultad al juez cívico para aplicar según corresponda tomando en consideración las diversas circunstancias que se presentaron al momento de la comisión de la falta.

Se incluye la facultad al juez cívico de implementar los medios alternos de solución de controversias con el objetivo de poder dirimir controversias entre los ciudadanos y así evitar escalar a un mayor conflicto.

Se da claridad a la forma y tipos de pruebas que podrán ser presentadas para hacer valer el dicho que dieren las partes en contra de otro, así como al desahogo de las mismas, en audiencias que deberán ser públicas.

El reglamento en cuestión se encuentra regido por los principios no discriminación, perspectiva de género, progresividad, pro persona, economía, celeridad, eficiencia, oficiosidad, legalidad, publicidad, igualdad, conveniencia, imparcialidad, presunción de inocencia y buena fe.

Por las razones expuestas y fundadas, el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Amacuzac, Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 60, 61, fracción IV, 63 y 64 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, ha tenido a bien expedir:

REGLAMENTO DE JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria en el municipio de Amacuzac, Morelos y tiene por objeto:

I. Establecer la normatividad que garantice la sana convivencia y respeto entre las y los ciudadanos, los bienes públicos y privados, determinar las acciones que logren su cumplimiento, generar una cultura de paz y legalidad que fortalezca la convivencia social de quienes habiten o transiten por el territorio que corresponde al municipio de Amacuzac, Morelos;

II. Establecer las infracciones y determinar las sanciones por los actos u omisiones que alteren o atenten contra la paz pública o el orden en perjuicio de la sociedad; y,

III. Establecer el procedimiento para el conocimiento e imposición de penas derivado de la comisión de faltas administrativas y conflictos entre ciudadanos o comunitarios.

Teniendo como objetivo impartir la justicia cívica a la población del municipio de Amacuzac, entendiendo a esta como aquella que permite atender de manera rápida

ARTÍCULO 2. Los principios que deberán de aplicarse en la actuación de las autoridades son los de no discriminación, perspectiva de género, progresividad, pro persona, economía, celeridad, eficiencia, oficiosidad, legalidad, publicidad, igualdad, conveniencia, imparcialidad, presunción de inocencia y buena fe, debiendo siempre simplificar cualquier trámite a los ciudadanos.

ARTÍCULO 3. Se comete infracción o falta administrativa cuando una conducta se realice en:

I. Espacios públicos o de libre tránsito;

II. Inmuebles públicos o privados de acceso público;

III. Inmuebles y muebles públicos destinados a la prestación de servicios públicos;

IV. Vehículos públicos o privados destinados al servicio público de transporte; y

V. Inmuebles y muebles de propiedad pública o particular, cuando se ocasionen daños por hechos de tránsito.

ARTÍCULO 4. Si las infracciones se cometen en domicilios particulares o privados, para que las autoridades puedan ejercer sus funciones, deberá mediar petición expresa y permiso del ocupante de dichos inmuebles, debiéndose registrar en bitácora los datos exactos de quien autorizó el acceso al lugar.

ARTÍCULO 5. Las responsabilidades administrativas, serán autónomas de las consecuencias jurídicas de carácter civil o penal a que den lugar. El Juez Cívico de manera oficiosa, remitirá a la Fiscalía General del Estado de Morelos cuando, de los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones, pueda constituirse delito que se persiga de oficio.

ARTÍCULO 6. A los procedimientos de calificación de faltas administrativas cometidas por un probable infractor detenido, por cuanto a las reglas de la detención, se aplicará lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales. Asimismo, en la parte relativa a la instauración y desahogo de los procedimientos de calificación de faltas administrativas, cometidas por probables infractores que no son detenidos, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 7. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

I. Adolescente: La persona cuya edad se encuentra comprendida entre los doce y menos de dieciocho años;

II. Elemento de Policía: Personal operativo facultado para el uso legítimo de la fuerza en el ámbito Federal, Estatal y Municipal;

III. Fiscalía: La Fiscalía General del Estado de Morelos;

IV. Infracción: Acto u omisión que debe ser sancionado conforme al presente reglamento;

V. Juez Cívico: aquel que recibe, conoce y resuelve responsabilidades administrativas de personas que cometieron faltas administrativas; así como recibe, conoce y resuelve quejas, y conflictos vecinales o comunitarios, con probables infractores que no han sido detenidos, que alteran el orden y la paz pública, infringiendo el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables en este municipio.

VI. Persona con discapacidad: Persona que presenta, temporal o permanentemente, una deficiencia o limitación física, intelectual, mental o sensorial que, al interactuar con diversas barreras, pueden impedir su participación plena y en igualdad de condiciones con las demás personas;

VII. Probable infractor: persona a quien se le imputa la comisión de una infracción;

VIII. Registro de infractores: Registro de Infractores del Municipio de Amacuzac, Morelos;

IX. Reglamento: el Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Amacuzac, Morelos;

X. Secretario del ayuntamiento: persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento;

XI. Secretario de Seguridad pública y tránsito municipal: a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y,

XII. UMA (Unidad de Medida y Actualización): Unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en el presente ordenamiento, cuyo valor se calcula y determina anualmente por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ARTÍCULO 8. La aplicación del presente reglamento corresponderá a:

I. El presidente municipal;

II. El síndico municipal;

III. El secretario de seguridad pública y tránsito municipal, a través de sus elementos en activo;

IV. El secretario municipal;

V. El juez cívico;

VI. La Contraloría Municipal; y,

VII. Las demás autoridades facultadas en este reglamento, y las que resulten competentes;

ARTÍCULO 9. Son facultades del presidente municipal:

I. Proponer al Cabildo el nombramiento del juez cívico y removerlo cuando se justifique que han incurrido en una causa o falta grave que afecte sus funciones;

II. Instruir a las autoridades municipales, el ámbito de sus respectivas competencias, a las acciones tendientes a la difusión, promoción y cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento; y,

III. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 10. Son facultades del síndico municipal:

I. Evaluar el desempeño del personal de los juzgados cívicos municipales y derivado de ello solicitar la remoción o continuidad del juez cívico;

II-. Supervisar y vigilar el funcionamiento del juzgado cívico municipal con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Recibir los objetos y valores que le remita el juez cívico en ejercicio de sus funciones;

IV. Devolver o negar la devolución de objetos y valores a los infractores, en los supuestos previstos en el presente ordenamiento; y,

V. Las demás que le confiere la normatividad en la materia.

ARTÍCULO 11. Son facultades del secretario municipal:

I. Realizar convocatorias públicas y abiertas y aplicar el examen correspondiente para seleccionar al Juez Cívico de nuevo ingreso;

II. Implementar los procedimientos de supervisión, evaluación y control del personal adscrito al juzgado cívico;

III. Dotar a los juzgados cívicos del personal suficiente para el desempeño de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;

IV. Promover la difusión de la Cultura de la Legalidad en el Municipio;

V. Proponer al presidente municipal el mejoramiento de las instalaciones del juzgado cívico;

VI. Solicitar al presidente municipal, la firma de convenios de colaboración con personas e instituciones de los sectores público, privado y social para un mejor ejercicio de las funciones del juzgado cívico;

VII. Conocer y resolver sobre el recurso de inconformidad a que se refiere el artículo 147 del presente reglamento;

VIII. Solicitar informes a los jueces cívicos sobre los asuntos que tengan a su cargo;

IX. Establecer, con la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y el Juzgado Cívico, los mecanismos necesarios para el intercambio de información respecto de las remisiones de probables infractores, procedimientos iniciados y concluidos, sanciones aplicadas, conmutación de sanciones por trabajo en favor de la comunidad y acuerdos derivados de mecanismos de mediación o conciliación entre particulares, y el cumplimiento de éstos últimos;

X. Vigilar la integración y actualización permanente de la información contenida en el registro de infractores y medios alternativos de solución de conflictos; y,

XI. Las demás que le confiere el presente reglamento y disposiciones aplicables.

La Secretaría de General del ayuntamiento, es la autoridad facultada, para resolver sobre la destrucción, asignación, remisión o depósito de los objetos y valores retenidos debiendo hacer participé de dicha determinación a la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 12. Son atribuciones de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a través de su personal operativo:

I. Participar en los programas que se generen, tendientes a prevenir faltas administrativas, mantener la seguridad y el orden público;

II. Poner a disposición a los probables infractores que sean sorprendidos al momento de estar cometiendo la falta administrativa o inmediatamente después en los términos del presente reglamento, ante el juez cívico;

III. Trasladar y custodiar a los infractores a los lugares destinados para el cumplimiento del arresto, cuando así lo determine el juez cívico;

IV. Justificar las detenciones efectuadas con apego al presente reglamento;

V. Ejecutar las órdenes de presentación que se emitan con motivo del procedimiento que establece el presente Reglamento;

VI. Compartir la información que soliciten las autoridades competentes, de conformidad con el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;

VII. Incluir en los programas de formación y capacitación policial, la materia de justicia cívica;

VIII. Auxiliar a las áreas de desarrollo social en el traslado de las personas que pernocten en la vía y espacios públicos, a las instituciones correspondientes, así como en la reintegración de menores;

IX. Actuar con apego a la ley, vigilando el respeto a los derechos humanos; y,

X. Coadyuvar con el juzgado cívico el cumplimiento de las sanciones a través de la fuerza pública; y,

XI. Las demás que le confiera el presidente municipal, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 13. Son atribuciones del juez cívico:

I. Conocer, resolver y sancionar, las infracciones cometidas por probables infractores detenidos, contempladas en el presente reglamento;

II. Ejercer la función de conciliación o mediación entre las partes a través de los medios alternos de solución de conflictos, procurando mediante acuerdo voluntario obtener la reparación del daño o dejar a salvo los derechos del ofendido cuando sea el caso;

III. Expedir citatorios y ordenes de presentación a las partes involucradas para la solución de conflictos, en ejercicio de sus funciones;

IV. Dirigir administrativamente al juzgado cívico;

V. Recibir y resguardar las fianzas depositadas;

VI. Promover la cultura de justicia cívica y de paz, velando en todo momento por la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos de los ciudadanos;

VII. Enviar al síndico municipal un informe diario de novedades, que deberá contener por lo menos:

a) Los asuntos tratados y las resoluciones que haya dictado;

b) La relación de infractores que permanecen arrestados;

c) Relación de infractores que le fueron presentados;

d) Relación de infractores que pagaron multa y su cuantía;

e) Relación de infractores que fueron liberados por causas que ponga en riesgo su salud durante la permanencia en los separos, servicios a favor de la comunidad o traslados a la fiscalía;

f) La causa que originó la presentación del probable infractor a detalle; y,

g) El monto económico total del día que se haya recaudado por concepto de multas.

VIII. Hacer del conocimiento de manera inmediata a la autoridad competente de los hechos que pudiesen constituir delito o violaciones a otros ordenamientos jurídicos;

IX. Elaborar los documentos para el debido cumplimiento del presente reglamento;

X. Dar trámite y seguimiento a los procedimientos de impugnación instaurados como resultado del ejercicio de sus funciones;

XI. Devolver los objetos o valores que hayan sido retenidos a los infractores.

Deberá remitir semanalmente al Síndico municipal, los objetos y valores retenidos de los infractores que no hayan sido devueltos, con copia de las boletas de registro correspondientes.

No podrán ser devueltos los objetos que sean peligrosos o nocivos, se entiende por peligrosos, aquellos objetos que puedan ser utilizados para agredir y nocivos, aquellos objetos que son perjudiciales para la salud de las personas.

Los objetos retenidos podrán ser reclamados con documento que acrediten su propiedad en un plazo no mayor de quince días naturales, quedando a criterio del Síndico Municipal el devolver o no los objetos. Fenecido el plazo, la autoridad municipal podrá disponer de ellos, siempre que no estén sujetos a procedimiento judicial o administrativo;

XII. Elaborar el registro de infractores;

XIII. Informar al contralor municipal, acerca de las detenciones arbitrarias o los abusos de autoridad que se cometan;

XIV. Implementar los medios alternativos de solución de controversias;

XV. Suscribir acuerdos con instancias para la atención de perfiles de riesgos;

XVI. Ordenar la presentación ante el juzgado cívico de aquellos infractores que no han cumplido con las sanciones impuestas;

XVII. Ratificar los convenios derivados de los medios alternativos de solución de controversias;

XVIII. Ordenar dictámenes psicosociales a los probables infractores, para determinar perfil de riesgo;

XIX. Suscribir acuerdos con instancias para la atención de perfiles de riesgo;

XX. Solicitar a particulares, servidores públicos y otras autoridades, los datos, informes o documentos sobre asuntos de su competencia para mejor proveer sus decisiones.

XXI. Expedir constancias relativas a hechos y documentos contenidos en los expedientes integrados con motivo de los procedimientos de que tenga conocimiento;

XXII. Intervenir como facilitador para resolver conflictos comunitarios;

XXIII. Expedir constancias de hechos a solicitud de particulares, quienes harán las manifestaciones bajo protesta de decir verdad;

XXIV. Solicitar por escrito a las autoridades competentes, el retiro de objetos que estorben la vía pública y la limpieza de lugares que deterioren el ambiente y dañen la salud pública;

XXV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de medios alternativos de solución de conflictos, y en caso de incumplimiento, imponer una sanción administrativa en términos del presente Reglamento, o dar vista a la autoridad competente, según corresponda;

XXVI. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de los probables infractores;

XXVII. Emitir orden de presentación a quien no asista a una cita ante el juzgado cívico;

XXVIII. Enterar de los ingresos generados por la imposición de multas a la Tesorería Municipal;

XXIX. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Cívico;

XXX. Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como Probables Infractores, cuando se percate que la conducta que originó su detención es constitutiva de un probable delito; y,

XXXI. Las demás facultades y obligaciones que le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14. Son atribuciones del secretario del juzgado cívico municipal:

I. Certificar con firma autógrafa y sello del juzgado cívico municipal, las actuaciones en que intervenga el juez cívico en ejercicio de sus funciones. En caso de actuar supliendo al juez cívico, las actuaciones se autorizarán por el síndico municipal;

II. Retener e inventariar los objetos y valores de los infractores, debiendo elaborar las boletas de registro correspondiente. Las boletas de registro señalarán el nombre del infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes.

III. Mantener el control de la correspondencia, archivos, pagos de multa, citatorios, órdenes de presentación, registros del juzgado cívico municipal;

IV. Auxiliar al juez cívico en sus funciones administrativas;

V. Reportar inmediatamente, cuando así lo solicite el servicio de localización telefónica, la información sobre personas arrestadas;

VI. Las demás que le confiere el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 15. Son atribuciones del personal médico del juzgado cívico, emitir los dictámenes médicos por cada una de las personas que sean presentadas en el juzgado cívico municipal, así como prestará la atención médica de emergencia.

TÍTULO SEGUNDO
DEL JUZGADO CÍVICO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
INTEGRACIÓN DEL JUZGADO CÍVICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 16. El juzgado cívico municipal, contarán con el siguiente personal:

I. Un juez cívico;

II. Un secretario del juzgado;

III. Personal médico;

IV. El número de custodios que sean necesarios; y,

V. El demás personal que, conforme a las necesidades se requiera para el debido funcionamiento de los juzgados cívicos municipales.

ARTÍCULO 17. Para ser juez cívico se requiere:

I. Ser ciudadano morelense, en ejercicio de sus derechos;

II. Tener veintiún años de edad, cumplidos a la fecha de designación;

III. Contar con licenciatura en derecho y cedula profesional; y,

IV. Contar con buena fama y no haber sido condenado por delito intencional, sancionado con pena privativa de libertad.

ARTÍCULO 18. Para ser secretario del juzgado cívico municipal se requiere:

I. Nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Tener mínimo 21 años cumplidos;

III. Estar cursando o haber culminado la licenciatura en derecho; y,

IV. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito doloso;

ARTÍCULO 19. Para ser personal médico de los juzgados cívicos municipales se requiere:

I. Nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Tener mínimo 25 años cumplidos;

III. Poseer título y cédula en medicina general; y,

IV. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito doloso;

ARTÍCULO 20. En la aplicación del presente reglamento en procedimientos en los que intervenga un infractor que no ha sido detenido, el juez cívico recibirá la denuncia o queja, radicándola, asignando el número de expediente y ordenando de manera inmediata su ratificación para ordenar el desahogo de la audiencia de calificación, satisfaciendo los requisitos de procedencia, tales como: nombre completo de las partes y domicilios para ser notificados.

Se ordenará fecha y hora para el deshago de la audiencia de Calificación de Falta Administrativa, en la cual se ofrecerán y desahogarán pruebas, y se recibirán alegatos en la misma audiencia, al concluir la cual se ordenará emitir la resolución definitiva en un plazo que no deberá exceder de diez días hábiles, contados a partir del término de la audiencia de calificación, debiendo ordenar la notificación personal de la resolución.

ARTÍCULO 21. Los juzgados cívicos municipales funcionarán las 24 horas del día durante todos los días del año, a fin de brindar sus servicios y atención a la ciudadanía, teniendo la obligación de dar seguimiento a las medidas o sanciones que se hubieren impuesto a los infractores.

CAPÍTULO II
DE LOS LIBROS Y REGISTRO

ARTÍCULO 22. En el juzgado cívico municipal se llevará el control y resguardo de la siguiente información, la cual debe estar organizada de la siguiente forma:

I. Registro con orden progresivo de los asuntos presentados ante el juez cívico;

II. Registro de correspondencia, con orden progresivo, asentando la entrada y salida de la misma;

III. Registro de infractores detenidos por faltas administrativas;

IV. Registro de constancias de hechos;

V. Registro de personas puestas a disposición de la Fiscalía General del Estado, sector salud o migración;

VI. Registro de atención a menores;

VII. Registro de constancias médicas;

VIII. Registro de citatorios;

IX. Boletas de ingreso;

X. Boletas de liquidación de adeudo ingresadas al día siguiente de su cobro, en caso de no contar con caja recaudadora el juzgado cívico;

XI. Registros, informes y demás información que por necesidades del servicio se requieran;

XII. Registro de expedientes administrativos;

XIII. Registro de cumplimiento de las horas de trabajo comunitario y medidas para mejorar la convivencia cotidiana;

XIV. Registro de acuerdos de mediación y conciliación; y,

XV. Registro sobre recursos de inconformidad.

ARTÍCULO 23. El cuidado de la información, los libros y sellos está a cargo del secretario del juzgado. El juez cívico vigilará que las anotaciones correspondientes se hagan de forma minuciosa y ordenada, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 24. El secretario del juzgado cívico municipal debe llevar un control de las boletas de presentación de los probables infractores, boletas inutilizadas, boletas canceladas o, en su caso, extraviadas, debiendo mantener siempre un consecutivo para cada caso.

CAPÍTULO III

DE LA SUPERVISIÓN

ARTÍCULO 25. El Juzgado Cívico Municipal contarán con espacios suficientes y adecuados para el eficaz desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 26. La supervisión se llevará a cabo cuando así lo determine el presidente municipal, siendo realizada por el síndico municipal.

En las diligencias de supervisión ordinarias debe verificarse, cuando menos, lo siguiente:

I. Que exista un estricto control de las boletas de presentación de probables infractores;

II. Que exista correlación entre asuntos y libros;

III. Que las constancias de hechos expedidas se refieran únicamente a hechos asentados en los libros de registro;

IV. Que la imposición de sanciones se realice en los términos del presente reglamento;

V. Que en todos los procedimientos se respeten los derechos humanos de los presentados e infractores;

VI. Que los informes a que se refiere este reglamento sean presentados en los términos del presente Reglamento, y demás ordenamientos legales aplicables;

VII. Que en los asuntos sin detenidos exista la correlación respectiva en cada una de sus actuaciones;

VIII. Que el ingreso por concepto de pagos de multa quede documentado e ingresado oportunamente en las cajas recaudadoras y, en ausencia de estas, ingresadas al día hábil siguiente de su cobro;

IX. Que las órdenes de servicio y expedientes se encuentren correctamente selladas, firmadas y foliadas; y

X. Que los asuntos de que conozca el juez cívico, exista la correlación respectiva en cada una de las actuaciones.

ARTÍCULO 27. Para una adecuada supervisión el síndico municipal deberá:

I. Dictar las medidas necesarias para investigar las irregularidades en las detenciones arbitrarias que se cometan, así como cualquier abuso de autoridad, para hacer cesar aquellas y sus efectos, haciendo del conocimiento al contralor municipal para la determinación de la responsabilidad del servidor público y sanción aplicable; y,

II. Hacer del conocimiento a las autoridades competentes de los hechos que puedan constituir delito, o dar lugar a responsabilidad administrativa por personal adscrito al juzgado cívico, elementos de policía y demás servidores públicos que intervengan.

CAPÍTULO IV

DE LA PROFESIONALIZACIÓN EN EL SERVICIO

ARTÍCULO 28. Para la profesionalización del servicio en el desempeño de las actividades establecidas en el presente reglamento, se procurarán programas de capacitación, coordinación, estrategia y actualización permanente, con el objeto de generar las condiciones que permitan dar mejor atención a la ciudadanía, a través de la Sindicatura Municipal.

CAPÍTULO V

DE LOS SEPAROS

ARTÍCULO 29. Se habilitará un área para quienes comentan una infracción y sean sancionados con arresto administrativo, la cual deberá mantener condiciones de higiene para su estadía, de acuerdo con las posibilidades económicas que permita el presupuesto de egresos del ayuntamiento, garantizando en todo momento el respeto a la dignidad y los derechos humanos de los que permanezcan en ellos.

CAPÍTULO VI

DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN EL MUNICIPIO

ARTÍCULO 30. Para la preservación del orden público, el ayuntamiento promoverá el desarrollo de una cultura de la legalidad sustentada en los principios de corresponsabilidad, legalidad, solidaridad, honestidad, equidad, tolerancia e identidad, con el objeto de:

I. Fomentar la participación de los habitantes en la preservación del orden y la paz públicos, por medio de la difusión, ejercicio, respeto y cumplimiento de sus derechos y obligaciones como ciudadanos e integrantes de la comunidad; y,

II. Promover el derecho que todo habitante tiene a ser partícipe en el mejoramiento de su entorno social, procurando:

a) El respeto y preservación de su integridad física y mental;

b) No discriminar a los demás por razones de sexo, género, edad, raza, color, preferencia sexual, afiliación u opinión política, condición física o socioeconómica, ni por ningún otro motivo;

c) Preservar el buen funcionamiento de los servicios públicos y aquellos privados de acceso público;

d) La conservación del medio ambiente y de la salubridad en general; y,

e) El respeto, en beneficio colectivo, del uso y destino de los bienes de dominio público.

ARTÍCULO 31. La cultura de la legalidad en el municipio se sustenta en el cumplimiento de los siguientes deberes ciudadanos:

I. Respetar las normas jurídicas, sociales y morales;

II. Ejercer los derechos y libertades reconocidos en las disposiciones aplicables y respetar los de los demás;

III. Tratar dignamente a las personas, respetando la diversidad que caracteriza a la comunidad;

IV. Ser solidarios con los demás habitantes, especialmente con las personas que están en situación de vulnerabilidad;

V. Prevenir, anular, o en su caso, reportar a las autoridades competentes, sobre los riesgos contra la integridad física y patrimonial de las personas;

VI. Permitir la libertad de acción, desplazamiento y disfruté de bienes de dominio público de las personas en vías y espacios públicos;

VII. Solicitar servicios de urgencias médicas, rescate o policiales, en situaciones de emergencia o desastre;

VIII. Requerir la presencia policial en caso de percatarse de la realización de conductas o de hechos violentos que puedan causar daño a personas o bienes de terceros o que afecten la convivencia social;

IX. Conservar limpias las vías y espacios públicos;

X. Hacer uso adecuado de los bienes, espacios y servicios públicos conforme a su naturaleza y destino;

XI. Cuidar el equipamiento y mobiliario urbano, así como los bienes de interés cultural, histórico, urbanístico y arquitectónico del municipio;

XII. Contribuir a un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;

XIII. Proteger y preservar la flora y fauna, así como las áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y demás reservas de la biósfera que se encuentren en el municipio;

XIV. Utilizar adecuadamente la estructura vial, así como respetar la señalización vial;

XV. Mantener en buen estado las construcciones propias, así como reparar las averías o daños de la vivienda o lugar de trabajo que pongan en peligro, perjudiquen o molesten a la comunidad vecinal;

XVI. Evitar que los animales domésticos causen daño o molestia a los vecinos;

XVII. Cumplir las normas de seguridad y prevención contra incendios y demás en materia de protección civil relativas a la seguridad en los espacios públicos, establecimientos comerciales y lugares de acceso público;

XVIII. Contribuir a generar un ambiente libre de contaminación auditiva que altere la tranquilidad o represente un posible riesgo a la salud de terceros, trátese de vivienda de interés social, popular o residencial;

XIX. Ejercer sus derechos y libertades sin perturbar el orden y la tranquilidad públicos, ni afectar la continuidad del desarrollo normal de las actividades de los demás habitantes;

XX. Denunciar y fomentar la denuncia sobre la comisión de cualquier infracción a las leyes y reglamentos, así como de cualquier actividad ilícita, o sobre hechos que causen daño a terceros o afecten la sana convivencia;

XXI. Colaborar con las autoridades cuando éstas lo soliciten y en situaciones de emergencia;

XXII. Permitir a las autoridades el ejercicio de las funciones previstas en este reglamento y, en su caso, colaborar con las mismas o requerir su actuación; y,

XXIII. Participar en los asuntos de interés de su comunidad, principalmente en aquellos dirigidos a procurar la seguridad ciudadana, así como en la solución de los problemas comunitarios.

ARTÍCULO 32. En materia de cultura de la legalidad, a la Administración pública municipal le corresponde:

I. Implementar y ejecutar programas tendientes a la promoción, difusión, conocimiento, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de la legalidad en la comunidad;

II. Implementar e impulsar a través de todas las áreas de la administración pública municipal, políticas públicas, programas y líneas de acción sobre los valores y principios de la cultura de la legalidad y el pleno conocimiento de los derechos y obligaciones de los ciudadanos y servidores públicos;

III. Difundir en escuelas y centros de formación cultural y deportiva la cultura cívica, principalmente orientada a incentivar valores en la niñez;

IV. Promover los valores de la Cultura de la Legalidad;

V. a través de campañas de información en los medios de comunicación masiva puntualizando sus objetivos y alcances; y

VI. Sancionar ejemplarmente a los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones contravengan los principios de la cultura de la legalidad, de conformidad con el presente reglamento.

CAPÍTULO VII
DE LA PARTICIPACIÓN VECINAL

ARTÍCULO 33. A la Secretaría del Ayuntamiento y de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en sus respectivas competencias, les corresponde diseñar y promover programas vecinales que impliquen la participación de los habitantes en colaboración con las autoridades competentes para la preservación y conservación del orden público, los cuales estarán orientados a:

I. Procurar el acercamiento del juez cívicos y la comunidad de la circunscripción territorial que les corresponda, a fin de propiciar una mayor comprensión y participación en las funciones que desarrollan;

II. Establecer vínculos permanentes con la sociedad civil organizada y los habitantes en general, para la identificación de los problemas y fenómenos sociales que los aquejan, relacionados con la cultura de la legalidad;

III. Organizar la participación vecinal para la prevención de delitos y faltas administrativas; y,

IV. Promover la difusión de los valores y alcances de la cultura de la legalidad y de la legalidad, así como de campañas de información y cursos formativos entre los órganos de representación ciudadana.

ARTÍCULO 34. El juez cívico convocará con la periodicidad que les instruya el secretario del ayuntamiento, a reuniones con los órganos de representación vecinal de la circunscripción territorial que les corresponda, con el propósito de informar lo relacionado con el desempeño de sus funciones, así como para conocer y atender la problemática que específicamente aqueja a los habitantes de esa comunidad, brindando alternativas de solución en los términos de este reglamento.

TÍTULO TERCERO
DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS
CAPÍTULO I
INFRACCIONES

ARTÍCULO 35. Se consideran como infracciones aquellas acciones u omisiones que atenten contra:

I. La propiedad y los servicios públicos;

II. La seguridad y la ciudadanía;

III. El patrimonio privado;

IV. El tránsito público;

V. La salubridad,

VI. El orden público; y,

VII. Incumplimiento de acuerdos derivados de los medios alternos de solución de controversias.

El juez cívico deberá generar las condiciones para lograr la solución de las controversias suscitadas a través de los medios alternos de solución de controversias, así como la reparación de los daños.

ARTÍCULO 36. Una vez que se haya realizado la detención del probable infractor, de manera inmediata será puesto a disposición del juez cívico; en caso de que no haya sido procedente la detención, el juez cívico deberá ordenar la inmediata libertad.

Las infracciones descritas en el presente título se sancionarán con multa de 5 a 60 UMAS, o cualquiera de las mencionadas en el titulo tercero del presente reglamento.

CAPÍTULO II
INFRACCIONES CONTRA LA PROPIEDAD Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 37. Son infracciones que atentan contra la propiedad y los servicios públicos:

I. Desaguar aguas negras en la vía pública, siempre y cuando se cuente con los servicios de drenaje;

II. Desperdiciar agua potable o impedir su uso a quienes deban tener acceso a ella;

III. Fumar en vehículos de transporte público de pasajeros, oficinas públicas y en establecimientos cerrados;

IV. Destruir o maltratar plantas, arboles, adornos, letreros, bancas o cualquier otro accesorio en las plazas públicas, parques o vía pública;

V. Realizar cualquier acción que afecte el sistema de drenaje;

VI. Realizar cualquier acción que atente contra del alumbrado público;

VII. Dañar intencionalmente, estatuas, pinturas o monumentos colocados en cualquier lugar público;

VIII. Realizar pintas o grafiti sin autorización expresa de quien tenga derecho a otorgarlo;

IX. Desobedecer una orden de la autoridad municipal o resistir físicamente a su cumplimiento, interfiriendo en el ejercicio de sus funciones;

X. Impedir, dificultar o entorpecer por cualquier medio la prestación de los servicios públicos municipales;

XI. Abandonar bienes muebles en áreas o vías públicas;

XII. Proporcionar datos falsos respecto a su persona, como nombre, apellidos, domicilio, ocupación, nacionalidad o cualquier otro dato relativo a la identidad del presentado; y,

XIII. Cubrir, borrar, pintar, alterar o desprender los letreros, señales, números o letras que identifiquen calles, inmuebles y lugares públicos.

CAPÍTULO III
INFRACCIONES CONTRA LA SEGURIDAD Y LA CIUDADANIA

ARTÍCULO 38. Son infracciones que atentan contra la seguridad personal:

I. Arrojar objetos o cualquier substancia en contra de alguna persona;

II. Generar falsa alarma en áreas públicas o privadas de uso público, que produzcan pánico en los presentes;

III. Detonar pirotecnia o hacer fogatas que pongan en peligro la integridad física o el patrimonio de los ciudadanos; y,

IV. Colocar cualquier objeto en la vía pública que pongan en riesgo la integridad física de las personas, sin el permiso municipal correspondiente.

CAPÍTULO IV
INFRACCIONES CONTRA EL PATRIMONIO PRIVADO

ARTÍCULO 39. Son infracciones contra el patrimonio privado:

I. Cortar frutos de predios o huertos sin consentimiento de quien tenga derecho a otorgarlo;

II. Colocar publicidad de cualquier naturaleza en bardas o paredes sin el consentimiento de quien tenga derecho a otorgarlo;

III. Introducirse a propiedad pública fuera del horario, así como en zonas de acceso restringido o prohibido; y

IV. Introducir ganado o ser omiso en la colocación de cercas y causar destrozos o perdidas en terreno o cultivo ajeno.

ARTÍCULO 40. Si se llega a causar daño al patrimonio personal, con motivo del tránsito de vehículos; se aplicarán las siguientes infracciones:

a) Multa por el equivalente de treinta a cincuenta UMAS, cuando el monto del daño causado no exceda de quince mil pesos;

b) Multa por el equivalente de cincuenta a setenta y nueve UMAS, cuando el monto del daño causado exceda de quince mil pesos, pero no de veinte mil pesos;

c) Multa por el equivalente de ochenta a noventa y nueve UMAS, cuando el monto del daño causado exceda de veinticinco mil pesos, pero no de cuarenta mil pesos;

d) Multa por el equivalente de cien a ciento diecinueve UMAS, cuando el monto del daño causado exceda de cuarenta mil pesos, pero no de setenta mil pesos;

e) Multa por el equivalente de ciento veinte a ciento treinta y nueve UMAS, cuando el monto del daño causado exceda de setenta mil pesos, pero no de ciento veinte mil pesos;

f) Multa por el equivalente de ciento cuarenta a ciento sesenta y nueve UMAS cuando el monto del daño causado exceda de ciento veinte mil pesos, pero no de ciento ochenta mil pesos; y,

g) Multa por el equivalente de ciento setenta UMAS, y hasta por el monto total del valor comercial del vehículo, cuando el monto del daño causado exceda de ciento ochenta mil pesos.

Si el infractor fuese jornalero u obrero, no se le cobrara multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

Así como arresto de hasta 36 horas, conmutable por trabajos en favor de la comunidad.

Las sanciones establecidas y descritas en el presente artículo, se aplicarán con independencia a las acciones penales y civiles reparadoras del daño que pudiera ejercer la parte ofendida.

ARTÍCULO 41. Cuando sea reparado el daño causado, el juez cívico podrá evitar la imposición de las sanciones que previene este reglamento, siempre fundando y motivando su actuar.

CAPÍTULO V
INFRACCIONES CONTRA EL TRÁNSITO PÚBLICO

ARTÍCULO 42. Son infracciones contra el tránsito público:

I. Utilizar la vía pública para la realización de eventos, sin la autorización del ayuntamiento;

II. Obstruir las vías públicas con puestos de comestibles, talleres mecánicos o cualquier otro que impida el libre tránsito o cause molestia a los vecinos, sin contar con el permiso o la licencia del ayuntamiento;

III. Colocar objetos que obstaculicen el estacionamiento de vehículos, el libre tránsito vehicular o de los peatones, a menos que para hacerlo se cuente con permisos otorgados por el ayuntamiento;

IV. Permitir que transite ganado por las calles en zonas urbanas, sin la vigilancia debida de sus propietarios. Si los animales son recogidos por la autoridad municipal, serán depositados en el lugar que se determine y los propietarios deberán cubrir los gastos generados;

V. Destruir, quitar o alterar las señales colocadas para indicar algún camino, peligro o signo de tránsito;

VI. Efectuar excavaciones o colocar topes que dificulten el libre tránsito en las calles o banquetas;

VII. Manejar vehículos en sentido contrario a la circulación vehicular;

VIII. Cobrar estacionamiento en la vía pública sin la autorización o concesión respectiva que otorgue el Ayuntamiento; y,

IX. Participar en competencias vehículos o motocicletas sin contar con los permisos correspondientes;

Las infracciones descritas en el presente artículo se sancionarán con multa de diez a cien UMAS, o arresto administrativo hasta por treinta y seis horas, conmutables por trabajos en favor de la comunidad.

ARTÍCULO 43. Por manejar vehículos de motor en la vía pública con aliento alcohólico, se sancionará con arresto administrativo de 8 horas hasta 36 horas conmutable con multa de 60 a 250 UMAS.

CAPÍTULO VI
INFRACCIONES CONTRA LA SALUBRIDAD

ARTÍCULO 44. Son infracciones aquellas que atentan contra la salubridad:

I. Arrojar o depositar residuos sólidos, residuos peligrosos, artículos de desecho o animales muertos en la vía pública o en lotes baldíos;

II. Permitir que desagüen hacia las calles o ríos líquidos que expulse cualquier fábrica, establecimiento, negocio u otros que utilicen o desechen substancias nocivas a la salud;

III. Mantener dentro de las zonas urbanizadas substancias pútridas o fermentables que pudieren dañar la salud de los vecinos;

IV. Transportar cadáveres en vehículos que no estén expresamente destinados para ello, sin el correspondiente permiso de las autoridades competentes;

V. Tener establos o criaderos de animales dentro de las zonas urbanas sin el permiso correspondiente de las autoridades competentes, así como omitir la limpieza de los mismos, provocando condiciones insalubres y malos olores que causen molestia a los ciudadanos; y

VI. Quemar llantas, basura y cualquier objeto que generé emisiones contaminantes;

Las infracciones descritas en el presente artículo se sancionarán con multa de 15 a 60 UMAS, salvo las fracciones I y II que serán sancionadas con multa de 70 hasta 60 UMAS, o arresto administrativo hasta por 36 horas.

CAPÍTULO VII

INFRACCIONES CONTRA EL ORDEN PÚBLICO

ARTÍCULO 45. Son infracciones contra el orden público:

I. Alterar el orden o escandalizar en la vía pública, instalaciones públicas, en espacios públicos o espacios privados de uso público, causando molestia o perturbando la tranquilidad social;

II. Consumir o ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública, espacios públicos, el interior de vehículos en circulación, estacionados en la vía pública o en estacionamientos públicos;

III. Consumir, ingerir, inhalar o aspirar estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas en la vía pública, en espacios públicos o espacios privados de uso público;

IV. Encontrarse con alto grado de intoxicación o ebriedad en la vía pública y que cause molestia a la ciudadanía;

V. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos, sonidos o con música alta;

VI. Organizar espectáculos públicos obteniendo un lucro de ello, sin el correspondiente permiso de la autoridad municipal;

VII. Orinar o defecar en la vía pública, en espacios públicos o en espacios privados de uso público;

VIII. Lanzar piedras o cualquier objeto en las calles y que pongan en peligro la integridad física de las personas o sus bienes;

IX. Agredirse físicamente con el propósito de dañarse recíprocamente, con independencia de las posibles sanciones penales que dieran lugar;

X. Arrojar en cualquier espectáculo objetos que causen molestia, dañen la integridad física, impliquen un riesgo o peligro inminente;

XI. Realizar actos obscenos, sexuales o de exhibicionismo en la vía pública, en vehículos estacionados, instalaciones públicas, en espacios públicos;

XII. Realizar sin autorización de la autoridad correspondiente, juegos de azar o de apuestas con fines de lucro;

XIII. Lucrar de cualquier forma abusando de creencias o ignorancia de las personas;

XIV. A quien desobedezca una orden legítima de la autoridad municipal o se resista físicamente a su cumplimiento, interfiriendo en el ejercicio de sus funciones;

XV. Impedir, dificultar o entorpecer por cualquier medio la prestación de los servicios públicos municipales;

XVI. Insultar a los servidores públicos durante el desempeño de sus labores y con motivo de las mismas;

XVII. Proferir palabras o ejecutar actos irrespetuosos dentro cualquiera de las instalaciones de la Administración Pública Municipal, paramunicipal o desconcentrada;

XVIII. Faltar al cumplimiento de las citas expedidas por el Juzgado Cívico Municipal;

XIX. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos, sonidos o música con alta o inusual intensidad sonora o con aparatos de potente luminosidad;

XX. Portar en la vía pública estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas para su consumo personal, siempre y cuando no se excedan las cantidades señaladas en la “Tabla de Orientación de Dosis Máximas de Consumo Personal e Inmediato” contenida en el artículo 479 de la Ley General de Salud. y

XXI. Portar en su medio de transporte estupefacientes, psicotrópicos o sustancias tóxicas. estupefacientes, psicotrópicos, enervantes o sustancias tóxicas para su consumo personal, siempre y cuando no se excedan las cantidades señaladas en la “Tabla de Orientación de Dosis Máximas de Consumo Personal e Inmediato” contenida en el artículo 479 de la Ley General de Salud.

XXII. Realizar actos de connotación sexual en un lugar público o a la vista del público.

XXIII. Faltar el respeto hacia alguna persona de forma intencional; y

XXIV. Permitir a menores de edad el acceso a lugares a los que expresamente les esté prohibido, así como la venta de bebidas alcohólicas, tabaco, inhalantes, cualquier tóxico, psicotrópico o enervante a menores de edad sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes penales vigentes.

Las infracciones descritas en el presente artículo se sancionarán con multa de 10 a 60 UMAS o arresto administrativo hasta por 36 horas.

ARTÍCULO 46. Siempre que los actos cometidos por el infractor en el interior del juzgado cívico municipal constituyan un delito, el juez cívico deberá ponerlo inmediatamente a disposición de la fiscalía mediante oficio, anexando a la bitácora el informe que detalle las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos.

ARTÍCULO 47. Si las infracciones se cometen en domicilios particulares o lugares de acceso restringido, para que las autoridades puedan ejercer sus funciones deberá mediar petición expresa y permiso del ocupante del inmueble, debiéndose registrar en bitácora los datos exactos de quien autorizó el acceso al lugar.

CAPÍTULO VIII

INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DERIVADOS DE LOS MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

ARTÍCULO 48. Una vez que se ha llegado a un convenio por las partes y no se dé cumplimiento del mismo, el juez cívico procederá a sancionar esta conducta.

La infracción descrita en el presente artículo se sancionará con multa de 10 a 60 UMAS o arresto administrativo hasta por 36 horas.

CAPÍTULO IX

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN LA AUDIENCIA

ARTÍCULO 49. Son derechos del quejoso los siguientes:

I. Que el juez cívico le facilite el acceso a la justicia a través de los medios alternos de solución de controversias y la reparación del daño;

II. A qué se le brinde asesoría en caso de sufrir la comisión de algún delito;

III. A ser tratado con respeto y dignidad;

IV. A recibir trato sin discriminación a fin de evitar que se atente contra la dignidad humana y se anulen o menoscaben sus derechos;

V. A acceder a la justicia de manera pronta, gratuita e imparcial respecto de su queja;

VI. A participar en los mecanismos alternativos de solución de controversias;

VII. A qué se le reciban todos los datos o elementos de prueba pertinentes con los que cuente; y,

VIII. Al resguardo de sus datos personales.

Son obligaciones del quejoso:

I. A conducirse con verdad;

II. A guardar respeto a las autoridades y a las partes;

III. A cumplir los acuerdos que se generen de la audiencia a través de los medios alternos de solución de controversias;

IV. Acudir a las audiencias que se generen del proceso; y

V. A no realizar actos de molestia en contra de quien acusa.

Son derechos del probable infractor:

I. A ser considerado y tratado como inocente hasta que se demuestre su responsabilidad;

II. En caso de haber sido detenido, tendrá derecho a comunicarse con un familiar y con su defensor debiendo brindarle el juzgado cívico las facilidades para poder hacerlo;

III. A qué se le informe al momento de su detención los hechos que se le imputan;

IV. A no ser sometido en ningún momento a técnicas que atenten contra su dignidad, induzcan o alteren su voluntad;

V. A qué se le reciban los medios de prueba pertinentes que ofrezca, concediéndole el tiempo necesario para tal efecto;

VI. A ser presentado ante el juez cívico inmediatamente después de ser detenido;

VII. A no ser presentado ante la comunidad como infractor;

VIII. A solicitar desde el momento de su detención, asistencia social para los menores de edad o personas incapaces que lo acompañen; y,

IX. A obtener su libertad una vez que cumpla el tiempo referente al arresto administrativo.

X. Ser oído en audiencia pública por el Juez Cívico;

XI. Cumplir arresto en espacios dignos, aseados y con áreas privadas para realizar sus necesidades fisiológicas;

XII. No recibir sanciones que excedan lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIII. Solicitar la conmutación del arresto por la multa correspondiente en términos de las disposiciones aplicables; y,

XVI. Los demás que le reconozcan y otorguen las disposiciones aplicables.

Son obligaciones del probable infractor:

I. A conducirse con verdad;

II. A guardar respeto a las autoridades y a las partes;

III. A cumplir los acuerdos que se generen de la audiencia a través de los medios alternos de solución de controversias;

IV. Acudir a las audiencias que se generen del proceso;

V. A no realizar actos de molestia en contra de quien lo acusa; y,

VI. A cumplir con la sanción impuesta por el juez cívico.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I

SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

ARTÍCULO 50. Las infracciones cometidas a lo dispuesto por el presente reglamento, y las establecidas en la normatividad correspondiente, serán sancionadas por el juez cívico, sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a las leyes corresponda al infractor.

ARTÍCULO 51. Las sanciones aplicables a las infracciones cívicas son:

I. Amonestación: que es la reconvención, pública o privada que el juez haga al Infractor;

II. Multa: que es la cantidad en dinero que el infractor debe pagar a la Tesorería del Municipio y que no podrá exceder de 60 UMA, en los términos de los párrafos cuarto, quinto y sexto del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Arresto: que es la privación de la libertad por un período hasta de treinta y seis horas, que se cumplirá en lugares diferentes de los destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados separando los lugares de arresto para varones y para mujeres; y

IV. Trabajo en favor de la comunidad: que es el número de horas que deberá servir el Infractor a la comunidad en los programas preestablecidos al respecto, o el número de horas que deberá asistir a los cursos, terapias o talleres diseñados para corregir su comportamiento. El cumplimiento de una sanción de trabajo en favor de la comunidad, conmutará el arresto. En caso de incumplimiento del número de horas establecido para el trabajo en favor de la Comunidad, se cumplirán las treinta y seis horas de arresto correspondiente.

El trabajo a favor de la comunidad podrá consistir también en el cumplimiento de medidas para mejorar la convivencia cotidiana.

ARTÍCULO 52. Los trabajos a favor de la comunidad deberán realizarse en lugares localizados en la circunscripción territorial en que se hubiere cometido la infracción, y su plazo no podrá exceder de treinta y seis horas, descotando el tiempo de descanso, de alimentos y de otras necesidades fisiológicas, la cual será aplicable a infractores con perfil de riesgo.

ARTÍCULO 53. El servicio a favor de la comunidad se aplicará cuando el infractor acredite de manera fehaciente su identidad y domicilio vigente, con los medios que la autoridad administrativa considere idóneos.

El infractor, podrá solicitar al juez cívico le sea permitido realizar servicio a favor de la comunidad a efecto de no cubrir la multa o el arresto que se le hubiese impuesto, no obstante, tendrá que dejar en garantía una fianza, equivalente al mínimo de la infracción cometida para garantizar el cumplimiento de la sanción, dicha fianza podrá ser ejecutada a partir del primer día del incumplimiento del trabajo en favor de la comunidad.

ARTÍCULO 54. El servicio en favor de la comunidad, se llevará a cabo bajo la supervisión del personal designado de cada área donde se preste el servicio en comento, quienes proporcionarán los elementos necesarios para la ejecución de las actividades de servicio.

ARTÍCULO 55. Al imponer una sanción, el juez cívico municipal fundará y motivará su resolución tomando en cuenta:

I. Los daños que se hayan producido o puedan producirse;

II. Las circunstancias de la comisión de la infracción, así como su gravedad;

III. Las condiciones socioeconómicas del infractor, edad, instrucción, pertenencia a alguna etnia y cualquier característica especial que pudiera haberlo influenciado;

IV. La calidad de reincidente del infractor;

V. El carácter intencional, la negligencia o impericia manifiesta de la acción u omisión constitutiva de la infracción; y,

VI. Los vínculos del infractor con el ofendido.

En los casos de reincidencia en el término de un año, el juez cívico municipal podrá incrementar la sanción aplicada anteriormente al infractor, excepto en el caso del arresto administrativo.

En todos los casos y para efectos de la individualización de la sanción, el juez cívico considerará como agravante el estado de ebriedad del infractor o su intoxicación por el consumo de estupefacientes, psicotrópicos o sustancias toxicas al momento de la comisión de la infracción.

ARTÍCULO 56. Cuando la infracción sea cometida por una persona que padezca una discapacidad mental, el juez cívico deberá procurar la reparación del daño entre la parte ofendida y quien detente la responsabilidad del incapaz.

ARTÍCULO 57. Cuando una infracción se ejecute con la intervención de dos o más personas, y no constare la forma en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, a cada una de las personas se le aplicará la sanción que para la infracción señale este reglamento.

ARTÍCULO 58. Cuando con una sola conducta se cometan varias infracciones, el juez cívico podrá aplicar la sanción máxima y cuando con diversas conductas se cometan varias infracciones, acumulará las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos previstos en este reglamento.

Cuando una Infracción se ejecute con la participación de dos o más personas, a cada una se le aplicará la sanción correspondiente.

Cuando la persona molestada u ofendida sea menor de edad, anciano, persona con discapacidad o indigente, se aumentará la sanción hasta en una mitad, sin exceder el máximo constitucional establecido para el caso de la multa.

ARTÍCULO 59. Si el probable infractor resulta no ser responsable de la infracción imputada, el juez cívico municipal resolverá en ese sentido, lo dejará en libertad y le autorizará que se retire, resolviendo la terminación del procedimiento.

ARTÍCULO 60. Únicamente el juez cívico podrá conmutar parcial o totalmente la sanción impuesta a un infractor, especialmente cuando éste por su situación económica así lo demande.

El Juez, dependiendo de la gravedad de la infracción, podrá conmutar cualquier sanción por una Amonestación, cuando en el registro del juzgado cívico no existan antecedentes del infractor.

De igual manera, el juez podrá autorizar el pago de la multa en el número de exhibiciones que determine considerando la situación económica del Infractor.

El Juez podrá aplazar el pago de la multa, y en su caso reducirla, condicionado al Infractor a que un plazo determinado, no mayor a 100 días, no reincida en la misma falta. En caso de incumplimiento, se hará efectiva la multa en su totalidad y se ejecutará el arresto.

ARTÍCULO 61. El derecho a formular la denuncia o queja sobre la comisión de faltas administrativas sin la detención de un probable infractor, prescribe en 15 días naturales, contados a partir del día en que se tuvo conocimiento de la infracción.

CAPÍTULO II

DEL TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 62. El trabajo en favor de la comunidad, incluyendo las medidas para mejorar la convivencia cotidiana, es una prerrogativa reconocida constitucionalmente al infractor, consistente en la prestación de servicios no remunerados, en la dependencia, institución, órgano, espacios públicos o cualquier otra, que para tal efecto se establezca, a fin de lograr que el infractor resarza la afectación ocasionada por la infracción cometida y reflexione sobre su conducta antisocial y, en su caso, se logre la reinserción familiar y social.

ARTÍCULO 63. Procede la conmutación del arresto o multa por trabajo en favor de la comunidad cuando la Falta Administrativa cometida por el infractor deba conocerse de oficio y no cause daños morales o patrimoniales a particulares, a excepción de la aplicación de medidas para mejorar la convivencia Cotidiana, dichas medidas se podrán aplicar si se garantiza la reparación del daño.

En los casos que proceda, el juez cívico hará del conocimiento del infractor la prerrogativa a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 64. Cuando el infractor acredite de manera fehaciente su identidad y domicilio, podrá solicitar al juez cívico le sea permitido realizar actividades de trabajo en favor de la comunidad, a efecto de no cubrir la multa o el arresto que se le hubiese impuesto, excepto en los casos de reincidencia.

ARTÍCULO 65. El trabajo en favor de la comunidad deberá ser supervisado por la autoridad que determine el juez cívico. En su caso, el juez cívico podrá solicitar a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, o cualquier otra dependencia, el auxilio de la policía para la supervisión de las actividades de trabajo en favor de la comunidad.

El trabajo en favor de la comunidad no deberá realizarse dentro de la jornada laboral del infractor y no podrá ser humillante o degradante.

ARTÍCULO 66. El juez cívico, valorando las circunstancias personales del infractor, podrá acordar la suspensión de la sanción impuesta y señalar los días, horas y lugares en que se llevarán a cabo las actividades de trabajo en favor de la comunidad y, sólo hasta la ejecución de las mismas cancelará la sanción de que se trate.

ARTÍCULO 67. En el supuesto de que el infractor no cumpla con las actividades encomendadas, el juez cívico emitirá la orden de presentación a efecto de que la sanción impuesta sea ejecutada de inmediato, o en su caso, se le imponga una multa.

TÍTULO QUINTO

DEL PROCEDIMIENTO EN LOS JUZGADOS CÍVICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

DE LA DETENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROBABLES INFRACTORES

ARTÍCULO 68. Deberá ser detenido el ciudadano, en los casos siguientes:

I. Cuando esté realizando cualquier infracción;

II. Cuando, inmediatamente después de cometida la infracción, la persona sea perseguida materialmente y se le detenga; y,

III. Cuando inmediatamente después de haber cometido la infracción la persona sea detenida y señalada como responsable por el ofendido, por algún testigo presencial de los hechos, o por quien sea copartícipe en la comisión de la infracción, o se encuentre en su poder el objeto de la misma.

ARTÍCULO 69. Cuando cualquier elemento policiaco presencie la comisión de una infracción, procederá a la detención del probable infractor y lo remitirá inmediatamente a las instalaciones del Juzgado Cívico Municipal, registrando en el archivo del Juzgado la Boleta de Presentación.

ARTÍCULO 70. La Boleta de Presentación debe contener:

I. Escudo del Municipio y número de folio;

II. Domicilio del Juzgado Cívico Municipal;

III. Nombre, edad, domicilio, ocupación, teléfono y cualquier rasgo que identifique al probable infractor, así como los datos de los documentos con que los acredite;

IV. La descripción sucinta de los hechos que dieron lugar a la presentación, anotando circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como aquellos datos que ayuden a la integración del proceso;

V. Descripción de los objetos recogidos, que tuvieren relación con la infracción;

VI. La descripción e inventario de todas las pertenencias del infractor, que se queden a resguardo en el Juzgado Cívico Municipal por el tiempo de su sanción administrativa;

VII. Nombre y firma del juez cívico o servidor público que recibe al probable infractor; y,

VIII. Nombre, número de placa, grado y firma del elemento de policía que realizó la presentación y el número de patrulla.

ARTÍCULO 71. Cuando el probable infractor se encuentre en estado de ebriedad, o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, el juez cívico municipal solicitará al médico adscrito a que dictamine su estado, previo examen que practique, y señale el plazo aproximado de su recuperación, que será la base para fijar el inicio del procedimiento. En tanto se recupera, será ubicado en la sección que corresponda.

ARTÍCULO 72. Cuando el médico adscrito al Juzgado Cívico Municipal certifique mediante la expedición de su parte respectivo, que el probable infractor se encuentra en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, pero que es factible entablar diálogo coherente con el mismo, el juez cívico resolverá de inmediato, de acuerdo a la audiencia de calificación, la situación jurídica del mismo.

ARTÍCULO 73. Cuando el probable infractor padezca algún tipo de discapacidad mental, a consideración del juez cívico, se suspenderá la audiencia de calificación, citando a las personas que ostenten la representación del incapaz a fin de que se hagan responsables de la reparación de los daños en su caso.

ARTÍCULO 74. Cuando el denunciante, probable infractor o testigo no hablen español, fueren sordos, mudos o bien pertenezcan a una etnia o grupo indígena, el juez cívico nombrará un traductor o intérprete, para llevar a cabo el desarrollo del proceso sin que esto genere algún costo para los ciudadanos.

ARTÍCULO 75. En caso de que el probable infractor sea extranjero, deberá acreditar su legal estancia en el país. Si no lo hace, se dará aviso a las autoridades migratorias para los efectos que procedan, sin perjuicio de iniciar la audiencia de calificación imponiendo las sanciones administrativas a que haya lugar. Aunado a lo anterior, el juez cívico le garantizará su derecho a recibir asistencia consular, por lo que se le permitirá comunicarse a las Embajadas o Consulados del país respecto del que sea ciudadano; debiendo notificar a las propias Embajadas o Consulados la detención de dicha persona, registrando constancia de ello.

ARTÍCULO 76. En la audiencia de calificación, el juez cívico municipal le informará al probable infractor que tiene derecho a comunicarse con alguna persona, a fin de informarle de su detención, por lo que deberá concedérsele las facilidades necesarias.

ARTÍCULO 77. El juez cívico, tiene la obligación de informar al probable infractor de los derechos que tiene debido a la detención que se ha realizado a su persona, antes de iniciar la audiencia de calificación.

ARTÍCULO 78. Si con posterioridad a la verificación en Plataforma México, se confirma que el probable infractor cuenta con una orden de aprehensión, se asentará en la boleta de presentación, se cancelará la celebración de la audiencia de calificación, y se dará aviso inmediato a la autoridad correspondiente.

CAPÍTULO II
DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 79. El procedimiento para la audiencia de calificación será oral y público, pudiendo ser privado solo cuando el juez cívico advierta alguna circunstancia particular que pongan en riesgo a las partes.

El procedimiento tiene carácter de sumario, por lo que se realizara en una sola. Una vez desahogada, se integrarán la boleta de presentación y el acta de resolución, el acta de liberación o el acta de improcedencia según corresponda, que serán firmadas por los que intervengan en la misma.

ARTÍCULO 80. La audiencia de calificación iniciará una vez que se haya elaborado la boleta de presentación, así como el médico del juzgado emita su dictamen respecto al estado físico y de salud en que es presentado el probable infractor, continuando con la declaración del elemento policíaco que haya practicado la detención o presentación del probable infractor. Dicho servidor público debe justificar la presentación; si no lo hace, podrá incurrir en responsabilidad en los términos de la normatividad aplicable.

Cuando no se justifique la detención, el juez cívico elaborará el acta de improcedencia en cuatro tantos: uno para el presentado y los demás para enterar al síndico, para el superior jerárquico del elemento policíaco y para integrar el archivo respectivo.

ARTÍCULO 81. Para comprobar la responsabilidad o inocencia del probable infractor, se puede ofrecer cualquier medio de prueba.

ARTÍCULO 82. Si se considera necesaria la presentación de nuevas pruebas o no fuese posible en ese momento desahogar las pruebas aceptadas, el juez cívico suspenderá la audiencia de calificación, y fijará día y hora para su continuación, que no deberá exceder de 2 días naturales, dejando en libertad al probable infractor, apercibiendo a las partes que, de no presentarse, se harán acreedoras a alguna de las medidas de apremio contempladas en el presente reglamento.

Para efectos de que proceda y tenga lugar la suspensión de la audiencia de calificación, el probable infractor debe depositar una fianza ante el juez cívico, quien tendrá la obligación de resguardarla y regresarla una vez que se haya cumplido la naturaleza de la suspensión de la audiencia. La fianza que debe depositar el probable infractor será una suma igual a la sanción económica más alta que se establezca para la falta administrativa imputada. En caso de que el probable infractor no cumpla, se sustraiga de la acción de la justicia y no atienda la audiencia señalada, se procederá a hacer efectiva la fianza y se ordenará el desahogo de la diligencia programada.

CAPÍTULO III

DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 83. Para conservar el orden en el Juzgado Cívico durante la Audiencia de Calificación, y de demás diligencias el juez cívico puede imponer las siguientes correcciones disciplinarias:

I. Amonestación;

II. Multa que se establecerá en veces la unidad de medida y actualización, la cual no podrá exceder de cien. Con la excepción de jornaleros, obreros, campesinos, indígenas, personas desempleadas, estudiantes no asalariados, jubilados y pensionados no podrá exceder de una vez la unidad de medida y actualización; y,

III. Arresto hasta por 36 horas;

ARTÍCULO 84. A fin de hacer cumplir sus órdenes y resoluciones, el juez cívico puede hacer uso de las medidas de apremio las cuales consisten en:

I. Multa, que se establecerá hasta en cien veces la unidad de medida y actualización. Tratándose de jornaleros, obreros, campesinos o indígenas, personas desempleadas, estudiantes no asalariados, jubilados y pensionados, no podrá exceder de una vez la Unidad de Medida y Actualización, y

II. Arresto administrativo hasta por 36 horas;

CAPÍTULO IV

DE LA RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 85. Una vez terminada la audiencia de calificación, el juez cívico valorará las pruebas y resolverá, fundando y motivando su determinación. La sanción administrativa que en su caso se imponga, se asentará en el acta de resolución.

ARTÍCULO 86. Cuando se deriven daños o perjuicios que deban reclamarse por otra vía, el juez cívico haciendo uso de los medios alternos de solución de controversias procurará un acuerdo entre las partes, de no concretarse el mismo dejará a salvo sus derechos para ser ejercitados en la vía correspondiente.

ARTÍCULO 87. El juez cívico hará de conocimiento al infractor de los medios de defensa con que cuenta para impugnar la resolución que se haya determinado.

ARTÍCULO 88. Emitida la resolución, el juez cívico notificará personalmente al probable infractor y al ofendido, si los hubiere.

ARTÍCULO 89. Cuando se determine la responsabilidad administrativa del infractor, el juez cívico le hará saber que puede decidir cubrir la multa o cumplir con el arresto u ofrecer servicio a favor de la comunidad, la excepción a esta, será cuando por la gravedad de la conducta realizada, el juez cívico determino el arresto inconmutable.

Si sólo estuviera en posibilidad de pagar parte de la multa, se le recibirá el pago parcial, permutándole la diferencia por arresto o servicios en favor de la comunidad, manteniendo subsistente esta opción durante el tiempo de arresto.

ARTÍCULO 90. Si no fue posible demostrar la acción que se le imputa al probable infractor el juez cívico solicitara al secretario del juzgado cívico la elaboración del acta de improcedencia, autorizando la libertad inmediata.

En el caso de que se sancione con el arresto, este se computará desde el momento de la detención del infractor.

ARTÍCULO 91. En el juzgado cívico existirá un sistema de información para verificar los antecedentes de los infractores para efectos de la individualización de las sanciones, tomando en cuenta su reincidencia.

CAPÍTULO V

DE LA DENUNCIA O QUEJA DE INFRACCIONES SIN DETENCIÓN DE PROBABLES INFRACTORES

ARTÍCULO 92. La denuncia o queja de hechos constitutivos de presuntas infracciones sin detención de probables infractores, se presentará por escrito o compareciendo en las oficinas del juzgado cívico.

Tomando en cuenta, los elementos probatorios que se presenten, y si lo estima procedente, girará citatorio al probable infractor, quedando debidamente notificado el denunciante o quejoso en el momento de iniciar la queja correspondiente, para que tenga conocimiento de la fecha y hora en que habrá de celebrarse la audiencia de calificación.

ARTÍCULO 93. De manera supletoria a los procedimientos de calificación de faltas administrativas cometidas sin detenidos, se aplicará lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 94. El procedimiento administrativo puede iniciar a petición de parte interesada o de sus representantes legítimos.

ARTÍCULO 95. Todas las promociones y solicitudes deben hacerse por escrito, donde se precise el nombre, la denominación o razón social de quien promueva, su representante legal, en su caso, el domicilio para recibir notificaciones, el nombre de los autorizados para recibirlas, la petición que se formule, los hechos o razones que la motiven, el lugar y fecha de formulación; contener la firma autógrafa del interesado o de su representante legal.

Se deben adjuntar los documentos que acrediten su personalidad y los hechos en que se funde su petición. Si fuera omiso, se le prevendrá para que los exhiba en un plazo no mayor de tres días, con el apercibimiento de tener por no presentada su solicitud en caso de no hacerlo.

ARTÍCULO 96. En relación con los particulares, son obligaciones del juez cívico:

I. Solicitar su comparecencia mediante citación por escrito debidamente fundado, en el que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla señalando los apercibimientos correspondientes;

II. Intervenir en conflictos vecinales, comunitarios o familiares, siempre que se trate de faltas administrativas señaladas en el presente reglamento;

III. Hacer del conocimiento de las partes involucradas, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan interés jurídico y proporcionarles copia de los documentos contenidos en ellos, cuando sean solicitados;

IV. Hacer constar en las copias de los documentos que se presenten junto con los originales, la recepción de los mismos;

V. Admitir las pruebas permitidas por la ley, y recibir los alegatos escritos o verbales que se formulen de conformidad con el presente ordenamiento;

VI. Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables; y,

VII. Documentar las peticiones que les formulen, así como los procedimientos iniciados de oficio, cuya instrucción y resolución afecte a terceros.

ARTÍCULO 97. Al momento de la presentación de denuncias que versen sobre infracciones cometidas sin detenido y ante la falta de elementos probatorios, el Juez Cívico, deberá notificar al quejoso para que, en un plazo no mayor a 5 días hábiles subsane la falta de elementos o medios de prueba, de no acatarse esto se deberá dictar la improcedencia de la denuncia, dejando a salvo los derechos del quejoso o denunciante para que los haga valer ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 98. Durante el proceso, el primer acuerdo que se es para dar trámite a la denuncia presentada, asignando número de expediente y ordenando el desahogo de la audiencia de calificación; el cual deberá notificarse a las partes señalando fecha y hora para el deshago de la audiencia programada, previniendo que, en caso de inasistencia, se dará por precluído su derecho, y de no existir responsabilidad administrativa, se desechará la denuncia, dejando a salvo el derecho de las partes para efecto de hacerlo valer por la vía y forma correspondiente.

ARTÍCULO 99. Los citatorios o cédulas donde se notifiquen diligencias de cualquier naturaleza, deben contener al menos:

I. Escudo del Municipio y número de expediente;

II. Número de folio;

III. Número de expediente;

IV. El domicilio del Juzgado Cívico Municipal, nombre, cargo y firma de la autoridad que lo emite;

V. Nombre y domicilio del probable infractor;

VI. Día, mes, año y hora para la celebración de la audiencia; y,

VII. Nombre y firma de la persona que lo recibe.

ARTÍCULO 100. Si el citado o probable infractor no concurriera a la cita sin causa justificada, el juez cívico, podrá hacer efectivas las medidas de apremio correspondientes.

ARTÍCULO 101. El desahogo de la audiencia de calificación iniciará con la lectura del escrito de denuncia, o la declaración del denunciante, si estuviera presente, quien podrá ampliarla para los efectos que a su derecho convenga, y ofrecer pruebas encaminadas a acreditar la responsabilidad administrativa del probable infractor.

Inmediatamente se dará uso de la voz al probable infractor para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes.

ARTÍCULO 102. Una vez recibida la ampliación de declaración del denunciante si la hubiera y la declaración del probable infractor, se procederá a la recepción y desahogo de pruebas que las partes hayan ofrecido, pudiendo ofrecer:

I. Confesión y declaración de parte;

II. Documentos públicos;

III. Documentos privados;

IV. Informes;

V. Periciales;

VI. Testimonial;

VII. Fotografías o videos;

VIII. Presunciones legales y humanas; y,

IX. Los demás medios que puedan producir convicción.

ARTÍCULO 103. El quejoso está obligado a probar los hechos que le imputa al probable infractor. El juez cívico debe acreditar que el acto reúne los elementos y requisitos que establece el presente reglamento, y las disposiciones legales correspondientes.

Al probable infractor le asiste el principio de inocencia. El juez que conozca de infracciones sin la detención de un probable infractor, notificará a los interesados, haciéndoles de su conocimiento que la audiencia de calificación tiene como finalidad el ofrecimiento, preparación, desahogo de pruebas y rendir alegatos.

Para conocer la verdad sobre los hechos controvertidos, el juez cívico, puede allegarse de los medios probatorios que considere necesarios, sin más limitaciones que las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 104. Concluida la rendición de pruebas, el juez cívico, admitirá de forma escrita, o concederá uso de la voz a las partes, para efecto de que rindan sus alegatos por medio de comparecencia.

ARTÍCULO 105. Concluidos los alegatos, el juez cívico ordenará el cierre de la audiencia, y debe emitir la resolución correspondiente en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir del desahogo de la audiencia de calificación.

Las resoluciones que determinen responsabilidad administrativa se notificarán personalmente al infractor para que pueda dar cumplimiento a la misma de manera voluntaria; en caso contrario, cuando la sanción sea una multa el juez cívico, solicitará por escrito a la persona titular de la Tesorería Municipal, la ejecución forzosa de la misma, en los términos de las leyes hacendarias.

Cuando la sanción impuesta sea el arresto y no se cumpla de manera voluntaria, el juez cívico municipal solicitará por escrito al secretario de seguridad pública y tránsito municipal, la presentación forzosa del infractor para su cumplimiento. A dichas solicitudes se acompañará una copia certificada de la resolución que determinó la sanción.

ARTÍCULO 106. La facultad del juez cívico para imponer y ejecutar sanciones administrativas prescribe en dos años.

Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se haya resuelto la falta administrativa, si fuere consumada, o desde que cesó si fuere continúa.

TÍTULO SEXTO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CON ADOLESCENTES
CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CON ADOLESCENTES

ARTÍCULO 107. La responsabilidad de los adolescentes se sujetará a las disposiciones siguientes:

I. Las personas menores a doce años de edad, están exentas de responsabilidad, y sólo podrán sujetarse, en los términos que disponga la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, a los tratamientos que para su rehabilitación social determine la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes correspondiente.

Quienes ejerzan la patria potestad, tutela o custodia de las niñas, niños y adolescentes, deben coadyuvar y participar en los correspondientes tratamientos, así como asumir las responsabilidades civiles a las que haya lugar, y

II. Las personas de doce años cumplidos y menos de dieciocho, serán responsables de las conductas sancionables.

ARTÍCULO 108. El juez cívico enterará a los padres, tutores o quien tenga la legal custodia del menor, a efecto de que se constituya en el Juzgado Cívico Municipal, y en presencia de éste, previa realización de la audiencia de calificación, podrá aplicar cualquiera de las medidas correctivas siguientes, atendiendo a la infracción cometida:

I. Amonestación verbal o por escrito;

II. Multa, la cual será determinada en veces la unidad de medida y actualización; y,

III. Servicios en favor de la comunidad, consistentes en actividades que, con consentimiento de quien ejerza legalmente la custodia o tutela del menor, realice el infractor a inmuebles, áreas, parques todos ellos del municipio de Amacuzac en beneficio de la sociedad.

ARTÍCULO 109. Una vez que el juez cívico tenga conocimiento que el probable infractor, es una persona de entre doce años y menos de dieciocho años de edad, de manera inmediata suspenderá la audiencia de calificación, lo anterior para los efectos de localizar y hacer del conocimiento a los padres o tutores, o quien tenga la legal custodia, para efectos de que se constituya en el Juzgado Cívico Municipal, y en presencia de éste, se desahogue la audiencia de calificación.

ARTÍCULO 110. Si es imposible notificar a los padres o tutores o quien tenga la legal custodia del adolescente probable infractor o en su defecto se niegan a acudir al Juzgado Cívico Municipal para asistirle, el juez cívico ordenará se le notifique a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes correspondiente, a fin de que éste represente al menor.

ARTÍCULO 111. En el procedimiento sancionador para adolescentes se deberá observar y aplicar el principio denominado Interés Superior del Menor, se llevará a cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento, siempre garantizando los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

TITULO SÉPTIMO
DEL PROCEDIMIENTO DERIVADO DE LOS DAÑOS OCASIONADOS EN BIENES MUEBLES O INMUEBLES POR HECHOS DE TRÁNSITO
CAPÍTULO I
DEL OBJETO

ARTÍCULO 112. A quien ocasione daños en bienes muebles o inmuebles ajenos, particulares o públicos derivado de un hecho de tránsito donde no resulten lesionados conductores, pasajeros o terceros, y no existan daños a bienes públicos, siempre que el hecho de tránsito haya ocurrido en el territorio del municipio de Amacuzac, Morelos, se le impondrán las sanciones establecidas en el artículo 21 del presente reglamento.

Las sanciones establecidas y descritas en el presente numeral se aplicarán con independencia y de manera autónoma, a las acciones penales y civiles reparadoras del daño que pudieran ejercitar la parte ofendida.

CAPÍTULO II
CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

ARTÍCULO 113. Realizada la puesta de los partícipes de un hecho de tránsito, el Juez Cívico, debe verificar si existen o se actualizan un supuesto de improcedencia, siendo este que el hecho no haya ocurrido en el municipio de Amacuzac, Morelos, si se actualiza la causal de improcedencia referida, se emitirá acuerdo ordenando el sobreseimiento de asunto.

CAPÍTULO III
DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 114. El procedimiento a que se refiere este título, se divide para su desahogo en las siguientes etapas;

I. Pre instrucción;
II. Conciliación;
III. Instrucción;
IV. Audiencia de Calificación; y,
V. Resolución.

ARTÍCULO 115. El presente procedimiento administrativo es de carácter sumario y no será susceptible de suspenderse.

CAPÍTULO IV
DE LA ETAPA DE PRE INSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 116. En la etapa de pre instrucción, recibidos los conductores partícipes de un hecho de tránsito se elaborará la boleta de presentación de los comparecientes.

ARTÍCULO 117. El juez cívico dará inmediata intervención al médico del Juzgado Cívico Municipal, para efecto de que verifique y determine si los conductores presentan algún tipo de lesión derivada o a consecuencia del hecho de tránsito, dando cuenta de ello en el parte médico que para tal efecto emita, mismo que se integrará a la orden de servicio a que haya dado lugar la presentación.

ARTÍCULO 118. Si derivado de la certificación médica se advierte que alguno de los comparecientes presenta lesión derivada del hecho de tránsito, el juez cívico emitirá de manera inmediata un acuerdo de incompetencia, solamente respecto de las lesiones ocasionadas, y continuará con el procedimiento respecto de los daños causados.

ARTÍCULO 119. Si derivado del contenido del parte médico se advierte que ninguno de los comparecientes presenta lesiones derivadas del hecho de tránsito, y no se encuentra bajo el influjo de alcohol o estén bajo los efectos de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras semejantes, el juez cívico iniciará de manera inmediata con el procedimiento conciliatorio, debiendo informar a los presentados que, en caso de no conciliar, se procederá al desahogo de la audiencia de calificación, y en caso de acreditarse responsabilidad administrativa para alguna de las partes, serán sancionados en términos de lo dispuesto por el presente reglamento.

ARTÍCULO 120. En caso de que la certificación a que se refiere el artículo anterior sea realizada a un menor de edad o una mujer, si así lo solicitan, deberá estar presente una persona de su mismo sexo.

ARTÍCULO 121. En caso de duda sobre la edad de los presentados, se estará a la documentación que exhiban; en caso contrario, se tomará en cuenta el rango de edad clínica que determine el médico en el parte que expida para tal efecto.

ARTÍCULO 122. Se deben recibir las declaraciones del personal operativo en materia de tránsito y los demás documentos que presenten y ofrezcan al juez cívico, integrándolo a la orden de servicio para los efectos legales a que dé lugar.

ARTÍCULO 123. Se recibirán las declaraciones de los conductores involucrados por comparecencia, en este acto procesal las partes pueden ofrecer las pruebas que a su derecho convenga en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 124. En el caso de que resulte dañado algún bien inmueble o mueble que no sea considerado vehículo, se tomará la declaración de su propietario. De no estar presente, el juez cívico dejará a salvo los derechos para efectos de que los ejercite por la vía y forma correspondiente.

CAPÍTULO V
DE LA ETAPA CONCILIATORIA

ARTÍCULO 125. Se deberá implementar la justicia restaurativa a través de los medios de solución de controversias, explicando a las partes los beneficios de estos. Si las partes manifiestan su deseo de conciliar, se debe recabar el consentimiento por escrito para efectos de someterse al procedimiento conciliatorio que tendrá como finalidad solucionar y llegar a un acuerdo reparatorio de daños, procurando encontrar la forma de garantizar el pago correspondiente.

ARTÍCULO 126. El juez cívico l continuará la audiencia en su etapa de conciliación, observando lo siguiente:

I. Informará a las partes involucradas los beneficios de llegar a un convenio y los exhortará a establecer la forma de reparación, garantizar o de realizar el pago del daño;

II. Hará del conocimiento de los involucrados que podrán convenir libremente respecto al valor del daño siempre que no exista dolo;

III. Debe asegurarse que en dicho convenio quede claramente señalada fecha cierta y forma de pago, procurado que se garantice el cumplimiento del mismo; y,

IV. Las partes involucradas podrán convenir en la forma de garantizar el cumplimiento del convenio, siempre que no sea contrario a derecho y esté prevista por la ley.

ARTÍCULO 127. Una vez que el juez cívico haya aprobado el contenido del convenio, se iniciará la etapa de resolución con la suscripción del mismo, entregando un original para cada una de las partes involucradas y uno para el del juzgado cívico; dejará constancia de que se exime de las sanciones al responsable del hecho de tránsito, archivado el asunto como totalmente concluido.

ARTÍCULO 128. Cuando los conductores involucrados lleguen a un acuerdo, se hará constar por escrito el convenio respectivo y se eximirá de la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo 24, de este ordenamiento a quien acepte la responsabilidad o resulte responsable de los daños causados.

Al conductor o conductores que no resulten responsables de los daños, le serán devueltos sus vehículos sin mayor trámite.

ARTÍCULO 129. El convenio que, en su caso, suscriban los interesados, ante la presencia del Juez cívico, será válido y traerá aparejada ejecución en vía de apremio ante los juzgados civiles del Poder Judicial del Estado de Morelos, quienes sólo podrán negarse a ordenar su ejecución cuando dicho instrumento tenga un objeto distinto a la reparación del daño.

ARTÍCULO 130. Si las partes manifiestan su deseo de no conciliar, el juez cívico ordenará el cierre de la etapa y dará paso al desahogo de la etapa de instrucción y Audiencia de Calificación, debiendo resolver con los elementos que obren en autos y, en caso de considerarlo necesario, podrá ordenar el desahogo de pruebas como medida para mejor proveer. Dicha facultad podrá ejercitarla hasta antes de emitir la resolución correspondiente.

CAPÍTULO VI
DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 131. La etapa de instrucción se desahogará conforme las siguientes reglas contemplando la admisión y desahogo de las pruebas.

ARTÍCULO 132. Sólo se admitirán las pruebas que se relacionen con los hechos.

Para el ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas, se atenderá lo dispuesto por el presente reglamento, para el procedimiento de faltas administrativas cometidas sin la detención de un probable infractor y se observará lo siguiente:

I. Si se ofrecen testimoniales o periciales, sólo se admitirán cuando los testigos o peritos se encuentren en ese momento en el juzgado cívico.

II. Los testigos deben desahogar sus declaraciones en forma libre y espontánea, no pudiendo las partes conducirlos ni intervenir al momento de rendirlas, y sólo podrá cada parte realizar las preguntas que hayan previamente formulado en el acto de ofrecer la prueba;

III. La aceptación en la comisión de los hechos que se le imputan al compareciente, en cualquier estado del procedimiento se tendrá como confesión.

La misma tendrá valor probatorio pleno, siempre que la haga un mayor de edad, o un menor en compañía de quien sobre él ejerza la patria potestad o tutela, que verse sobre hechos propios, no existan otros elementos de prueba que la hagan inverosímil;

IV. Las documentales, públicas o privadas, sólo se admitirán si se presentan al momento de su ofrecimiento; y,

V. Cuando se ofrezca como prueba una pericial, sólo se admitirá cuando la persona que esté presente exhiba documento oficial que le acredite como especialista en la materia para desempeñarse como perito, y se adjunte el pliego de preguntas a desarrollar.

Si después de haber rendido los peritajes, a costa de las partes, alguna de las partes manifiesta la voluntad de no conciliar, al responsable, se le impondrá la falta administrativa y la sanción correspondiente de manera inmediata, iniciándose el expediente administrativo en el que conste la misma, tomando en cuenta los elementos probatorios que se hayan desahogado.

No obstante, lo anterior, el juez cívico tendrá un plazo de hasta diez días hábiles, para resolver sobre los daños a bienes o inmuebles, con motivos de los hechos de tránsito, dejando a salvo los derechos de las partes por cuanto hace a la reparación del daño y devolviendo a sus propietarios los vehículos.

ARTÍCULO 133. Si con los elementos de prueba ofrecidos por las partes, no es posible determinar quién es el responsable del daño causado, no se aplicará multa alguna y se devolverán los vehículos pagando únicamente los servicios de arrastre y corralón, quedando a salvo los derechos de las partes para hacerlos valer por la vía correspondiente.

En cualquier caso, la autoridad, expedirá a la parte que lo solicite, copia certificada de las actuaciones realizadas ante ella.

ARTÍCULO 134. Una vez desahogados todos los medios de prueba, el juez cívico ordenará el cierre de la etapa probatoria, y dará inicio a la etapa de calificación de falta administrativa.

CAPÍTULO VII
DE LA AUDIENCIA DE CALIFICACIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 135. El procedimiento para la audiencia de calificación de falta administrativa, será oral y público, pudiendo ser privado cuando el juez cívico así lo determine. Tendrá el carácter de sumario, concretándose a una sola audiencia. Una vez desahogada, se integrarán la boleta de presentación y el acta de resolución, el acta de liberación o el acta de improcedencia según corresponda, que serán firmadas por los que intervengan en la misma.

ARTÍCULO 136. Si fuere necesaria la presentación de nuevas pruebas el juez cívico suspenderá la audiencia de calificación, y fijará día y hora para su continuación que no deberá exceder de 3 días hábiles, dejando en libertad al probable infractor, una vez que haya depositado la fianza suficiente para garantizar la reparación de daños, la cual no deberá exceder de 500 veces la unidad de medida y actualización.

Si el probable infractor solicitará la suspensión de la audiencia de calificación, se le hará de su conocimiento que se ordenará el resguardo de los vehículos en el depósito de vehículos municipal o con quien se tenga la concesión, y los gastos de arrastre de grúa y pensión correrán a cargo de cada una de las partes.

ARTÍCULO 137. La audiencia de calificación se iniciará una vez que alguna de las partes manifieste su deseo de no conciliar, se tomará en cuenta lo que obre en autos del procedimiento, boleta de presentación, parte médico, declaración y medios de prueba ofertados por los presentados, y los elementos de la policía que hayan realizado la presentación de las partes de accidente al juzgado, y en su caso el o los peritajes que hayan rendido el perito de las partes.

ARTÍCULO 138. El juez cívico deberá realizar la valoración de pruebas y todo lo que obre en autos para efectos de emitir su resolución fundada y motivada, donde determinará la existencia o no de responsabilidad administrativa. Una vez que no existan diligencias pendientes por desahogar, se dará la oportunidad de rendir alegatos y después se ordenará el cierre de la presente etapa y se emitirá la resolución.

CAPÍTULO VIII

DE LA RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 139. En cualquier etapa del procedimiento se podrá dar por terminado si las partes llegan a un convenio en cuanto al pago de los daños.

ARTÍCULO 140. En la resolución se determinará lo siguiente:

I. La existencia o no de falta administrativa cometida por un probable infractor detenido, contemplada y sancionada por el presente reglamento o cualquier otra que se actualice;

II. Determinar la responsabilidad del conductor por el hecho de tránsito; y,

III. Dejar a salvo el derecho de la parte ofendida para acudir ante la autoridad que corresponda para demandar el pago de los daños ocasionados.

TÍTULO OCTAVO

DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPÍTULO UNICO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 141. Cuando las partes involucradas en un conflicto, comparezcan ante el juzgado cívico, se les invitará a llevar a cabo un procedimiento de mediación o conciliación el cual se realizará por parte del juez cívico.

ARTÍCULO 142. Cuando una persona tenga un conflicto, con algún vecino, familiar o comunitario y se presente en las instalaciones del juzgado cívico con la intención de mediar o conciliar la controversia se abrirá expediente administrativo por comparecencia, de manera oral o por escrito presentado por el interesado; con la finalidad de citar a la otra parte para llevar a cabo la audiencia de mediación o conciliación.

Por conflicto se entenderá aquella situación en donde se vean encontradas dos posturas opuestas con respecto a la realización de un acto o acción por alguna de ellas.

Con respecto al conflicto comunitario se entenderá como aquel en donde la comunidad mantiene una postura contraria a la realización de algún acto o en contra de aquel que se hubiere realizado por parte de un particular por lo que deberá ser necesaria la intervención del juez cívico.

ARTÍCULO 143. El citatorio será enviado por medio del juez cívico, el cual contendrá:

I. Número de oficio;

II. Número de expediente;

III. Lugar, fecha y hora de la audiencia de mediación o conciliación; y,

IV. Nombre del citado.

ARTÍCULO 144. La audiencia de mediación o conciliación se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora que se señale en el citatorio, estando presente las partes y el juez cívico, mismo que les invitará a conducirse con respeto; escuchando a cada una de las partes por turnos, buscando que ambas partes lleguen a una solución ante la controversia.

En caso de llegar a una solución, se realizará un convenio que deberá constar por escrito, firmado por ambas partes y será ratificado por el juez cívico, quien analizará su contenido a fin de que se encuentre apegado a derecho, por lo que tendrá carácter de cosa juzgada.

El incumplimiento al acuerdo podrá ser reclamado por la vía civil o administrativa, según corresponda, además de la imposición de la pena que refiere este ordenamiento jurídico.

En ese caso la parte que se considera afectada podrá hacer del conocimiento del juez cívico en cualquier momento sobre el incumplimiento para que este pueda continuidad con el procedimiento para sancionar faltas administrativas.

ARTÍCULO 145. En la audiencia de mediación el juez cívico recibirá a las partes y les hará de conocimiento los puntos de controversia, para que éstas propongan posibles soluciones al conflicto. El facilitador o el juez cívico les exhortará a que lleguen a un acuerdo sin prejuzgar sobre el asunto en cuestión.

En la audiencia de conciliación el juez cívico puede proponer a las partes posibles soluciones al conflicto, con base en principios de justicia, equidad, no discriminación, objetividad e independencia.

ARTÍCULO 146. El procedimiento de mediación o conciliación se tendrá por agotado:

I. Si alguna de las partes no concurre a la audiencia o sesión, después de haber sido notificado mediante citatorio, hasta por tres ocasiones;

II. Si las partes llegan a un acuerdo, y este se cumple; y,

III. Si las partes no llegan a un acuerdo.

TÍTULO NOVENO

DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE PARTICULARES

CAPÍTULO ÚNICO

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 147. Procederá el recurso de inconformidad en contra de las resoluciones que dicten los jueces cívicos, se interpondrá ante el ayuntamiento dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución.

ARTÍCULO 148. El recurso de inconformidad se tramitará y resolverá por el ayuntamiento a través del secretario general municipal en un término de 15 días hábiles contados a partir de su interposición.

ARTÍCULO 149. El secretario del ayuntamiento confirmara, revocara, o modificara la resolución recurrida. El fallo que dicte será definitivo e inapelable y no admitirá otro medio o recurso.

ARTÍCULO 150. Cuando se revoque o modifique una resolución, de inmediato se restituirá en sus derechos al recurrente, en caso de revocación se devolverá al particular el importe de la multa que hubiere pagado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos “Tierra y Libertad” órgano de mayor difusión del Ejecutivo Estatal.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones legales, de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento; y se ordena realizar las reformas correspondientes al Bando de Policía y buen Gobierno del Municipio de Amacuzac, Morelos.

CUARTO. Los procedimientos o recursos administrativos relacionados con la aplicación de sanciones que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones que los originaron.

QUINTO. Se instruye a la Tesorería Municipal, para que realice los estudios financieros, administrativos y operativos necesarios, para la implementación de las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento, para que el Juzgado Cívico cuente con la capacidad presupuestal, material, técnica y operativa necesaria para el ejercicio de sus funciones. La Tesorería Municipal deberá contemplar en el proyecto de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2024 los recursos necesarios para la operación del Juzgado Cívico, así como para la implementación de todas las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

De igual forma, se tome en consideración por parte del juzgado cívico, que el presente ejercicio fiscal no ha terminado aún, por lo que deberá solicitar a la Tesorería Municipal, suficiencia presupuestaria que englobe en su totalidad las nuevas disposiciones humanas y materiales, que en este reglamento se establecen y conforme a su disponibilidad presupuestal.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a los titulares de la Tesorería Municipal, Juzgado Civico, a la Contraloría y a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

SEPTIMO. Es de aplicación supletoria al presente Reglamento la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos y demás reglamentación en la materia.

Dado a los 25 días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

CABILDO DE AMACUZAC, MORELOS

C. Jesús Iturbe Aranda presidente municipal

C. Rubí villa valle

Síndico municipal

C. Uriel Landa Hernández

Regidor del Ayuntamiento de Amacuzac, Morelos

C. Lorenzo Soriano Sosa

Regidor del Ayuntamiento de Amacuzac, Morelos

C. Martha Patricia Jaime Villa

Regidor del Ayuntamiento de Amacuzac, Morelos

C. Uriel Arcadio Ramos

Secretario Municipal

EN CONSECUENCIA, REMÍTASE AL CIUDADANO JESUS IURBE ARANDA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMACUZAC, MORELOS, PARA QUE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS Y POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MANDE PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD”, ÓRGANO INFORMATIVO QUE EDITA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, SE IMPRIMA Y CIRCULE EL REGLAMENTO DE JUSTICIA CIVICA PARA EL MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS, PARA SU VIGENCIA, DEBIDO CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA.

ATENTAMENTE

M.V.Z. JESUS ITURBE ARANDA

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. URIEL ARCADIO RAMOS

SECRETARIO MUNICIPAL

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Construyamos juntos el Municipio que queremos".- Coatetelco, Morelos.- Municipio Indígena.- 2022-2024.

ACUERDO: CAB/42ORD/082/2023.- POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO INDÍGENA DE COATETELCO, MORELOS.

QUE EL AYUNTAMIENTO INDÍGENA DE COATETELCO, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2 BIS, 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 35 FRACCIÓN III, 38 FRACCIÓN III, 41 FRACCIÓN I, 60 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO.

I. Que en virtud de lo dispuesto por los artículos 2 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en armonía con lo previsto por los artículos 2 bis y 113 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Morelos y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, adoptara para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, por tanto, el Municipio Indígena de Coatetelco, está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento basándose en sus usos y costumbres, su gobierno se ejerce por un Ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

II. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en su artículo 35, expresa que la aprobación o revocación de los acuerdos de los Ayuntamientos será tomada por mayoría simple, con excepción de la aprobación o expedición de los Bandos de Policía y de Gobierno y de los Reglamentos Municipales, además de las disposiciones administrativas que fueren necesarios, para el cumplimiento de los fines de desarrollo integral de la Comunidad.

Atendiendo a ello y derivado de la necesidad de adecuar la reglamentación municipal, particularmente en este caso, respecto a regular los trámites y servicios en materia regulatoria, con el objetivo de promover acciones, políticas públicas y estrategias en el Municipio, estableciendo bases y lineamientos para la ejecución y evaluación de la mejora regulatoria con el fin de perfeccionar las regulaciones, así como agilizar, transparentar, eliminar, simplificar y fortalecer los trámites y servicios que en su conjunto abonen en la eficiencia en la prestación del servicio público.

III. De igual, en la citada Ley, establece que los Ayuntamientos, están facultados para expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, así mismo, mandata que el Presidente Municipal, cuenta con la facultad de presentar a consideración del Ayuntamiento y aprobados que fueren, promulgar y publicar el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos circulares y disposiciones administrativas de observancia general necesarios para la buena marcha de la administración pública.

IV. Del mismo modo, los artículos 60 y 61, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, preceptúa que los ayuntamientos expedirán dentro de sus respectivas jurisdicciones, los reglamentos de observancia general, siendo el conjunto de normas dictadas por el Ayuntamiento para proveer, dentro de la esfera de su competencia la ejecución y aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal.

En virtud de lo anterior, es necesario contar con disposiciones jurídicas que normen la mejora regulatoria en el Municipio Indígena de Coatetelco, es decir, con dicha normatividad, se busca promover la eficacia y eficiencia de la regulación, trámites y servicios de los sujetos obligados, facilitando a los particulares el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, y con ello, prevenir actos de corrupción, ya que su propósito radica en procurar mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles, así como optimizar tiempos en la realización de algún trámite o servicio como parte de los servicios públicos que preste este Municipio.

V. En virtud de lo anteriormente expuesto, resulta indispensable la aplicación del presente Reglamento que se ajuste a las modificaciones estructurales que ha sufrido la Administración Pública Municipal, cuya función sea dar a la Ciudadanía una atención pronta y expedita, diligente y adecuada, otorgando un servicio directo, más ágil, pero sobre todo simplificar de manera contundente todos los trámites y servicios que este Ayuntamiento presta, garantizando con ello certeza jurídica a la Ciudadanía, cuando acuda a realizar gestiones o trámites a las instituciones de Gobierno Municipal, y así incrementar la integridad y confidencialidad de los actos, transparentando la actuación de las autoridades y aprovechar la tecnología, para brindar la mejor atención a los ciudadanos.

Por lo anteriormente expuesto, las y los integrantes del Ayuntamiento Indígena de Coatetelco, han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO: CAB/42ORD/082/2023.- POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO INDÍGENA DE COATETELCO, MORELOS.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA
PARA EL MUNICIPIO DE INDÍGENA DE
COATETELCO, MORELOS

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y de aplicación a los actos, procedimientos, resoluciones y servicios de las Dependencias y Entidades del Municipio Indígena de Coatetelco, para prever el exacto cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Este ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquellas responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto promover acciones, políticas públicas y estrategias en el Municipio Indígena de Coatetelco, estableciendo las bases y lineamientos para la ejecución y evaluación de la mejora regulatoria con el fin de perfeccionar las regulaciones, así como agilizar, transparentar, eliminar, simplificar y fortalecer los trámites y servicios.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley, así como en su Reglamento, se entenderá por:

I. - Administración Pública Municipal: la integrada por las dependencias, organismos descentralizados y demás entidades, cualquiera que sea su denominación en las que participe el Municipio por la aportación de recursos públicos o mediante la intervención de servidores públicos en su constitución, administración o toma de decisiones;

II. - Agenda Regulatoria Municipal: a la propuesta de las Regulaciones que las dependencias administrativas pretenden expedir;

III. - AIR, Análisis de Impacto Regulatorio;

IV. - Cabildo Municipal; al Órgano Colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

V. - CEMER, Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

VI. - Comisión o Unidad Municipal, Autoridad responsable de Mejora Regulatoria en el Municipio;

VII. - Comisionado, Titular de la Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;

VIII. - Consejo Municipal, Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

IX. - Enlaces, a las personas designadas por el titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria en coordinación con la Comisión o Unidad Municipal;

X. - Estrategia, Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria que servirá de guía e impondrá las directrices para la formulación de la correspondiente Estrategia Municipal;

XI. - Expediente de Trámites y Servicios, al conjunto de registros electrónicos que contiene las resoluciones emitidas por los Sujetos Obligados relacionadas con las personas físicas o morales del sector privado, que pueden ser utilizadas por cualquier otro Sujeto Obligado para resolver trámites o servicios;

XII. - Ley, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

XIII. - Ley General, Ley General de Mejora Regulatoria; y

XIV. - Municipio, el Municipio Indígena de Coatetelco;

XV. - Programa Anual, Programa de Mejora Regulatoria del Municipio;

XVI. - Propuesta Regulatoria, los anteproyectos de iniciativas de regulaciones o disposiciones de carácter general que pretendan expedir los Sujetos Obligados del Municipio y que se presenten a la consideración de la Comisión o Unidad Municipal en los términos de este reglamento;

XVII. - Protesta Ciudadana: al mecanismo mediante el cual se da seguimiento a peticiones o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas o falta de respuesta de trámites o servicios previstos en la normativa aplicable, sin aparente razón justificada por parte de la autoridad emisora;

XVIII. - Registro de Visitas Domiciliarias, al conjunto de registros electrónicos que compila toda la información de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, así como todos los servidores públicos de los Sujetos Obligados con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna regulación;

XIX. - Reglamento, Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria;

XX. - REMRE, Registro Municipal de Regulaciones;

XXI. - REMTyS, Registro Municipal de Trámites y Servicios;

XXII. - Servicio, resultado del conjunto de actividades que realiza la Administración Pública Municipal tendiente a responder a las necesidades de los particulares;

XXIII. - Sujetos Obligados, Dependencias, Organismos descentralizados y demás entidades que integren la Administración Pública Municipal;

XXIV. - Trámite, conjunto de actividades o diligencias que necesariamente se realizan ante la Administración Pública Municipal, para que un particular resuelva un asunto, cumpla una obligación u obtenga información, beneficios o servicios.

Artículo 4. Para la emisión de cualquier acto de regulación, por parte de la Administración Pública Municipal, se requiere que lo justifique una causa evidente de interés público o social y que no contravenga los principios, bases, objetivos y fines previstos en la Ley.

Artículo 5. Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, estos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha considerando, incluso, los días inhábiles.

Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días hábiles para cualquier actuación.

Artículo 6. La Administración Pública Municipal impulsara el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones para facilitar la expedición de los trámites y servicios, la notificación y/o comunicado electrónico, así como la interacción con los ciudadanos a efecto de que estos puedan dirigir sus solicitudes, opiniones y comentarios a través de los sistemas electrónicos de comunicación, así como obtener la atención o resolución de aquellos por los mismos canales. Lo anterior en la medida de los recursos con los que cuente cada uno de los Sujetos Obligados.

Artículo 7. El Municipio podrá suscribir convenios de colaboración, coordinación y participación con la CEMER, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y su Reglamento, promoviendo la creación y consolidación de un Sistema de Mejora Regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen en la eficiencia en la prestación del servicio público.

CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA
Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 8. Son autoridades municipales competentes para la aplicación de este Reglamento:

I.- Cabildo Municipal;

II.- Presidencia Municipal;

III.-Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

IV.- Las Dependencias y Entidades Municipales;

V.- Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;

Artículo 9. El Cabildo Municipal tendrá las siguientes atribuciones en materia de Mejora Regulatoria:

I. - Coordinarse con la Unidad Municipal para homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en materia de Mejora Regulatoria;

II. - Analizar el avance programático de Mejora Regulatoria y de la evaluación de resultados;

III. - Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el municipio;

IV. - Regular las actividades y funcionamiento del SARE del municipio;

V. - Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el municipio;

VI. - Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria para todas las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal;

VII. - Fomentar el uso de medios electrónicos y firma electrónica de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

VIII. - Promover la adecuada implementación de las herramientas de la Mejora Regulatoria, y

IX. - Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 10. El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. - Suscribir Convenios de Colaboración y Coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;

II. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;

III. - Designar al titular de la Comisión o Unidad Municipal, en los términos de lo establecido por el artículo 40 de la Ley, y

IV. - Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 11. El Consejo Municipal tendrá además de las establecidas en el artículo 44 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Conformar Comités Técnicos especializados para tratar asuntos específicos;

II. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y operación de la Comisión o Unidad Municipal, y

III. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 12. Las Dependencias y Entidades tendrán las siguientes atribuciones:

I. El titular de las mismas deberá designar a un Servidor Público que funja como Enlace de Mejora Regulatoria;

II. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;

III. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;

IV. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;

V. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el Registro Municipal;

VI. Dar cumplimiento al Programa y ejecutar las herramientas de Mejora Regulatoria, y

VII. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 13. La Comisión o Unidad Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

I. Ser el vínculo del Municipio con la CEMER;

II. Integrar un Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los programas remitidos por las dependencias y entidades, el cual deberá ser enviado a la Comisión o Unidad Municipal;

III. Enviar un informe trimestral al Consejo Municipal y a la CEMER que contenga:

a. Relación de anteproyectos y AIR dictaminado;

b. Trámites y servicios, inscritos, modificados y/o eliminados en el Registro Municipal;

c. Total, de empresas aperturadas, monto de inversión y empleos generados a través del SARE;

d. Avance en el cumplimiento del Programa;

e. Programas y acciones relevantes en materia de mejora regulatoria, y

f. Las demás que determine el Consejo o la CEMER.

IV. Coordinar acciones en materia de Mejora Regulatoria con los sectores público, privado y social; y

V. Las demás que establece la Ley.

CAPITULO III

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 14. El Sistema Municipal tiene como función la coordinación intramunicipal en funciones de mejora regulatoria de cada una de las dependencias que lo integran, y en el ámbito de su competencia, con el Sistema Estatal y con el Sistema Nacional, para implementar la política de mejora regulatoria, conforme a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, de acuerdo con el objeto de la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 15. El Sistema Municipal estará integrado por:

I. La Comisión o Unidad Municipal;

II. El Consejo Municipal; y

III. Los Sujetos Obligados.

Artículo 16. Son Herramientas del Sistema Municipal:

I. - El Catálogo Municipal;

II. - La Agenda Regulatoria;

III. - El Análisis de Impacto Regulatorio;

IV. - Los Programas de Mejora Regulatoria, y

V. - Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación a través de indicadores en Materia de Mejora Regulatoria.

CAPITULO IV

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

SECCIÓN UNICA

DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN

Artículo 17. Se crea el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria como una instancia consultiva del Municipio en materia de Mejora Regulatoria, en el que participan los representantes de los sectores público, privado y social.

Artículo 18. El Consejo Municipal, estará integrado por:

I. - La persona Titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;

II. - La persona Titular de la Sindicatura Municipal;

III. -El número de Regidores que estime cada Ayuntamiento y que serán los encargados de las Comisiones que correspondan al objeto de la Ley;

IV. -La persona Titular del área jurídica;

V. -Un Secretario Técnico, que será el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;

VI. - Representantes de organizaciones empresariales y comerciales legalmente constituidas, que determine el Presidente Municipal por Acuerdo de Cabildo, y,

VII. - Las personas Titulares de las Secretarías, Dependencias o Entidades que determine el Presidente Municipal.

Serán invitados especiales de los Consejos Municipales y podrán participar con voz, pero sin voto:

I. - La persona titular de la CEMER, o la persona que él designe de su misma Dependencia;

II. - Representantes de cámaras y asociaciones empresariales, colegios, barras y asociaciones de profesionistas;

III. - Representantes de sindicatos, organizaciones y asociaciones de la sociedad civil, así como organizaciones de consumidores, y

IV. - Académicos especialistas en materias afines.

Para la integración y duración de las personas representantes a que refiere la fracción VI del presente artículo, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.

Artículo 19. Los integrantes del Consejo tendrán además de las establecidas en el artículo 44 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I.- Asistir a las sesiones a que fueren convocados

II. -Desempeñar, con la debida diligencia, las comisiones que se les asigne;

III. -Firmar el acta de la sesión para los efectos de aprobación, ya sea de carácter ordinario o extraordinario;

IV. -Acompañar a las sesiones los documentos anexos sobre los asuntos a tratar;

V -Cumplir los acuerdos tomados en las sesiones;

VI -Conocer e implementar la Estrategia Municipal en materia de mejora regulatoria, estableciendo directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos;

VII -Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que en materia de mejora regulatoria generen los Sujetos Obligados y las autoridades de mejora regulatoria;

VIII -Aprobar los indicadores que los Sujetos Obligados deberán de observar para la evaluación y medición de los resultados de la política municipal de Mejora Regulatoria y la simplificación de trámites y servicios municipales;

IX. -Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria;

X. -Expresar su opinión sobre los asuntos del orden del día;

XI. -Formar parte de las comisiones que designe el Consejo;

XII. -Proponer y entregar a la Comisión o Unidad Municipal los proyectos que consideren necesarios para presentarlos al Consejo;

XIII. -Realizar observaciones, comentarios o rectificaciones de las actas levantadas, únicamente en lo que respecta a omisiones, puntualizaciones o fallas que se adviertan en la redacción de las mismas y;

XIV. -Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 20. Son facultades del Presidente del Consejo o su suplente, las siguientes:

I. -Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. -Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales y disposiciones generales para simplificar los trámites y servicios del Municipio;

III. -Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de competitividad; y

IV. - Plantear sustituciones de consejeros en los casos señalados en el artículo 27 del presente Reglamento.

Artículo 21. El Secretario Técnico del Consejo, tendrá las siguientes facultades:

I - Presentar al Presidente del Consejo un informe sobre los avances de los planes o programas de Mejora Regulatoria de cada una de las Dependencias o Entidades;

II. - Atender las sugerencias de los integrantes del Consejo e invitados en materia de Mejora Regulatoria;

III. - Someter a revisión de los Comités Especializados las propuestas de modificaciones y reformas reglamentarias, que tengan impacto en la actividad empresarial;

IV. - Proponer al Consejo el calendario de sesiones ordinarias;

V. - Proponer la integración de los Comités Técnicos Especializados;

VI. - Convocar a las sesiones del Consejo y remitir la información respectiva a sus integrantes;

VII. - Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;

VIII. - Difundir las actividades del Consejo;

IX. - Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas, así como el control de asistencias; y

X. - Las demás que sean acordadas por el Pleno del Consejo Municipal.

Artículo 22. Las convocatorias que realice el Consejo, deberán ser realizadas por lo menos con diez días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y con tres días de anticipación para las extraordinarias, deberán estar firmadas por el Secretario Técnico, y deberá incluir el orden del día que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos.

Artículo 23. Cada uno de los integrantes del Consejo nombrará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el consejero propietario durante su suplencia. Con el fin de preservar la continuidad del proceso de mejora regulatoria, los suplentes de los integrantes del Consejo deberán ser preferentemente personas relacionadas con esta materia. La designación de suplentes deberá realizarse mediante escrito dirigido al Secretario Técnico del Consejo, suscrito por el consejero propietario de que se trate, en la primera sesión de cada año o, en su caso, en la primera sesión a la que asista el suplente respectivo.

Las sesiones serán presididas por el Presidente y, en su ausencia, por el Secretario del Ayuntamiento o su suplente.

Artículo 24. Las decisiones de los integrantes del Consejo que tengan derecho a voz y voto, solo serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de votos de los integrantes presentes. Los cargos serán honoríficos.

Artículo 25. Los integrantes del Consejo permanecerán en su cargo durante el tiempo que dure la administración en turno.

Artículo 26. Las sesiones del Consejo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.

Artículo 27. Serán causas de revocación de los integrantes del Consejo previstos en la fracción VI del artículo 18 de presenté instrumento, las siguientes:

I. - No asistir más de dos veces consecutivas a las sesiones;

II. - No desempeñar con la debida diligencia las Comisiones que se les asigne;

III. - Incumplir los acuerdos tomados en las sesiones, y

IV.- No firmar el acta de sesión.

Artículo 28. El Presidente del Consejo podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos tres días antes de su realización.

Artículo 29. La convocatoria para celebrar sesiones del Consejo deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

Artículo 30. Las actas de sesión del Consejo contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos, y deberán estar firmadas por las y los integrantes del mismo.

CAPITULO V
DE LA COMISIÓN O UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
SECCIÓN UNICA
DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN

Artículo 31. La Comisión o Unidad Municipal estará a cargo de un Comisionado, el cual deberá de ser nombrado por el Titular de la Presidencia Municipal, a propuesta de la persona Titular del área de Desarrollo Económico.

El Comisionado deberá de contar con título profesional en materias afines al objeto de la Comisión o Unidad Municipal, tener al menos treinta años cumplidos y haberse desempeñado en forma destacada en cuestiones profesionales del sector empresarial, del servicio público o académicas relacionadas con el objeto de la Comisión o Unidad Municipal.

Artículo 32. La Comisión o Unidad Municipal, establecerá mecanismos que permitan a cualquier gobernado en algún trámite o servicio ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, opinar ante este organismo, por escrito o medios electrónicos, realizar recomendaciones, sugerencias, presentar ideas y proyectos de mejora del marco regulatorio municipal que estimen pertinentes.

Artículo 33. Además de las atribuciones contempladas en la Ley y su reglamento, corresponde al Comisionado:

I. - Representar a la Comisión o Unidad Municipal;

II. - Interpretar lo previsto en este Reglamento, para efectos administrativos dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal;

III. - Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal;

IV. - Ejecutar acuerdos, directrices y demás resoluciones adoptadas por el Consejo, en el ámbito de su competencia;

V. - Gestionar la publicación en el órgano de difusión estatal, los documentos e instrumentos necesarios para el cumplimiento de la Ley General, de la Ley y del presente Reglamento;

VI. - Participar en representación de la Comisión o Unidad Municipal en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales e internacionales, cuando se refieran a temas relacionados con el objeto de cumplimiento de la Ley, el presente Reglamento y los objetivos de la política de Mejora Regulatoria;

VII - Colaborar con todas las autoridades de Mejora Regulatoria para fortalecer y eficientar los mecanismos de coordinación;

VIII. - Rendir un informe trimestral al Presidente Municipal de las actividades y avances que se han tenido por parte de la Comisión o Unidad Municipal;

IX. - Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación estratégica de la Comisión o Unidad Municipal, así como de los proyectos especiales que le sean encomendados;

X. - Organizar reuniones de seguimiento a los acuerdos con toda la estructura del Municipio;

XI. - Dirigir las reuniones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

XII. - Mantener bajo su guarda toda la información relativa a la Comisión o Unidad Municipal, de manera documental y electrónica;

XIII. - Coadyuvar en el establecimiento y mantenimiento de la plataforma sistematizada de gestión de trámites y servicios que se desarrolle en el Municipio;

XIV. - Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación estratégica, así como los proyectos especiales que le sean encomendados;

XV. - Elaborar y proponer programas de simplificación administrativa en coordinación con las demás Dependencias, Organismos y unidades de la Administración Pública Municipal, que permita revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo para adecuar la estructura administrativa enfocada a la Mejora Regulatoria;

XVI. - Vigilar se encuentre pública y actualizada la información y documentación de sus trámites y servicios;

XVII. - Coordinar la elaboración y actualización de los REMTyS, REMRE y el Registro Municipal de Visitas Domiciliadas;

XVIII. - Colaborar con las Dependencias, para la realización de encuestas o estudios de evaluación, relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites, servicios y procedimientos administrativos;

XIX. - Conocer y dar seguimiento en los expedientes de trámites y servicios;

XX. - Emitir observaciones que resulten necesarias a los Sujetos Obligados, en base a los análisis relativos a la adecuación al marco jurídico vigente de los trámites y procedimientos de las Dependencias;

XXI. - Proponer adecuaciones al marco jurídico municipal que resulten necesarias para una Mejora Regulatoria en el Municipio;

XXII. - Dictaminar las propuestas regulatorias y los análisis de impacto regulatorio y someterlos a consulta pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como los lineamientos para la dictaminación que la CEMER establezca;

XXIII - Promover y emitir evaluaciones de regulaciones vigentes derivadas del Análisis de Impacto Regulatorio; y

XXIV. - Integrar un Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los programas remitidos por las Dependencias y Entidades, el cual deberá ser enviado a la Comisión o Unidad Municipal;

CAPITULO VI
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 34. Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios deberán de respetar los principios de legalidad, reserva de Ley, jerarquía, normativa y todos aquellos que atiendan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

Artículo 35. Los Sujetos Obligados tendrán las siguientes atribuciones:

I. - Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;

II. - Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;

III. - Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;

IV. - Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el REMTyS; y

V. - Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 36. Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un Servidor Público con un nivel jerárquico próximo descendente como Enlace de Mejora Regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Municipal al interior de cada Sujeto Obligado conforme a lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado y la Comisión o Unidad Municipal se llevará a cabo a través del Enlace de Mejora Regulatoria.

Artículo 37. El Enlace designado por los Sujetos Obligados tendrá las siguientes atribuciones:

I. - Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria al interior del Sujeto Obligado;

II. - Dar seguimiento e informar a la Comisión o Unidad Municipal del avance del programa de Mejora Regulatoria correspondiente;

III. - Supervisar y asesorar en la formulación de las propuestas regulatorias y los análisis correspondientes;

IV. - Hacer del conocimiento de la Comisión o Unidad Municipal, las modificaciones o actualizaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;

V. - Informar al Titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de Mejora Regulatoria; y

VI. - Colaborar con la Comisión o Unidad Municipal en la elaboración y diseño de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la Mejora Regulatoria en los Sujetos Obligados.

VII. - Coordinar conjuntamente con la Comisión o Unidad Municipal, el proceso de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad correspondiente;

VIII. - Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Comisión o Unidad Municipal, según corresponda y en las cuales se traten asuntos en los que esté involucrado algún aspecto del Programa de la Dependencia o Entidad que representa;

IX. - Asistir a los cursos de capacitación que promueva la Comisión o Unidad Municipal;

X. - Solicitar a la Comisión o Unidad Municipal, la asesoría necesaria para el cumplimiento de los programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad;

XI. - Coordinar la elaboración, suscribir y enviar a la Comisión o Unidad Municipal los Anteproyectos y sus correspondientes AIR;

XII. - Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión o Unidad Municipal, los avances de la ejecución del programa;

XIII. - Reportar al titular de las Dependencias o Entidades a la que pertenece; las acciones que realiza con la Comisión o Unidad Municipal.

XIV. - Coordinar e integrar el Programa de la Dependencia o Entidad que represente y enviarlo a la Comisión o Unidad Municipal;

XV. - Mantener actualizada la información contenida en el REMTyS y REMRE; y

XVI. - Las demás que establezca la Ley de competencia Estatal y la normatividad aplicable.

Artículo 38. Para el desahogo de los trámites y servicios, los Sujetos Obligados deberán cerciorarse del cumplimiento de los requisitos correspondientes al trámite o servicio que se trate y proporcionar al solicitante acuse de recepción, mediante el cual de certeza del inicio del mismo o bien, deberá informarle de manera escrita las causas o motivos del rechazo o la no procedencia del mismo.

CAPITULO VII
DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 39. La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de la Ley. La Estrategia que emita el Consejo será vinculante para los Sujetos Obligados del presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII
DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

SECCIÓN PRIMERA
DEL CATÁLOGO MUNICIPAL

Artículo 40. Para la implementación, coordinación, desarrollo, operación y acciones de estas herramientas se estará a lo dispuesto en este Reglamento, la Ley y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, de conformidad a las atribuciones que correspondan a cada una de las autoridades sobre la materia en el Municipio.

Artículo 41. El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, trámites y servicios de los Sujetos Obligados en el Municipio Indígena de Coatetelco, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los gobernados, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, fomentando el uso de las tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

La inscripción y actualización de la información que se introduzca en el Catálogo Municipal es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, por lo que se deberá informar a la Comisión o Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catalogo Municipal.

Artículo 42. El Catálogo Municipal estará integrado por:

I. Registro Municipal de Regulaciones;

II. Registro Municipal de Trámites y Servicios;

III. Expediente para trámites y servicios;

IV. Registro Municipal de visitas domiciliarias; y

V. Protesta Ciudadana.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES (REMRE)

Artículo 43. El REMRE es una herramienta tecnológica que compila las regulaciones que expiden los Sujetos Obligados del Municipio Indígena de Coatetelco.

Corresponderá a la Comisión o Unidad Municipal la integración, organización y administración del Registro Municipal de Regulaciones. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 44. El REMRE deberá contemplar para cada regulación lo estipulado en el artículo 49 de la Ley.

Artículo 45. En el supuesto de que la Comisión o Unidad Municipal no cuente con los recursos para instalar una plataforma electrónica, se sujetará a las condiciones establecidas en el convenio celebrado con la CEMER, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 49 de la misma Ley.

SECCIÓN TERCERA
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS (REMTyS)

Artículo 46. El REMTyS es una herramienta tecnológica de carácter pública que tiene por objeto otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio. La información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados.

Artículo 47. La Comisión o Unidad Municipal, previa autorización del Presidente Municipal, administrará mediante una plataforma electrónica el Registro de Trámites y Servicios, que será público, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionar las cédulas de trámite con la información que la Ley General y Estatal establecen.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de actualizar la información al registro, por lo que la legalidad y contenido de la información que inscriban, será estricta responsabilidad de estos.

De encontrar la Comisión o Unidad Municipal, algún error u omisión en la información proporcionada, deberán ser comunicadas dichas observaciones al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días para que sean solventadas. Dichas observaciones serán vinculantes al Sujeto Obligado, quien deberá de solventarlas en un plazo de cinco días para posteriormente publicarlas dentro de los cinco días siguientes en el Registro Municipal. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión o Unidad Municipal publicará dentro del término de diez días la información en su Registro de Trámites y Servicios.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que estos contengan toda la información prevista en el artículo 52 de la Ley de competencia Estatal y se encuentren debidamente inscritos en el Catálogo.

Artículo 48. Los Sujetos Obligados deberán inscribir en el REMTyS, la información a que se refiere el artículo anterior y la Comisión o Unidad Municipal dentro de los cinco días siguientes, deberá de efectuar la publicación sin cambio alguno, siempre que la disposición que de fundamento a la actualización de la información contenida en el Catálogo se encuentre vigente. En caso contrario la Comisión o Unidad no podrá efectuar la publicación correspondiente sino hasta la entrada en vigor de la disposición que fundamente la modificación del Catálogo.

Artículo 49. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el Catálogo Municipal, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en los mismos, a menos que:

I. La existencia del trámite o servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días, o

II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren los numerales del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Comisión o Unidad Municipal.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Comisión o Unidad Municipal correspondiente, dará vista a las autoridades competentes en la investigación de responsabilidades administrativas, y en su caso, de hechos de corrupción.

Artículo 50. Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir y actualizar permanentemente la información que les corresponde en el RETyS y REMRE en relación a lo estipulado en el artículo 52 de la Ley.

Artículo 51. La inscripción y actualización de la información que se introduzca en los Registros Municipales, son de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, por lo que se deberá informar a la Comisión o Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en los Registros y esta a su vez realice la actualización correspondiente.

Artículo 52. Los Trámites y Servicios previstos en disposiciones legales que hayan sido emitidos por el Ayuntamiento, podrán ser simplificados, mediante Acuerdos Generales que publiquen los Titulares de los Sujetos Obligados, en su respectivo ámbito de competencia en el Periódico Oficial, en los siguientes rubros:

I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de Trámites y Servicios;

II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;

III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados;

IV. No exigir la presentación de datos y documentos; y,

V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los trámites y servicios de su competencia.

SECCIÓN CUARTA

DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 53. Las dependencias, organismos y entidades municipales, deberán integrar un expediente único que contenga la información de quien realice el trámite o servicio ante el Municipio, con la finalidad de agilizar y evitar la duplicidad de requisitos. El expediente deberá realizarse en medios electrónicos y en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.

Artículo 54. El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Estatal, y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus Programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio.

Artículo 55. Los documentos con firma electrónica que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos.

SECCIÓN QUINTA

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 56. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias se conforma por:

I. - El padrón de inspectores, verificadores y visitadores en el ámbito administrativo;

II. - El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que puedan realizar los Sujetos Obligados;

III. - El número telefónico de Contraloría Municipal;

IV. - Los números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas, y

V. - La Información que se determine en los Lineamientos que al efecto apruebe el Consejo Municipal.

Artículo 57. El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir y mantenerla debidamente actualizada, respecto a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Artículo 58. Para el caso de situaciones extraordinarias o de emergencia, no será aplicable lo dispuesto en el presente capítulo, para tales efectos dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá de informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 59. La Comisión o Unidad Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón Municipal. Los Enlaces de los Sujetos Obligados serán las responsables de supervisar y coordinar la integración de la información para alimentar el padrón Municipal.

Artículo 60. El Padrón contará cuando menos con los siguientes datos:

I. - Nombre del Servidor Público;

II. - Fotografía;

III. - Domicilio de la oficina de adscripción;

IV. - Cargo y su vigencia;

V. - Números telefónicos de la oficina;

VI. - Órgano y área administrativa a la que está adscrito;

VII. - Fundamento jurídico de las inspecciones;

VIII. - Materia para la cual está facultado a realizar las inspecciones;

IX. - Horario de atención;

X. - Domicilio y teléfono del área donde se puede emitir una queja o denuncia; y

XI. - Las demás que establezcan los lineamientos que al efecto expidan el Consejo Nacional y el Consejo Estatal.

Artículo 61. En el caso de que la Comisión o Unidad Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicara al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante con el Sujeto Obligado, quien contara con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o en su caso expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicara dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

Los datos de los servidores públicos, así como el manejo y difusión de la información referida en este capítulo, se publicarán de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

SECCIÓN SEXTA

DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 62. La Comisión o Unidad Municipal, dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

Artículo 63. El término para que los Sujetos Obligados resuelvan lo que corresponda, ante la presentación de solicitud de trámite y/o servicios, deberá atenderse en el plazo señalado y justificado en la norma correspondiente a la materia que se trate, mismo que no podrá exceder de treinta días naturales, salvo que en otra disposición se establezca otro plazo.

Transcurrido el plazo mencionado, se entenderá la respuesta en sentido positivo a favor del promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.

A petición escrita del interesado se deberá expedir constancia de este hecho jurídico, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien debe resolver, igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable, la resolución deba entenderse en sentido negativo.

El procedimiento de la Protesta Ciudadana se regulará conforme a los lineamientos que emita el Consejo Estatal, los cuales deberán ajustarse a los lineamientos que emita el Consejo Nacional.

CAPÍTULO IX

AGENDA REGULATORIA

Artículo 64. Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Comisión o Unidad Municipal en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Comisión o Unidad Municipal la sujetara a una consulta pública en un plazo mínimo de veinte días. La Comisión o Unidad Municipal deberá de remitir a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

Artículo 65. La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;

II. Materia sobre la que versara la Regulación;

III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;

IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y

V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias siempre que estén incluidas en su Agenda Regulatoria, salvo las excepciones previstas en la Ley.

CAPÍTULO X
DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO
(AIR)

Artículo 66. El AIR es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica, su finalidad es garantizar que las regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

Artículo 67. Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptaran esquemas de revisión mediante la utilización del AIR de:

I. Propuestas Regulatorias; y

II. Regulaciones existentes.

Para el caso de las regulaciones a que se refiere la fracción II del presente numeral, la Comisión o Unidad Municipal y de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrán solicitar a los Sujetos Obligados la realización de un AIR ex post, a través del cual se evalué la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que estará sujeta a los Lineamiento Generales de aplicación.

Así mismo, la Comisión o Unidad Municipal podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable.

El Consejo Municipal aprobará con base a las disposiciones generales que contenga la Estrategia Estatal y Municipal los lineamientos para la implementación del Análisis de Impacto Regulatorio, mismos que la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal desarrollará para su implementación.

Artículo 68. Ante la dictaminación emitida por la Comisión o Unidad Municipal de aquellas regulaciones que pretenden publicar en el Periódico Oficial del Estado, solicitará a la CEMER una opinión técnica y jurídica de dichas dictaminaciones, misma que no será de carácter vinculante a la determinación.

Artículo 69. Únicamente se publicarán las regulaciones que expidan los Sujetos Obligados cuando estos acrediten contar con una resolución definitiva de la Comisión o Unidad Municipal, o bien, la exención respectiva.

La versión que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la contenida en la resolución antes señalada, salvo en el caso de las disposiciones que emite el Ayuntamiento, en cuyo caso el titular jurídico del Municipio resolverá el contenido definitivo.

Artículo 70. Para la expedición de Regulaciones, los Sujetos Obligados deberán indicar expresamente en su propuesta regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de estos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la propuesta regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector regulado.

Artículo 71. Lo dispuesto en el artículo que antecede, no será aplicable en los casos de Regulaciones que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

I.Las que tengan carácter de emergencia;

II. Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica, y

III. Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, los Sujetos Obligados deberán brindar la información que al efecto determine la Comisión o Unidad Municipal en el AIR.

Con base en dicha información, la Comisión o Unidad Municipal efectuará la valoración correspondiente y determinará en su Dictamen si se cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias.

En caso de que, conforme al Dictamen de la Autoridad de Mejora Regulatoria, no se cumpla el supuesto establecido en el primer párrafo de este artículo, el Sujeto Obligado deberá abstenerse de expedir la regulación, en cuyo caso podrá someter a la Comisión una nueva Propuesta Regulatoria.

Artículo 72. La Comisión o Unidad Municipal hará pública las propuestas regulatorias junto con el AIR respectivo, los dictámenes que se emitan, la respuesta a estos, las autorizaciones y exenciones, así como las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

CAPÍTULO XI
DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 73. Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de Simplificación de Trámites y Servicios. De acuerdo con el calendario que establezcan, los Sujetos Obligados someterán a la Comisión o Unidad Municipal un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

La Comisión o Unidad Municipal emitirá, considerando los lineamientos generales contenidos en la Estrategia Estatal y Municipal, los Lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 74. La Comisión o Unidad Municipal podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días.

Artículo 75. La Comisión o Unidad Municipal difundirá los Programas de Mejora Regulatoria para su consulta pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados.

Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

Artículo 76. Para el caso de Trámites y Servicios los Programas de Mejora Regulatoria inscritos, serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los Trámites y Servicios comprometidos originalmente.

Para el caso de regulaciones, los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes a los Programas de Mejora Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud. Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la Comisión o Unidad Municipal, de conformidad con el objeto de esta Reglamento.

La Contraloría Municipal deberá de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento a la observancia e incumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados.

CAPÍTULO XII
DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS
SECCIÓN PRIMERA
SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 77. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de esta Reglamento, a través de certificaciones otorgadas por la Comisión o Unidad Municipal, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de Mejora Regulatoria.

En la creación y diseño de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, tomará en cuenta la opinión de las autoridades competentes en la materia.

Artículo 78. Las certificaciones a que se refiere el artículo anterior se otorgarán a petición de los Sujetos Obligados, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se establezcan en los Lineamientos que expida la Comisión o Unidad Municipal, mismos que deberán precisar al menos las especificaciones señaladas en el artículo 90 de la Ley.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS
(SARE)

Artículo 79. Se establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por sus siglas SARE, como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir un establecimiento que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente; garantizando el inicio de operaciones en un máximo de setenta y dos horas sin prevención alguna, contadas a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada.

Artículo 80. Se establece como SARE, los siguientes:

I. - Programa de Licencias Provisionales de Funcionamiento, y;

II. - Los demás que implementen las áreas involucradas en la presentación de trámites a los usuarios, así como la emisión de permisos y licencias relacionadas con la apertura nuevos negocios y la generación de empleos.

Artículo 81. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

I. - Una oficina o módulo de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;

II. - Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;

III. - Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;

IV. - Catálogo de giros de bajo riesgo con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE.

CAPÍTULO XIII
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 82. La Comisión o Unidad Municipal deberá informar a la Contraloría Municipal respecto de los casos que tengan conocimiento del incumplimiento a lo previsto en la Ley y en el presente ordenamiento, para efectos de responsabilidades que señala la Ley en materia de responsabilidades de los Servidores Públicos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al contenido del presente ordenamiento.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento sin perjuicio de su posterior publicación en el periódico “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

CUARTA. La Comisión o Unidad Municipal deberá integrarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, para lo cual el Presidente Municipal en uso de la atribución conferida en el artículo 10 del presente Reglamento, designará al Titular que conforma dicha Comisión.

QUINTA. Las Dependencias y Entidades deberán hacer del conocimiento de la Comisión o Unidad Municipal los nombramientos de los Enlaces de Mejora Regulatoria, en un término máximo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

SEXTA. La Comisión o Unidad Municipal en conjunto con los Enlaces de Mejora Regulatoria deberán coordinar las acciones necesarias para la integración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, el cual deberá estar publicado en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

SÉPTIMA. Se instruye a la Comisión o Unidad Municipal a fin de que coordine los trabajos de expedición de sus respectivos lineamientos en materia de Mejora Regulatoria, de conformidad con la octava disposición transitoria de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5726, de 17 de julio de 2019.

OCTAVA. La Comisión o Unidad Municipal en conjunto con el área de Desarrollo Económico del Municipio deberán coordinar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, el cual deberá estar operando en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de ciento cincuenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

NOVENA. Los asuntos en materia de Mejora Regulatoria que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión o Unidad Municipal, en el ámbito de su competencia.

DÉCIMA. Las Dependencias y Entidades tendrán la obligación de presentar ante la Comisión o Unidad Municipal su primer Programa Anual de Mejora Regulatoria, en un plazo que no excederá de ciento cincuenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento Indígena de Coatetelco, Morelos, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE
Ing. Humberto Leonides Segura
Presidente Municipal
C.P. Alicia Epitacio Gutiérrez
Síndico Municipal
Lic. Eduardo Gutiérrez González
Regidor
C. Gloriela Betzabé Octaviano Rolón
Regidora
C. David Gutiérrez Diego
Regidor
C. Karla Andrea Zamorano Silverio
Secretaria General
Rúbricas.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Al margen superior una toponimia.

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 133 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15 Y 38 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

En lo estipulado en el artículo 115 en relación a lo previsto por los artículos 112 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, donde el municipio de Cuernavaca está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento; su gobierno se ejerce por un ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

En lo facultado por el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Morelos, donde se estipula las atribuciones que tendrán las y los regidores de los municipios y en específico la fracción IV donde se atribuye el proponer al ayuntamiento alternativas de solución del ramo de la Administración pública Municipal.

En razón a lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento Interior del Cabildo de Cuernavaca, Morelos, donde se estipula el funcionamiento del Cabildo, donde síndicos y regidores tendrán las atribuciones, en específico la fracción III donde se atribuye el presentar iniciativas de acuerdos; y en el artículo 95 del mismo reglamento que se da el derecho a presentar acuerdos a las y los regidores.

El agua es un recurso vital para la vida misma y su acceso seguro y suficiente es fundamental para el bienestar de cada individuo y para el desarrollo sostenible de nuestro municipio.

El agua es un recurso finito y vulnerable. A pesar de que la tierra está cubierta en su mayoría por agua, solo un pequeño porcentaje de ella es agua dulce disponible para el consumo humano. Esta realidad nos insta a ser responsables y cuidadosos en el manejo y conservación de este recurso preciado. En un mundo donde la escasez de agua es una realidad cada vez más palpable, es esencial que tomemos medidas proactivas para proteger nuestras fuentes de agua y utilizar este recurso de manera sostenible.

Vivimos en situación de crisis, no solo local, también mundial. Datos de la ONU muestran que aproximadamente dos mil millones de personas en todo el mundo no tienen acceso a agua potable segura en la actualidad y se estima que para 2050 las sequías a nivel mundial se dupliquen en cantidad e intensidad.[1]

El acceso al agua potable y al saneamiento básico es un derecho humano reconocido internacionalmente. La Declaración Universal de los Derechos Humanos establece que toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que incluya la alimentación, el vestido, la vivienda, la atención médica y los servicios sociales necesarios, y el derecho al agua potable y al saneamiento forma parte integral de este derecho. Es nuestra responsabilidad como autoridades municipales y como sociedad en su conjunto garantizar que este derecho sea una realidad para todos los habitantes de Cuernavaca.

Hay datos impactantes para México que nos llaman al actuar:

- Alarmantemente, según la ENIGH[2], el 33% de las viviendas con acceso al agua no experimentan un suministro diario, lo que implica la necesidad de incurrir en gastos adicionales, como la compra de agua en pipas, la adquisición de agua embotellada o la instalación de costosos sistemas de purificación. De hecho, México se posiciona como líder mundial en el consumo de agua embotellada, alcanzando los 282 litros por persona, lo que equivale a cinco veces más que el promedio global.
- De acuerdo con la Asociación Nacional de Entidades de Agua y Saneamiento de México (ANEAS), los prestadores de servicios de agua y saneamiento recaudan anualmente 68,000 millones de pesos en tarifas, apenas suficientes para cubrir gastos corrientes y con escaso margen para inversiones.

Datos muestran que, en Morelos, más de 100 mil habitantes, equivalente al 7.4% de la población total, carecen de servicios básicos como agua potable y saneamiento. Alrededor del 45% de esa población reside en áreas urbanas, mientras que el 55% restante se encuentra en zonas rurales.[3]

Para nuestro municipio, enfrentamos desafíos significativos en materia de agua y saneamiento. La creciente demanda de agua, el deterioro de nuestras fuentes de agua debido a la contaminación y el cambio climático, y la falta de infraestructura adecuada son solo algunos de los obstáculos que enfrentamos.

Sin embargo, también contamos con oportunidades para abordar estos desafíos de manera efectiva mediante políticas públicas orientadas hacia la sostenibilidad, la eficiencia en el uso del agua, la protección de nuestros recursos hídricos y la promoción de la equidad en el acceso al agua potable y al saneamiento. Por lo tanto, se propone redoblar nuestros esfuerzos para cuidar el agua y garantizar el derecho humano al agua potable y saneamiento en el municipio de Cuernavaca a través de un programa que nos presente el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, ya son la autoridad inmediata en la materia.

Este plan debe incluir la implementación de programas de conservación del agua, la mejora de la infraestructura hídrica, la promoción de prácticas agrícolas sostenibles, la educación pública sobre el uso responsable del agua, y la colaboración con otros niveles de gobierno y con la sociedad civil para abordar estos desafíos de manera integral.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

SO/AC-670/14-II-2024.

MEDIANTE EL CUAL SE INSTRUYE AL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES Y POSIBILIDADES GENEREN ACCIONES PARA GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO Y LA MOVILIDAD HÍDRICA EN TODO EL MUNICIPIO, PRINCIPALMENTE EN LAS ZONAS CON MAYORES AFECTACIONES HISTÓRICAS.

ARTÍCULO PRIMERO. - Se instruye al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca a llevar a cabo un programa que incluya metas, objetivos y acciones a realizar para garantizar el derecho humano al agua y al saneamiento y la movilidad hídrica en todo el municipio, principalmente en las zonas con mayores afectaciones históricas.

[1] Organización de las Naciones Unidas, “Desafíos Globales. Agua”. Disponible en: https://www.un.org/es/global-issues/water#:~:text=M%C3%A1s%20de%20la%20mitad%20de,(OMS%2FUNICEF%202019). Consultado el 2 febrero 2024

[2] Instituto Nacional de Estadística y Geografía, “Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2024”. Disponible en: https://www.inegi.org.mx/contenidos/app/consultapublica/doc/descarga/ENIGH2024/proyecto/cp_enigh24_doc_tec.pdf Consultado 9 febrero 2024

[3] El Sol de Cuernavaca, “Miles de habitantes en Morelos sin acceso a servicios básicos”, Disponible en: https://www.elsoldecuernavaca.com.mx/local/miles-de-habitantes-en-morelos-sin-acceso-a-servicios-basicos-9202602.html Consultado 9 febrero 2024

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca deberá redoblar esfuerzos en campañas permanentes para el cuidado del agua potable y de saneamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca deberá presentar ante este Cabildo el programa antes mencionado en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor, el día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, así como en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, así como, las demás dependencias involucradas, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias realicen los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente acuerdo.

Dado en el "Museo de la Ciudad de Cuernavaca", en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.
SÍNDICA MUNICIPAL
CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.
CC. REGIDORES:
PAZ HERNÁNDEZ PARDO.
JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.
DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.
PATRICIA LUCIA TORRES ROSALES
JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.
CHRISTIAN MISHELL PÉREZ JAIMES.
MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.
MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.
YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Al margen superior una toponimia.

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 17, 38, FRACCIONES IX Y XI, 41, FRACCIONES I Y IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, los cuales se encuentran investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, susceptible de derechos y obligaciones.

Que desde los años 2010 y 2013 anteriores administraciones municipales contrataron diversos créditos bancarios, que al inicio de la administración ascendían a 222 millones 705 mil pesos, por lo que a partir del año pasado se comenzaron a liquidar estos adeudos heredados, pagando anticipadamente dos de las tres deudas bancarias contratadas quedando solamente la más grande con Banco del Bajío que en su origen fue contratada en el año 2010 por 600 millones de pesos a 15 años, siendo su vencimiento natural en el mes de mayo del 2025.

Que es de conocimiento público que desde el inicio de su gestión, esta administración ha destinado gran parte de sus recursos al saneamiento de la Hacienda Pública Municipal, sin que esto sea pretexto para que se deje de cumplir, por parte de este gobierno con las obligaciones que las leyes le imponen, en beneficio de la ciudadanía cuernavacense, ya sea en obra pública o en la prestación de los servicios públicos, los que deben ser suficientes y eficientes.

Que el ahorro que se está obteniendo en pagos de intereses será canalizado a distintos rubros con el objetivo de seguir atendiendo las necesidades más apremiantes de la población y la ciudad, por lo que se plantea que pueda ser para obra pública relacionada con infraestructura de agua, equipamiento vehicular como grúas con canastilla para destinarlas a alumbrado público, equipamiento de seguridad pública y el rescate de espacios públicos.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO
SO/AC-671/14-II-2024.

DEL ESTADO QUE GUARDAN LAS DEUDAS DEL AYUNTAMIENTO CON LAS DIVERSAS INSTITUCIONES BANCARIAS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se tiene por presentado el estado que guardan las deudas del ayuntamiento con las diversas instituciones bancarias, que se encuentran en los términos siguientes:

MUNICIPIO DE CUERNAVACA

DEUDA PÚBLICA BANCARIA AL CIERRE DE ENERO DEL 2024

INSTITUCIÓN CREDITICIA	MONTO DEL EMPRÉSTITO	FECHA DE CONTRATACIÓN	FECHA DE TÉRMINO	CAPITAL POR PAGAR AL 31 DE DICIEMBRE 2021	AMORTIZACIONES EFECTUADAS EN LOS EJERCICIOS 2022, 2023 y ENERO 2024.			FECHA LIQUIDACIÓN ANTICIPADA DE LA DEUDA BANCARIA	AHORRO EN INTERESES POR PAGO ANTICIPADO	FONDO DE GARANTÍA
					CAPITAL	INTERÉS	TOTAL			
BANCO DEL BAJÍO S. A.	600,000,000.00	21. MAYO . 2010	2025 (15 AÑOS)	$ 171,404,688.00	$ 171,404,688.00	$ 31,011,622.04	$ 202,416,310.04	31-ene-24	$ 15,166,876.15	$ 23,716,728.00 (Aplicado a Deuda)
BANORTE S. A.	42,905,133.20	25 . JULIO . 2013	2023 (10 AÑOS)	$ 10,650,007.25	$ 10,650,007.25	$ 904,549.73	$ 11,554,556.98	20-abr-23	$ 129,207.87	$ 1,225,866.28 (Devuelto)
BANCA MIFEL S. A.	135,500,000.00	26 . DICIEMBRE 2013	2023 (10 AÑOS)	$ 40,650,000.12	$ 40,650,000.12	$ 3,277,411.50	$ 43,927,411.62	22-jun-23	$ 685,238.15	$ -
TOTAL				$ 222,704,695.37	$ 222,704,695.37	$ 35,193,583.27	$ 257,898,278.64		$ 15,981,322.17	$ 24,942,594.28

INSTITUCIÓN CREDITICIA	INVERSIÓN DEL FONDO DE GARANTÍA E INTERESES			
	FONDO DE GARANTÍA	CONCEPTO	INTERESES 2023 / 2024	CONCEPTO
BANCO DEL BAJÍO S. A.	$ 7,000,000.00	Grúas para Alumbrado Público	$ -	-
	$ 13,903,040.00	Infraestructura de Agua Potable	$ -	-
	$ 2,813,688.00	Equipamiento de Seguridad Pública	$ 10,221,235.84	Equipamiento de Seguridad Pública
BANORTE S. A.	$ 1,225,866.28	Pago de Pensiones y Jubilaciones	$ 129,207.87	Intereses Deuda banco del Bajío
BANCA MIFEL S. A.	$ -	-	$ 685,238.15	

INSTITUCIÓN CREDITICIA	MONTO DEL EMPRÉSTITO	PAGOS MENSUALES (DATO ÚLTIMO PAGO APLICADO)		
		CAPITAL	INTERÉS	TOTAL
BANCO DEL BAJÍO S. A.	600,000,000.00	$ 4,180,602.00	$ 999,802.13	$ 5,180,404.13
BANORTE S. A.	42,905,133.20	$ 588,245.18	$ 35,568.48	$ 623,813.66
BANCA MIFEL S. A.	135,500,000.00	$ 1,129,166.67	$ 108,285.99	$ 1,237,452.66

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye a la Tesorería Municipal realice las acciones y trámites pertinentes para el cumplimiento del presente acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor, el día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, así como en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del ayuntamiento, a la Tesorería Municipal; así como, a las demás dependencias involucradas, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias realicen los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente acuerdo.

Dado en el “Museo de la Ciudad de Cuernavaca”, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.
SÍNDICA MUNICIPAL
CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.
CC. REGIDORES:
PAZ HERNÁNDEZ PARDO.
JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.
DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.
PATRICIA LUCIA TORRES ROSALES
JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.
CHRISTIAN MISHELL PÉREZ JAIMES.
MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.
MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.
YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Al margen superior una toponimia.

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 17, 38, FRACCIONES IX Y XI, 41, FRACCIONES I Y IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, los cuales se encuentran investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, susceptible de derechos y obligaciones.

Que el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establece que los ayuntamientos sólo podrán sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán iguales derechos; sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos, salvo en los casos que la Constitución Federal, la del Estado y la presente Ley determinen una forma de votación diferente, asimismo los ayuntamientos no podrán revocar sus acuerdos, sino en aquellos casos en que hubieren sido dictados en contravención a la Ley, lo exija el interés público o hayan desaparecido las causas que los motivaron, siguiendo el procedimiento y las formalidades que fueron necesarios para adoptarlos.

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de enero del año en curso, este Cabildo aprobó el Acuerdo SO/AC-649/17-I-2024, que autoriza el refrendo del recurso no ejercido en el ejercicio fiscal 2023 por un monto de $210,618,241.58 (doscientos diez millones seiscientos dieciocho mil doscientos cuarenta y un pesos 58/100 M.N.), cuyo artículo segundo, autorizó que el refrendo 2023, se asignara para el pago anticipado de deuda bancaria Bajío 2025.

Que derivado de disciplina financiera con que ha trabajado esta Administración municipal, se cuenta con una economía derivada del pago anticipado de la deuda bancaria con Banco del Bajío, para el cual se tomó en cuenta el Fondo de Garantía existente; por lo que no fue necesario ejercer el recurso asignado por refrendo de recursos 2023, para adelanto del pago de la deuda bancaria por $20´903,040.00 (veinte millones novecientos tres mil cuarenta pesos 00/100 M.N.) con recursos fiscales, por lo anterior, se solicita su reasignación del mismo, en los términos siguientes:

Propuesta de Transferencia presupuestal entre Dependencias

DEPENDENCIA	CONCEPTO	AMPLIACIÓN	REDUCCIÓN
Secretaría de Administración	Equipamiento Vehicular	$7,000,000.00	$ 0.00
Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	Obra Pública	$ 10,903,040.00	$ 0.00
Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	Parques y Espacios Públicos	$ 3,000,000.00	
Tesorería Municipal		$ 0.00	$20,903,040.00
TOTALES		$ 20,903,040.00	$20,903,040.00

En virtud de lo anterior, al modificarse de manera parcial las causas que motivaron la aprobación del Acuerdo SO/AC-649/17-I-2024, por cuanto a la economía en el pago anticipado de la deuda bancaria con Banco de Bajio, es necesario modificar dicho acuerdo para reasignar el recurso en los términos que ya han quedado expuestos.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO
SO/AC-672/14-II-2024.

QUE MODIFICA EL DIVERSO SO/AC-649/17-I-2024, LO ANTERIOR, DERIVADO DE LA ECONOMÍA DEL PAGO ANTICIPADO DE LA DEUDA BANCARIA CON BANCO DE BAJIO.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se modifica el diverso SO/AC-649/17-I-2024, lo anterior, derivado de la economía del pago anticipado de la deuda bancaria con Banco de Bajio.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se reasigna el recurso fiscal aprobado mediante Acuerdo SO/AC-649/17-I-2024, relativo al pago anticipado de deuda bancaria bajío 2025, para quedar como se describe a continuación:

Propuesta de Transferencia presupuestal entre Dependencias

DEPENDENCIA	CONCEPTO	AMPLIACIÓN	REDUCCIÓN
Secretaría de Administración	Equipamiento Vehicular	$7,000,000.00	$ 0.00
Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	Obra Pública	$10,903,040.00	$ 0.00
Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	Parques y Espacios Públicos	$3,000,000.00	
Tesorería Municipal		$ 0.00	$20,903,040.00
TOTALES		$20,903,040.00	$20,903,040.00

ARTÍCULO TERCERO.- Se instruye a la Tesorería Municipal realice las acciones y trámites pertinentes para el cumplimiento del presente acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor, el día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, así como en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Tesorería Municipal; así como, a las demás dependencias involucradas, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias realicen los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente acuerdo.

Dado en el "Museo de la Ciudad de Cuernavaca", en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los catorce días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.
SÍNDICA MUNICIPAL
CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.
CC. REGIDORES:
PAZ HERNÁNDEZ PARDO.
JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.
DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.
PATRICIA LUCIA TORRES ROSALES
JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.
CHRISTIAN MISHELL PÉREZ JAIMES.
MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.
MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.
YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Al margen superior una toponimia.

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS.
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUICISIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Cuernavaca, se informa que las bases de la presente licitación pública se encuentra para su consulta en: https://cuernavaca.gob.mx y en las oficinas de la Secretaria de Administración, Dirección General de Recursos Materiales, Dirección de Adquisiciones ubicadas en: Calle Cuauhtemotzin No. 4, 2º piso, Col. Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000.

Licitación pública número AC/SADMON/DGRM/DA/LP/013/2024	
Objeto de la licitación	Adquisición de vehículos para brindar un adecuado servicio y dotar de agua a los habitantes de Cuernavaca.
Junta de aclaraciones	A las 10:00 horas del día 18 de abril 2024, en la sala de juntas de la Secretaria de Administración (Calle Cuauhtemotzin No. 4, 2do. Piso, Col. Centro de Cuernavaca, Morelos.
Presentación y apertura de proposiciones	A las 13:00 horas del día 25 de abril de 2024, en el Salón "José María Morelos y Pavón"; ubicado en calle Motolinia, número 2, Col. Centro de Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.
Notificación de fallo.	A las 10:00 horas del día 30 de abril 2024, en la sala de juntas de la Secretaria de Administración (Calle Cuauhtemotzin No. 4, 2do. Piso, Col. Centro, Cuernavaca, Morelos.

Con fundamento en el artículo 32 del Reglamento de Adquisidores, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Cuernavaca, la presente licitación pública, se llevará a cabo en un plazo normal, no menor de quince días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Cuernavaca, Morelos a 04 de abril de 2024.
DR. ISRAEL RAFAEL YÚDICO HERRERA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS.
RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024.- TEPALCINGO.- Unidos por el Bienestar y el Progreso.

LINEAMIENTOS PARA LA ACTUACIÓN DEL CONSEJO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE TEPALCINGO.

No.	TEMA
	INTRODUCCIÓN
1	OBJETIVO
2	ALCANCE
3	DEFINICIONES
4	LINEAMIENTOS
5	DEL CÓDIGO DE ÉTICA
6	DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
7	DEL CONSEJO
7.1	DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO
7.2	DE LAS SESIONES DEL CONSEJO
7.3	DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO
7.4	DE LAS FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO
7.5	DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO
7.6	DE LAS FUNCIONES DE LOS VOCALES DEL CONSEJO
7.7	DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
8	VIGENCIA

INTRODUCCIÓN

Dentro del gobierno municipal, es indispensable que las dependencias y entidades garanticen el cumplimiento de los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos dentro del Código de Ética y Conducta del municipio de Tepalcingo.

El Consejo de Ética y Conducta se reconoce como un organismo autónomo que consolida la participación ciudadana, buscando consolidar una organización con buenas prácticas éticas, que se preocupa por tener como base lineamientos claros que instruyan la buena conducta de sus colaboradores tanto en el interior como en el exterior del gobierno municipal, así como su relación con la ciudadanía.

El fortalecimiento de los principios éticos en las relaciones humanas se armoniza con los valores del H. Ayuntamiento de Tepalcingo, el cual asume el compromiso de establecer las pautas mínimas de conducta, que constituyan los parámetros dentro de los cuales se desarrollará el servicio público, por parte de quienes desempeñan un cargo o comisión.

En este sentido, se elaboraron los presentes lineamientos, los cuales pretenden fomentar una cultura de ética, a partir del convencimiento de los servidores públicos, quienes forman parte de la estructura orgánica del H. Ayuntamiento del municipio de Tepalcingo.

Con fundamento en el artículo 86, fracciones XI y XIV de la Ley Orgánica Municipal; y el eje estratégico número 1, “Gobierno de puertas abiertas”, esto del Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024, considera como objetivo que de la mano de los ciudadanos conformaremos un gobierno honesto, confiable y transparente, soportado en la rendición de cuentas y el acceso a la información pública como herramientas para garantizar la equidad política y social, que habrá que ir modificando mediante una política pública transversal, para erradicar las malas prácticas, a través de la correcta organización y asignación de responsabilidades.

Así como el eje transversal de “Transparencia y Rendición de Cuentas”, cuyo objetivo es que, a través del mismo como eje imprescindible de la gestión pública, se busca que las acciones que se realicen deben estar visibles al escrutinio y alcance de los ciudadanos como un mecanismo en el que todos de una manera accesible, clara, veraz, vigilen y evalúen el actuar responsable de los servidores públicos por medio de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas. Cumpliendo con el fin principal de esta administración, que es el combate a la corrupción, rendición de cuentas y participación ciudadana para garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos.

Se expiden los presentes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL CONSEJO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE TEPALCINGO.

I. OBJETIVO

Contribuir al fortalecimiento de una cultura ética municipal e integridad pública a través de principios, valores y conductas intrínsecos a la administración pública, vigilando su cumplimiento en el marco de la transparencia, rendición de cuentas y gobierno abierto.

II. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los integrantes del Consejo de Ética y Conducta del Municipio de Tepalcingo, así como para los servidores públicos de las dependencias y entidades del ayuntamiento que intervengan.

III. DEFINICIONES

ARTÍCULO 1.- Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

A. Ayuntamiento: el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepalcingo;

B. Sistema de Control Interno Institucional, y al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos.

C. Consejo: el Consejo de Ética y Conducta del Municipio de Tepalcingo;

D. Contraloría: la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepalcingo;

E. Dependencias: entes públicos que integran la Administración pública municipal.

F. Lineamientos: Lineamientos para la actuación del Consejo de Ética y Conducta del Municipio de Tepalcingo

G. Municipio: el Municipio de Tepalcingo Morelos;

H. Presidente municipal: el/la Presidente (a) Municipal Constitucional de Tepalcingo;

I. Registro: conjunto de datos sobre resultados obtenidos que proporciona evidencia de actividades desempeñadas. Pueden estar en formatos impresos o electrónicos;

J. Unidad administrativa: las direcciones, subdirecciones, coordinaciones, departamentos y demás áreas que integran a una dependencia o entidad que participa en las acciones para el fortalecimiento institucional municipal.

IV. LINEAMIENTOS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2.- Las acciones para el fortalecimiento de una cultura ética municipal tienen como objeto garantizar que las buenas prácticas implementadas en el municipio, permanezcan y se perfeccionen a través de principios, valores, conductas y reglas de integridad.

ARTÍCULO 3.- Es responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades establecer y fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora continua del clima y cultura organizacional.

ARTÍCULO 4.- La Contraloría proporcionará apoyo y asesoría a las dependencias y entidades participantes respecto al cumplimiento de las acciones para el Fortalecimiento de una cultura ética municipal.

ARTÍCULO 5.- La contraloría emitirá los formatos y material de apoyo necesarios para la preparación e implementación de las acciones para el fortalecimiento de una cultura ética municipal.

V. DEL CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 6.- El código de ética establece un conjunto de normas de observancia obligatoria y aplicación general para los servidores públicos de la Administración pública municipal, lo cual deberá ser supervisado por el titular de la dependencia o entidad correspondiente. Tiene por objeto orientar la conducta de los servidores públicos del ayuntamiento, a través de un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público.

VI. DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

ARTÍCULO 7.- El código de conducta desempeña un papel orientador y de control para los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, cargos, comisiones ante situaciones específicas que se les presenten, a efecto de normar sus actitudes, hábitos y su comportamiento en general.

VII. DEL CONSEJO

ARTÍCULO 8.- El consejo es un órgano colegiado responsable de implementar y dar seguimiento oportuno y eficaz a las acciones previstas en el código de ética y de conducta del municipio de Tepalcingo, dotado de autonomía para ejercer las funciones descritas en el artículo 9 de los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 9.- Las funciones del consejo son las siguientes:

a) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación, observancia y cumplimiento del código de ética y conducta que rigen el actuar de todos los que integran el Ayuntamiento de Tepalcingo;

b) Coadyuvar mediante sus recomendaciones a las dependencias y entidades en las acciones relativas al fortalecimiento de una cultura ética municipal;

c) Celebrar sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces al año y las extraordinarias que se requieran;

d) Iniciará un expediente a petición de la parte afectada, por hechos o conductas presuntamente contrarios o violatorios al código de conducta y/o al código de ética.

e) Una vez recibida la denuncia, la persona que ocupe la Secretaría Técnica del Consejo verificará que contenga los requisitos señalados en el punto anterior y le asignará un número de expediente, debiéndola registrar en el sistema físico e informático que para tal efecto se implemente.

f) Reunidos los elementos necesarios, la denuncia y su documentación será turnada por la Secretaría Técnica a los integrantes del consejo a fin de que, previo estudio y análisis del caso planteado y dentro del término de quince días hábiles a partir de la recepción de la denuncia, determine un probable incumplimiento o se declare incompetente para conocer del asunto denunciado.

g) Definir planes de acción relativos al cumplimiento del código de ética y código de conducta del municipio;

h) Revisar la normatividad y regulaciones vigentes que aseguren el cumplimiento del código de ética y código de conducta;

i) Mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia, y del o los terceros a los que consten los hechos y no podrá compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se encuentre con un pronunciamiento final.

j) Coordinar acciones de capacitación y sensibilización en temas de ética e integridad:

k) Emitir las recomendaciones correspondientes, las cuales consistirán en un pronunciamiento no vinculatorio;

l) Dar seguimiento y evaluar la implementación y cumplimiento al código de ética y código de conducta;

m) Dar seguimiento a las opiniones y recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades;

n) Recibir y resguardar la evidencia documental de los trabajos realizados en la materia;

o) Las demás que el consejo considere necesarias para el cumplimiento de los objetivos planteados en los presentes lineamientos.

VIII. DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

ARTÍCULO 10.- El consejo ética y conducta, estará integrado de la siguiente forma:

a) El presidente municipal;

b) Un representante de los regidores, designado por ellos mismos;

c) Un representante de los titulares de las unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Tepalcingo, Morelos;

d) El titular de la Contraloría Municipal;

e) Un representante de la sociedad;

ARTICULO 11.- Para elegir al representante de la sociedad organizada, deberá expedirse convocatoria y difundirse por los medios y recursos con que se cuente. En el contenido de la convocatoria se determinarán las bases para la elección de los representantes.

ARTÍCULO 12.- Los integrantes del consejo durarán en su cargo el periodo de la administración pública municipal. Para tal efecto, las invitaciones se emitirán en el mes de noviembre del año en que se realice el cambio de administración municipal, salvo que medie renuncia, caso fortuito o causas de fuerza mayor, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo anterior para la designación del mismo, que no podrá exceder el periodo de la administración en curso.

ARTÍCULO 13.- El consejo coadyuvará mediante opiniones y recomendaciones no vinculatorias, para impulsar el fortalecimiento de una cultura ética municipal, sin fines de fiscalización, control o de auditorías sobre las Dependencias y Entidades municipales.

ARTÍCULO 14.- El consejo estará integrado por un número impar de miembros propietarios, mismos que deberán ser designados mediante escrito, tendrán derecho a voz y voto, de acuerdo a la siguiente estructura:

1. Presidente(a): presidente municipal, con derecho a voz y voto, en caso de empate tendrá el voto de calidad;

2. Vicepresidente: titular de la Contraloría, con derecho a voz y voto;

3. Secretario técnico: representante de los titulares de las unidades administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Tepalcingo, Morelos; con derecho a voz y voto;

4. Vocal A. Un representante de los regidores, designado por ellos mismos

5. Vocal B. Un representante de la sociedad con derecho a voz y voto.

Es obligación de los miembros del consejo mostrar una actitud de liderazgo, responsabilidad y compromiso con la integridad, principios, valores, conductas y reglas de integridad.

IX. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

ARTICULO 15.- El consejo sesionará trimestralmente, realizando la convocatoria la Contraloría Municipal con anticipación de cuando menos tres días hábiles, previa instrucción del presidente municipal.

Cuando existieren casos urgentes o de atención extraordinaria, la contraloría podrá convocar con anticipación de veinticuatro horas a la fecha de celebración de la sesión extraordinaria.

ARTÍCULO 16.- Las sesiones que celebre el consejo serán públicas y abiertas cuando así lo decida la mayoría de las y los integrantes y se llevarán a cabo en las instalaciones que para tal efecto se acuerde por la mayoría de sus integrantes.

ARTÍCULO 17.- Al inicio de cada periodo anual, el consejo deberá aprobar el calendario de sesiones ordinarias, debiendo celebrarse por lo menos dos al año y las sesiones extraordinarias cuando así se requiera. Los asistentes que deseen expresarse durante la sesión, deberán registrar previamente su participación ante el secretario técnico del consejo indicando el tema a exponer, tales participaciones no podrán exceder los cinco minutos, al menos que la mayoría de los integrantes del consejo vote por otorgarle mayor tiempo al expositor.

ARTÍCULO 18.- El secretario técnico del consejo deberá convocar a las sesiones ordinarias con al menos 72 horas de anticipación y extraordinarias con al menos 24 horas de anticipación, señalando la fecha, la hora y lugar en que se realizará la sesión, debiendo remitir el Orden del Día a través de medios electrónicos.

ARTÍCULO 19.- Para que las sesiones del consejo sean válidas se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; si transcurrida una hora de la señalada para el inicio de la sesión en primera convocatoria no hubiera el número requerido de integrantes para que exista el quórum legal, los presentes podrán retirarse siendo obligación del secretario técnico del Consejo, realizar segunda convocatoria dentro de las veinticuatro horas siguientes, dejando de manifiesto que la sesión se celebrará legalmente con los miembros cualesquiera que sea el número de los asistentes y sus decisiones serán válidas como cuando son aprobadas por mayoría de éstos.

ARTÍCULO 20.- De cada sesión del consejo, se levantará un acta que será aprobada y firmada por los integrantes que hubieren asistido a ella. En dicha acta se señalará el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y las intervenciones de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 21.- El orden del día presentado en sesión podrá ser modificado por acuerdo de los integrantes del consejo a propuesta de uno de ellos y con la aprobación de la mayoría.

ARTÍCULO 22.- Las resoluciones se adoptarán por unanimidad, mayoría de votos y en caso de empate el presidente del consejo tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 23.- Las sesiones del consejo, solo se suspenderán por las siguientes causas:

1. A propuesta de alguno de sus integrantes quien deberá expresar los motivos fundados de su solicitud y esta sea aprobada por mayoría; y,

2. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor.

X. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones de la o el Presidente del Consejo:

1. Representar al Consejo;

2. Convocar a los integrantes del consejo a sesiones ordinarias y extraordinarias a través del secretario técnico;

3. Presidir las sesiones del consejo;

4. Autorizar el orden del día a que se sujetarán las sesiones y someterlo a la consideración de los integrantes del consejo;

5. Emitir a través del secretario, los acuerdos y determinaciones a que haya llegado el consejo;

6. Las demás necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el código de ética y el de conducta; y,

7. Las demás que le confiera el consejo.

XI. DE LAS FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO

ARTÍCULO 25.- Son funciones del vicepresidente:

1. Supervisar la formulación del proyecto de orden del día para cada sesión y someterlo a consideración del presidente del consejo;

2. En coordinación con el secretario técnico, convocar previa autorización del presidente a los integrantes del consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias, adjuntando a la convocatoria el orden del día, así como copia de los documentos que serán presentados;

3. Invitar, previa autorización del presidente del consejo, a los servidores públicos y a las personas a las que hacen referencia los presentes lineamientos;

4. Auxiliar al presidente en todas aquellas funciones que le delegue para el funcionamiento del consejo;

5. Atender los asuntos de administración interna del consejo;

6. Suplir al presidente;

7. En caso de ausencia temporal del presidente, sustituirá a éste en sus funciones y atribuciones; y,

8. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del consejo.

XII. DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO

ARTÍCULO 26.- Son funciones del secretario técnico:

1. Formular el proyecto de orden del día para cada sesión y someterlo a consideración del vicepresidente del consejo;

2. Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del consejo;

3. Elaborar las actas de las sesiones que celebre el consejo y recabar las firmas de los asistentes a las mismas;

4. Preparar e integrar la información necesaria para las sesiones del consejo;

5. Resguardar la documentación relativa a las sesiones del consejo;

6. Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del consejo;

7. Suplir al vicepresidente;

8. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del consejo.

XIII. DE LAS FUNCIONES DE LOS VOCALES DEL CONSEJO

27.- Son funciones de los vocales del consejo:

1. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar, así como emitir los comentarios que estimen pertinentes;

2. Proponer asuntos para la conformación de las sesiones ordinarias y mesas de trabajo;

3. Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del consejo, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas;

4. Proponer la realización de sesiones extraordinarias; y,

5. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del consejo.

XIV. DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

ARTÍCULO 28.- Los titulares de las Dependencias tendrán las siguientes funciones:

1. Difundir los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos en el código de ética y el de conducta y promover su observancia entre los servidores públicos;

2. Recabar y proporcionar al consejo la información relativa al comportamiento ético de los servidores públicos a su cargo;

3. Informar al consejo el seguimiento de las propuestas y recomendaciones emitidas por el mismo;

4. Participar y verificar la implementación de las propuestas y recomendaciones emitidas por el consejo;

5. Comunicar a los servidores públicos el informe de resultados, propuestas y/o recomendaciones emitidos por el consejo;

6. Coordinarse con la contraloría en las acciones relativas al fortalecimiento de una cultura ética municipal;

7. Asistir a las mesas de trabajo del consejo que sean convocadas por sus integrantes;

8. Asistir a las sesiones del consejo con derecho a voz, sin voto; y,

9. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del consejo.

ARTÍCULO 29.- La contraloría, respecto a los presentes lineamientos tendrá las siguientes funciones:

1. Interpretar para efectos administrativos los presentes lineamientos y resolver cualquier situación no prevista en los mismos;

2. Establecer los mecanismos necesarios para dar seguimiento a las acciones relativas al fortalecimiento de una cultura ética municipal;

3. Elaborar y actualizar cuando así se requiera los presentes lineamientos;

4. Proporcionar asesoría y capacitación sobre las acciones para el fortalecimiento de una cultura ética municipal a los integrantes del consejo y servidores públicos que participan;

5. Verificar la entrega de información al consejo;

6. Dar seguimiento en coordinación con las dependencias y entidades a la viabilidad de las propuestas y recomendaciones derivadas de la evaluación del consejo; y,

7. Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del consejo.

XV. VIGENCIA

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Tierra y Libertad”.

PROF. JESÚS JUAN ROGEL SOTELO
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPALCINGO, MORELOS.
PROFA. MIRIAM SÁNCHEZ PALMA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia.- Al margen superior derecho un logotipo que dice: Juntos Transformamos TETECALA.- H.AYUNTAMIENTO 2022-2024.

ROSBELIA BENÍTEZ BELLO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TETECALA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como en ejercicio de las atribuciones que me confieren los diversos artículos 38, fracción IV y 41, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; y con base en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Mejora Regulatoria es el conjunto de acciones jurídico administrativas, que tienen por objeto mantener vigente el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública. Existe una visión integral respecto a la mejora regulatoria, la cual no se limita al ámbito económico o empresarial, por lo que resulta imperativo fortalecer el marco jurídico de la actuación de la autoridad encargada de aplicar la Ley y el reglamento de mérito, a fin de dotarla de los mecanismos adecuados para que pueda implementar las acciones, instrumentos y sus facultades en la materia a nivel municipal.

En ese tenor, es voluntad del Poder Ejecutivo Municipal impulsar cambios para construir y actualizar un marco regulatorio transparente y eficiente, que propicie la simplificación de los actos, procedimientos, trámites y servicios de la administración pública, empleando medidas de modernización, automatización, simplificación y desregulación jurídica y administrativa, aprovechando las tecnologías de información y comunicación para generar estímulos sólidos y efectivos a fin de atraer la inversión y elevar los niveles de competitividad del Municipio de Tetecala.

El presente instrumento conserva la visión de parte del Poder Ejecutivo Municipal, a través de la Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria de impulsar acciones, proporcionando capacitación, asesoría, y respaldo para la instrumentación de las herramientas y políticas regulatorias, que permitan acercarlos a una dirección de gobernanza regulatoria, así crear instituciones sólidas para que la reforma regulatoria logre continuidad en el Estado y sus Municipios. Para ello, resulta prioritario mejorar el entorno para hacer negocios, incrementar la competitividad, fortalecer la capacidad para atraer y retener inversiones productivas así como reducir la carga regulatoria en cuanto a costos y tiempos.

En atención a lo anterior, el Municipio ha determinado expedir un nuevo Reglamento Municipal en la materia, en el que se contemple una estructura funcional que tiene como principales objetivos garantizar certeza jurídica a la ciudadanía, cuando acuda a realizar gestiones o trámites a las instituciones de Gobierno Municipal, incrementar la integridad y confidencialidad de los actos, transparentar la actuación de las autoridades y aprovechar la tecnología, para brindar la mejor atención a los ciudadanos.

A través de este instrumento jurídico, se definen aspectos que permiten orientar la adecuada implementación de los órganos y herramientas de la mejora regulatoria que derivan de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Morelos y sus Municipios, como lo son entre otros: el Consejo Municipal de Mejora, el Registro Municipal de Trámites y Servicios, Registro Municipal de Regulaciones, Agenda Regulatoria, Programas Específicos, Expediente para Trámites y Servicios, Protesta Ciudadana, así como el Registro de Visitas Domiciliarias.

Por lo que en atención y en cumplimiento a lo dispuesto en el transitorio Sexto de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5726 de fecha diecisiete de julio de dos mil diecinueve, por lo expuesto y fundado; se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA
PARA EL MUNICIPIO DE TETECALA

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y de aplicación a los actos, procedimientos, resoluciones y servicios de las Dependencias y Entidades del Municipio de Tetecala, para prever el exacto cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Este ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquellas responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto promover acciones, políticas públicas y estrategias en el Municipio de Tetecala, estableciendo las bases y lineamientos para la ejecución y evaluación de la mejora regulatoria con el fin de perfeccionar las regulaciones, así como agilizar, transparentar, eliminar, simplificar y fortalecer los trámites y servicios.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley así como en su Reglamento, se entenderá por:

I. Administración Pública Municipal: la integrada por las dependencias, organismos descentralizados y demás entidades, cualquiera que sea su denominación en las que participe el Municipio por la aportación de recursos públicos o mediante la intervención de servidores públicos en su constitución, administración o toma de decisiones;

II. Agenda Regulatoria Municipal: a la propuesta de las Regulaciones que las dependencias administrativas pretenden expedir;

III. AIR, Análisis de Impacto Regulatorio;

IV. Cabildo Municipal; al Órgano Colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

V. CEMER, Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

VI. Comisión o Unidad Municipal, Autoridad responsable de Mejora Regulatoria en el Municipio;

VII. Comisionado, Titular de la Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;

VIII. Consejo Municipal, Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

IX. Enlaces, a las personas designadas por el titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria en coordinación con la Comisión o Unidad Municipal;

X. Estrategia, Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria que servirá de guía e impondrá las directrices para la formulación de la correspondiente Estrategia Municipal;

XI. Expediente de Trámites y Servicios, al conjunto de registros electrónicos que contiene las resoluciones emitidas por los Sujetos Obligados relacionadas con las personas físicas o morales del sector privado, que pueden ser utilizadas por cualquier otro Sujeto Obligado para resolver trámites o servicios;

XII. Ley, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

XIII. Ley General, Ley General de Mejora Regulatoria; y

XIV. Municipio, el Municipio de Tetecala;

XV. Programa Anual, Programa de Mejora Regulatoria del Municipio;

XVI. Propuesta Regulatoria, los anteproyectos de iniciativas de regulaciones o disposiciones de carácter general que pretendan expedir los Sujetos Obligados del Municipio y que se presenten a la consideración de la Comisión o Unidad Municipal en los términos de este reglamento;

XVII. Protesta Ciudadana: al mecanismo mediante el cual se da seguimiento a peticiones o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas o falta de respuesta de trámites o servicios previstos en la normativa aplicable, sin aparente razón justificada por parte de la autoridad emisora;

XVIII. Registro de Visitas Domiciliarias, al conjunto de registros electrónicos que compila toda la información de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, así como todos los servidores públicos de los Sujetos Obligados con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna regulación;

XIX. Reglamento, Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria;

XX. REMRE, Registro Municipal de Regulaciones;

XXI. REMTyS, Registro Municipal de Trámites y Servicios;

XXII. Servicio, resultado del conjunto de actividades que realiza la Administración Pública Municipal tendiente a responder a las necesidades de los particulares;

XXIII. Sujetos Obligados, Dependencias, Organismos descentralizados y demás entidades que integren la Administración Pública Municipal;

XXIV. Trámite, conjunto de actividades o diligencias que necesariamente se realizan ante la Administración Pública Municipal, para que un particular resuelva un asunto, cumpla una obligación u obtenga información, beneficios o servicios;

Artículo 4. Para la emisión de cualquier acto de regulación, por parte de la Administración Pública Municipal, se requiere que lo justifique una causa evidente de interés público o social y que no contravenga los principios, bases, objetivos y fines previstos en la Ley.

Artículo 5. Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, estos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha considerando, incluso, los días inhábiles.

Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días hábiles para cualquier actuación.

Artículo 6. La Administración Pública Municipal impulsara el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones para facilitar la expedición de los trámites y servicios, la notificación y/o comunicado electrónico, así como la interacción con los ciudadanos a efecto de que estos puedan dirigir sus solicitudes, opiniones y comentarios a través de los sistemas electrónicos de comunicación, así como obtener la atención o resolución de aquellos por los mismos canales. Lo anterior en la medida de los recursos con los que cuente cada uno de los Sujetos Obligados.

Artículo 7. El Municipio podrá suscribir convenios de colaboración, coordinación y participación con la CEMER, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y su Reglamento, promoviendo la creación y consolidación de un Sistema de Mejora Regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen en la eficiencia en la prestación del servicio público.

CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA
Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 8. Son autoridades municipales competentes para la aplicación de este Reglamento:

I.- Cabildo Municipal;

II.- Presidencia Municipal;

III.-Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

IV.- Las Dependencias y Entidades Municipales;

V.- Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;

Artículo 9. El Cabildo Municipal tendrá las siguientes atribuciones en materia de Mejora Regulatoria:

I. Coordinarse con la Unidad Municipal para homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en materia de Mejora Regulatoria;

II. Analizar el avance programático de Mejora Regulatoria y de la evaluación de resultados;

III. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el municipio;

IV. Regular las actividades y funcionamiento del SARE del municipio;

V. Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el municipio;

VI. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria para todas las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal;

VII. Fomentar el uso de medios electrónicos y firma electrónica de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

VIII. Promover la adecuada implementación de las herramientas de la Mejora Regulatoria, y

IX. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 10. El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Suscribir Convenios de Colaboración y Coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;

II. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;

III. Designar al titular de la Comisión o Unidad Municipal, en los términos de lo establecido por el artículo 40 de la Ley, y

IV. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 11. El Consejo Municipal tendrá además de las establecidas en el artículo 44 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Conformar Comités Técnicos especializados para tratar asuntos específicos;

II. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y operación de la Comisión o Unidad Municipal, y

III. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 12. Las Dependencias y Entidades tendrán las siguientes atribuciones:

I. El titular de las mismas deberá designar a un Servidor Público que funja como Enlace de Mejora Regulatoria;

II. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;

III. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;

IV. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;

V. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el Registro Municipal;

VI. Dar cumplimiento al Programa y ejecutar las herramientas de Mejora Regulatoria, y

VII. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 13. La Comisión o Unidad Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

I. Ser el vínculo del Municipio con la CEMER;

II. Integrar un Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los programas remitidos por las dependencias y entidades, el cual deberá ser enviado a la Comisión o Unidad Municipal;

III. Enviar un informe trimestral al Consejo Municipal y a la CEMER que contenga:

a. Relación de anteproyectos y AIR dictaminado;

b. Trámites y servicios, inscritos, modificados y/o eliminados en el Registro Municipal;

c. Total de empresas aperturadas, monto de inversión y empleos generados a través del SARE;

d. Avance en el cumplimiento del Programa;

e. Programas y acciones relevantes en materia de mejora regulatoria, y

f. Las demás que determine el Consejo o la CEMER.

IV. Coordinar acciones en materia de Mejora Regulatoria con los sectores público, privado y social; y

V. Las demás que establece la Ley.

CAPITULO III
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 14. El Sistema Municipal tiene como función la coordinación intramunicipal en funciones de mejora regulatoria de cada una de las dependencias que lo integran, y en el ámbito de su competencia, con el Sistema Estatal y con el Sistema Nacional, para implementar la política de mejora regulatoria, conforme a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, de acuerdo con el objeto de la Ley General, la Ley del Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 15. El Sistema Municipal estará integrado por:

I. La Comisión o Unidad Municipal;

II. El Consejo Municipal; y

III. Los Sujetos Obligados.

Artículo 16. Son Herramientas del Sistema Municipal:

VI. El Catálogo Municipal;

I. La Agenda Regulatoria;

II. El Análisis de Impacto Regulatorio;

III. Los Programas de Mejora Regulatoria, y

IV. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación a través de indicadores en Materia de Mejora Regulatoria.

CAPITULO IV
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
SECCIÓN ÚNICA
DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN

Artículo 17. Se crea el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria como una instancia consultiva del Municipio en materia de Mejora Regulatoria, en el que participan los representantes de los sectores público, privado y social.

Artículo 18. El Consejo Municipal, estará integrado por:

I. La persona Titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;

II. La persona Titular de la Sindicatura Municipal;

III. El número de Regidores que estime cada Ayuntamiento y que serán los encargados de las Comisiones que correspondan al objeto de la Ley;

IV. La persona Titular del área jurídica;

V. Un Secretario Técnico, que será el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;

VI. Representantes de organizaciones empresariales y comerciales legalmente constituidas, que determine el Presidente Municipal por Acuerdo de Cabildo, y,

VII. Las personas Titulares de las Secretarías, Dependencias o Entidades que determine el Presidente Municipal.

Serán invitados especiales de los Consejos Municipales y podrán participar con voz, pero sin voto:

1. La persona titular de la CEMER, o la persona que él designe de su misma Dependencia.

2. Representantes de cámaras y asociaciones empresariales, colegios, barras y asociaciones de profesionistas;

3. Representantes de sindicatos, organizaciones y asociaciones de la sociedad civil, así como organizaciones de consumidores, y

4. Académicos especialistas en materias afines.

Para la integración y duración de las personas representantes a que refiere la fracción VI del presente artículo, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.

Artículo 19. Los integrantes del Consejo tendrán además de las establecidas en el artículo 44 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Asistir a las sesiones a que fueren convocados;

II. Desempeñar, con la debida diligencia, las comisiones que se les asigne;

III. Firmar el acta de la sesión para los efectos de aprobación, ya sea de carácter ordinario o extraordinario;

IV. Acompañar a las sesiones los documentos anexos sobre los asuntos a tratar;

V. Cumplir los acuerdos tomados en las sesiones;

VI. Conocer e implementar la Estrategia Municipal en materia de mejora regulatoria, estableciendo directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos;

VII. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que en materia de mejora regulatoria generen los Sujetos Obligados y las autoridades de mejora regulatoria;

VIII. Aprobar los indicadores que los Sujetos Obligados deberán de observar para la evaluación y medición de los resultados de la política municipal de Mejora Regulatoria y la simplificación de trámites y servicios municipales;

IX. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria; y

X. Expresar su opinión sobre los asuntos del orden del día;

XI. Formar parte de las comisiones que designe el Consejo;

XII. Proponer y entregar a la Comisión o Unidad Municipal los proyectos que consideren necesarios para presentarlos al Consejo;

XIII. Realizar observaciones, comentarios o rectificaciones de las actas levantadas, únicamente en lo que respecta a omisiones, puntualizaciones o fallas que se adviertan en la redacción de las mismas y;

XIV. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 20. Son facultades del Presidente del Consejo o su suplente, las siguientes:

I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales y disposiciones generales para simplificar los trámites y servicios del Municipio;

III. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de competitividad; y

IV. Plantear sustituciones de consejeros en los casos señalados en el artículo 27 del presente Reglamento.

Artículo 21. El Secretario Técnico del Consejo, tendrá las siguientes facultades:

I. Presentar al Presidente del Consejo un informe sobre los avances de los planes o programas de Mejora Regulatoria de cada una de las Dependencias o Entidades;

II. Atender las sugerencias de los integrantes del Consejo e invitados en materia de Mejora Regulatoria;

III. Someter a revisión de los Comités Especializados las propuestas de modificaciones y reformas reglamentarias, que tengan impacto en la actividad empresarial;

IV. Proponer al Consejo el calendario de sesiones ordinarias;

V. Proponer la integración de los Comités Técnicos Especializados;

VI. Convocar a las sesiones del Consejo y remitir la información respectiva a sus integrantes;

VII. Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;

VIII. Difundir las actividades del Consejo;

IX. Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas, así como el control de asistencias; y

X. Las demás que sean acordadas por el Pleno del Consejo Municipal.

Artículo 22. Las convocatorias que realice el Consejo, deberán ser realizadas por lo menos con diez días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y con tres días de anticipación para las extraordinarias, deberán estar firmadas por el Secretario Técnico, y deberá incluir el orden del día que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos.

Artículo 23. Cada uno de los integrantes del Consejo nombrará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el consejero propietario durante su suplencia. Con el fin de preservar la continuidad del proceso de mejora regulatoria, los suplentes de los integrantes del Consejo deberán ser preferentemente personas relacionadas con esta materia. La designación de suplentes deberá realizarse mediante escrito dirigido al Secretario Técnico del Consejo, suscrito por el consejero propietario de que se trate, en la primera sesión de cada año o, en su caso, en la primera sesión a la que asista el suplente respectivo.

Las sesiones serán presididas por el Presidente y, en su ausencia, por el Secretario del Ayuntamiento o su suplente.

Artículo 24. Las decisiones de los integrantes del Consejo que tengan derecho a voz y voto, solo serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de votos de los integrantes presentes. Los cargos serán honoríficos.

Artículo 25. Los integrantes del Consejo permanecerán en su cargo durante el tiempo que dure la administración en turno.

Artículo 26. Las sesiones del Consejo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.

Artículo 27. Serán causas de revocación de los integrantes del Consejo previstos en la fracción VI del artículo 18 de presente instrumento, las siguientes:

I. No asistir más de dos veces consecutivas a las sesiones;

II. No desempeñar con la debida diligencia las Comisiones que se les asigne;

III. Incumplir los acuerdos tomados en las sesiones, y

IV. No firmar el acta de sesión.

Artículo 28. El Presidente del Consejo podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos tres días antes de su realización.

Artículo 29. La convocatoria para celebrar sesiones del Consejo deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

Artículo 30. Las actas de sesión del Consejo contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos, y deberán estar firmadas por los integrantes del mismo.

CAPITULO V
DE LA COMISIÓN O UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
SECCIÓN ÚNICA
DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN

Artículo 31. La Comisión o Unidad Municipal estará a cargo de un Comisionado, el cual deberá de ser nombrado por el Titular de la Presidencia Municipal, a propuesta de la persona Titular del área de Desarrollo Económico.

El Comisionado deberá de contar con título profesional en materias afines al objeto de la Comisión o Unidad Municipal, tener al menos treinta años cumplidos y haberse desempeñado en forma destacada en cuestiones profesionales del sector empresarial, del servicio público o académicas relacionadas con el objeto de la Comisión o Unidad Municipal.

Artículo 32. La Comisión o Unidad Municipal, establecerá mecanismos que permitan a cualquier gobernado en algún trámite o servicio ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, opinar ante este organismo, por escrito o medios electrónicos, realizar recomendaciones, sugerencias, presentar ideas y proyectos de mejora del marco regulatorio municipal que estimen pertinentes.

Artículo 33. Además de las atribuciones contempladas en la Ley y su reglamento, corresponde al Comisionado:

I. Representar a la Comisión o Unidad Municipal;

II. Interpretar lo previsto en este Reglamento, para efectos administrativos dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal;

III. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Municipal;

IV. Ejecutar acuerdos, directrices y demás resoluciones adoptadas por el Consejo, en el ámbito de su competencia;

V. Gestionar la publicación en el órgano de difusión estatal, los documentos e instrumentos necesarios para el cumplimiento de la Ley General, de la Ley y del presente Reglamento;

VI. Participar en representación de la Comisión o Unidad Municipal en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales e internacionales, cuando se refieran a temas relacionados con el objeto de cumplimiento de la Ley, el presente Reglamento y los objetivos de la política de Mejora Regulatoria;

VII. Colaborar con todas las autoridades de Mejora Regulatoria para fortalecer y eficientar los mecanismos de coordinación;

VIII. Rendir un informe trimestral al Presidente Municipal de las actividades y avances que se han tenido por parte de la Comisión o Unidad Municipal;

IX. Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación estratégica de la Comisión o Unidad Municipal, así como de los proyectos especiales que le sean encomendados;

X. Organizar reuniones de seguimiento a los acuerdos con toda la estructura del Municipio;

XI. Dirigir las reuniones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

XII. Mantener bajo su guarda toda la información relativa a la Comisión o Unidad Municipal, de manera documental y electrónica;

XIII. Coadyuvar en el establecimiento y mantenimiento de la plataforma sistematizada de gestión de trámites y servicios que se desarrolle en el Municipio;

XIV. Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación estratégica, así como los proyectos especiales que le sean encomendados;

XV. Elaborar y proponer programas de simplificación administrativa en coordinación con las demás Dependencias, Organismos y unidades de la Administración Pública Municipal, que permita revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo para adecuar la estructura administrativa enfocada a la Mejora Regulatoria;

XVI. Vigilar se encuentre pública y actualizada la información y documentación de sus trámites y servicios;

XVII. Coordinar la elaboración y actualización de los REMTyS, REMRE y el Registro Municipal de Visitas Domiciliadas;

XVIII. Colaborar con las Dependencias, para la realización de encuestas o estudios de evaluación, relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites, servicios y procedimientos administrativos;

XIX. Conocer y dar seguimiento en los expedientes de trámites y servicios;

XX. Emitir observaciones que resulten necesarias a los Sujetos Obligados, en base a los análisis relativos a la adecuación al marco jurídico vigente de los trámites y procedimientos de las Dependencias;

XXI. Proponer adecuaciones al marco jurídico municipal que resulten necesarias para una Mejora Regulatoria en el Municipio;

XXII. Dictaminar las propuestas regulatorias y los análisis de impacto regulatorio y someterlos a consulta pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables así como los lineamientos para la dictaminarían que la CEMER establezca;

XXIII. Promover y emitir evaluaciones de regulaciones vigentes derivadas del Análisis de Impacto Regulatorio;

XXIV. Integrar un Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los programas remitidos por las Dependencias y Entidades, el cual deberá ser enviado a la Comisión o Unidad Municipal;

CAPITULO VI
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 34. Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios deberán de respetar los principios de legalidad, reserva de Ley, jerarquía, normativa y todos aquellos que atiendan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

Artículo 35. Los Sujetos Obligados tendrán las siguientes atribuciones:

I. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;

II. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;

III. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;

IV. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el REMTyS;

V. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 36. Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un Servidor Público con un nivel jerárquico próximo descendente como Enlace de Mejora Regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Municipal al interior de cada Sujeto Obligado conforme a lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado y la Comisión o Unidad Municipal se llevara a cabo a través del Enlace de Mejora Regulatoria.

Artículo 37. El Enlace designado por los Sujetos Obligados tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria al interior del Sujeto Obligado;

II. Dar seguimiento e informar a la Comisión o Unidad Municipal del avance del programa de Mejora Regulatoria correspondiente;

III. Supervisar y asesorar en la formulación de las propuestas regulatorias y los análisis correspondientes;

IV. Hacer del conocimiento de la Comisión o Unidad Municipal, las modificaciones o actualizaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;

V. Informar al Titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de Mejora Regulatoria; y

VI. Colaborar con la Comisión o Unidad Municipal en la elaboración y diseño de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la Mejora Regulatoria en los Sujetos Obligados.

VII. Coordinar conjuntamente con la Comisión o Unidad Municipal, el proceso de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad correspondiente;

VIII. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Comisión o Unidad Municipal, según corresponda y en las cuales se traten asuntos en los que esté involucrado algún aspecto del Programa de la Dependencia o Entidad que representa;

IX. Asistir a los cursos de capacitación que promueva la Comisión o Unidad Municipal;

X. Solicitar a la Comisión o Unidad Municipal, la asesoría necesaria para el cumplimiento de los programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad;

XI. Coordinar la elaboración, suscribir y enviar a la Comisión o Unidad Municipal los Anteproyectos y sus correspondientes AIR;

XII. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión o Unidad Municipal, los avances de la ejecución del programa;

XIII. Reportar al titular de las Dependencias o Entidades a la que pertenece; las acciones que realiza con la Comisión o Unidad Municipal.

XIV. Coordinar e integrar el Programa de la Dependencia o Entidad que represente y enviarlo a la Comisión o Unidad Municipal;

XV. Mantener actualizada la información contenida en el REMTyS y REMRE;

XVI. Las demás que establezca la Ley de competencia Estatal y la normatividad aplicable.

Artículo 38. Para el desahogo de los trámites y servicios, los Sujetos Obligados deberán cerciorarse del cumplimiento de los requisitos correspondientes al trámite o servicio que se trate y proporcionar al solicitante acuse de recepción, mediante el cual de certeza del inicio del mismo o bien, deberá informarle de manera escrita las causas o motivos del rechazo o la no procedencia del mismo.

CAPITULO VII
DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 39. La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de la Ley. La Estrategia que emita el Consejo será vinculante para los Sujetos Obligados del presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII
DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
SECCIÓN PRIMERA
DEL CATÁLOGO MUNICIPAL

Artículo 40. Para la implementación, coordinación, desarrollo, operación y acciones de estas herramientas se estará a lo dispuesto en este Reglamento, la Ley y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, de conformidad a las atribuciones que correspondan a cada una de las autoridades sobre la materia en el Municipio.

Artículo 41. El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, trámites y servicios de los Sujetos Obligados en el Municipio de Tetecala, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los gobernados, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, fomentando el uso de las tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

La inscripción y actualización de la información que se introduzca en el Catálogo Municipal es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, por lo que se deberá informar a la Comisión o Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catalogo Municipal.

Artículo 42. El Catálogo Municipal estará integrado por:

I. Registro Municipal de Regulaciones;

II. Registro Municipal de Trámites y Servicios;

III. Expediente para trámites y servicios;

IV. Registro Municipal de visitas domiciliarias; y

V. Protesta Ciudadana.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES (REMRE)

Artículo 43. El REMRE es una herramienta tecnológica que compila las regulaciones que expiden los Sujetos Obligados del Municipio de Tetecala.

Corresponderá a la Comisión o Unidad Municipal la integración, organización y administración del Registro Municipal de Regulaciones. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 44. El REMRE deberá contemplar para cada regulación lo estipulado en el artículo 49 de la Ley.

Artículo 45. En el supuesto de que la Comisión o Unidad Municipal no cuente con los recursos para instalar una plataforma electrónica, se sujetará a las condiciones establecidas en el convenio celebrado con la CEMER, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 49 de la misma Ley.

SECCIÓN TERCERA
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS (REMTyS)

Artículo 46. El REMTyS es una herramienta tecnológica de carácter pública que tiene por objeto otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio. La información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados.

Artículo 47. La Comisión o Unidad Municipal, previa autorización del Presidente Municipal, administrará mediante una plataforma electrónica el Registro de Trámites y Servicios, que será público, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionar las cédulas de trámite con la información que la Ley General y Estatal establecen.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de actualizar la información al registro, por lo que la legalidad y contenido de la información que inscriban, será estricta responsabilidad de estos.

De encontrar la Comisión o Unidad Municipal, algún error u omisión en la información proporcionada, deberán ser comunicadas dichas observaciones al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días para que sean solventadas. Dichas observaciones serán vinculantes al Sujeto Obligado, quien deberá de solventarlas en un plazo de cinco días para posteriormente publicarlas dentro de los cinco días siguientes en el Registro Municipal. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión o Unidad Municipal publicará dentro del término de diez días la información en su Registro de Trámites y Servicios.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que estos contengan toda la información prevista en el artículo 52 de la Ley de competencia Estatal y se encuentren debidamente inscritos en el Catálogo.

Artículo 48. Los Sujetos Obligados deberán inscribir en el REMTyS, la información a que se refiere el artículo anterior y la Comisión o Unidad Municipal dentro de los cinco días siguientes, deberá de efectuar la publicación sin cambio alguno, siempre que la disposición que de fundamento a la actualización de la información contenida en el Catálogo se encuentre vigente. En caso contrario la Comisión o Unidad no podrá efectuar la publicación correspondiente sino hasta la entrada en vigor de la disposición que fundamente la modificación del Catálogo.

Artículo 49. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el Catálogo Municipal, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en los mismos, a menos que:

I. La existencia del trámite o servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días, o

II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren los numerales del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Comisión o Unidad Municipal.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Comisión o Unidad Municipal correspondiente, dará vista a las autoridades competentes en la investigación de responsabilidades administrativas, y en su caso, de hechos de corrupción.

Artículo 50. Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir y actualizar permanentemente la información que les corresponde en el RETyS y REMRE en relación a lo estipulado en el artículo 52 de la Ley.

Artículo 51. La inscripción y actualización de la información que se introduzca en los Registros Municipales, son de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, por lo que se deberá informar a la Comisión o Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en los Registros y esta a su vez realice la actualización correspondiente.

Artículo 52. Los Trámites y Servicios previstos en disposiciones legales que hayan sido emitidos por el Ayuntamiento, podrán ser simplificados, mediante Acuerdos Generales que publiquen los Titulares de los Sujetos Obligados, en su respectivo ámbito de competencia en el Periódico Oficial, en los siguientes rubros:

I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de Trámites y Servicios;

II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;

III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados;

IV. No exigir la presentación de datos y documentos; y,

V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los trámites y servicios de su competencia.

SECCIÓN CUARTA

DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 53. Las dependencias, organismos y entidades municipales, deberán integrar un expediente único que contenga la información de quien realice el trámite o servicio ante el Municipio, con la finalidad de agilizar y evitar la duplicidad de requisitos. El expediente deberá realizarse en medios electrónicos y en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.

Artículo 54. El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Estatal, y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus Programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio.

Artículo 55. Los documentos con firma electrónica que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos.

SECCIÓN QUINTA
DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 56. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias se conforma por:

I. El padrón de inspectores, verificadores y visitadores en el ámbito administrativo;

II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que puedan realizar los Sujetos Obligados;

III. El número telefónico de Contraloría Municipal ;

IV. Los números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas, y

V. La Información que se determine en los Lineamientos que al efecto apruebe el Consejo Municipal.

Artículo 57. El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir y mantenerla debidamente actualizada, respecto a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Artículo 58. Para el caso de situaciones extraordinarias o de emergencia, no será aplicable lo dispuesto en el presente capítulo, para tales efectos dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá de informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 59. La Comisión o Unidad Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón Municipal. Los Enlaces de los Sujetos Obligados serán las responsables de supervisar y coordinar la integración de la información para alimentar el padrón Municipal.

Artículo 60. El Padrón contará cuando menos con los siguientes datos:

I. Nombre del Servidor Público;

II. Fotografía;

III. Domicilio de la oficina de adscripción;

IV. Cargo y su vigencia;

V. Números telefónicos de la oficina;

VI. Órgano y área administrativa a la que está adscrito;

VII. Fundamento jurídico de las inspecciones;

VIII. Materia para la cual está facultado a realizar las inspecciones;

IX. Horario de atención;

X. Domicilio y teléfono del área donde se puede emitir una queja o denuncia; y

XI. Las demás que establezcan los lineamientos que al efecto expidan el Consejo Nacional y el Consejo Estatal.

Artículo 61. En el caso de que la Comisión o Unidad Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicara al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante con el Sujeto Obligado, quien contara con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o en su caso expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicara dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

Los datos de los servidores públicos así como el manejo y difusión de la información referida en este capítulo, se publicarán de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

SECCIÓN SEXTA
DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 62. La Comisión o Unidad Municipal, dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

Artículo 63. El término para que los Sujetos Obligados resuelvan lo que corresponda, ante la presentación de solicitud de trámite y/o servicios, deberá atenderse en el plazo señalado y justificado en la norma correspondiente a la materia que se trate, mismo que no podrá exceder de treinta días naturales, salvo que en otra disposición se establezca otro plazo.

Transcurrido el plazo mencionado, se entenderá la respuesta en sentido positivo a favor del promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.

A petición escrita del interesado se deberá expedir constancia de este hecho jurídico, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien debe resolver, igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable, la resolución deba entenderse en sentido negativo.

El procedimiento de la Protesta Ciudadana se regulara conforme a los lineamientos que emita el Consejo Estatal, los cuales deberán ajustarse a los lineamientos que emita el Consejo Nacional.

CAPÍTULO IX
AGENDA REGULATORIA

Artículo 64. Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Comisión o Unidad Municipal en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Comisión o Unidad Municipal la sujetara a una consulta pública en un plazo mínimo de veinte días. La Comisión o Unidad Municipal deberá de remitir a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

Artículo 65. La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;

II. Materia sobre la que versara la Regulación;

III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;

IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y

V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias siempre que estén incluidas en su Agenda Regulatoria, salvo las excepciones previstas en la Ley.

CAPÍTULO X
DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO (AIR)

Artículo 66. El AIR es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica, su finalidad es garantizar que las regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

Artículo 67. Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptaran esquemas de revisión mediante la utilización del AIR de:

I. Propuestas Regulatorias; y

II. Regulaciones existentes.

Para el caso de las regulaciones a que se refiere la fracción II del presente numeral, la Comisión o Unidad Municipal y de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrán solicitar a los Sujetos Obligados la realización de un AIR ex post, a través del cual se evalué la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que estará sujeta a los Lineamiento Generales de aplicación.

Así mismo, la Comisión o Unidad Municipal podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable.

El Consejo Municipal aprobara con base a las disposiciones generales que contenga la Estrategia Estatal y Municipal los lineamientos para la implementación del Análisis de Impacto Regulatorio, mismos que la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal desarrollará para su implementación.

Artículo 68. Ante la dictaminación emitida por la Comisión o Unidad Municipal de aquellas regulaciones que pretenden publicar en el Periódico Oficial del Estado, solicitará a la CEMER una opinión técnica y jurídica de dichas dictaminaciones, misma que no será de carácter vinculante a la determinación.

Artículo 69. Únicamente se publicarán las regulaciones que expidan los Sujetos Obligados cuando estos acrediten contar con una resolución definitiva de la Comisión o Unidad Municipal, o bien, la exención respectiva.

La versión que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la contenida en la resolución antes señalada, salvo en el caso de las disposiciones que emite el Ayuntamiento, en cuyo caso el titular jurídico del Municipio resolverá el contenido definitivo.

Artículo 70. Para la expedición de Regulaciones, los Sujetos Obligados deberán indicar expresamente en su propuesta regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de estos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la propuesta regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector regulado.

Artículo 71. Lo dispuesto en el artículo que antecede, no será aplicable en los casos de Regulaciones que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

I. Las que tengan carácter de emergencia;

II.Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica, y

III. Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, los Sujetos Obligados deberán brindar la información que al efecto determine la Comisión o Unidad Municipal en el AIR.

Con base en dicha información, la Comisión o Unidad Municipal efectuará la valoración correspondiente y determinará en su Dictamen si se cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias.

En caso de que, conforme al Dictamen de la Autoridad de Mejora Regulatoria, no se cumpla el supuesto establecido en el primer párrafo de este artículo, el Sujeto Obligado deberá abstenerse de expedir la regulación, en cuyo caso podrá someter a la Comisión una nueva Propuesta Regulatoria.

Artículo 72. La Comisión o Unidad Municipal hará pública las propuestas regulatorias junto con el AIR respectivo, los dictámenes que se emitan, la respuesta a estos, las autorizaciones y exenciones, así como las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

CAPÍTULO XI
DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 73. Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de Simplificación de Trámites y Servicios. De acuerdo con el calendario que establezcan, los Sujetos Obligados someterán a la Comisión o Unidad Municipal un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

La Comisión o Unidad Municipal emitirá, considerando los lineamientos generales contenidos en la Estrategia Estatal y Municipal, los Lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 74. La Comisión o Unidad Municipal podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días.

Artículo 75. La Comisión o Unidad Municipal difundirá los Programas de Mejora Regulatoria para su consulta pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados.

Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

Artículo 76. Para el caso de Trámites y Servicios los Programas de Mejora Regulatoria inscritos, serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los Trámites y Servicios comprometidos originalmente.

Para el caso de regulaciones, los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes a los Programas de Mejora Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud. Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la Comisión o Unidad Municipal, de conformidad con el objeto de esta Reglamento.

La Contraloría Municipal deberá de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento a la observancia e incumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados.

CAPÍTULO XII
DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS
SECCIÓN PRIMERA
SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 77. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de esta Reglamento, a través de certificaciones otorgadas por la Comisión o Unidad Municipal, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de Mejora Regulatoria.

En la creación y diseño de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, tomará en cuenta la opinión de las autoridades competentes en la materia.

Artículo 78. Las certificaciones a que se refiere el artículo anterior se otorgarán a petición de los Sujetos Obligados, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se establezcan en los Lineamientos que expida la Comisión o Unidad Municipal, mismos que deberán precisar al menos las especificaciones señaladas en el artículo 89 de la Ley.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS
(SARE)

Artículo 79. Se establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por sus siglas SARE, como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir un establecimiento que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente; garantizando el inicio de operaciones en un máximo de setenta y dos horas sin prevención alguna, contadas a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada.

Artículo 80. Se establece como SARE, los siguientes:

I. Programa de Licencias Provisionales de Funcionamiento, y;

II. Los demás que implementen las áreas involucradas en la presentación de trámites a los usuarios, así como la emisión de permisos y licencias relacionadas con la apertura nuevos negocios y la generación de empleos.

Artículo 81. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

I. Una oficina o módulo de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;

II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;

III. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;

IV. Catálogo de giros de bajo riesgo con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE.

CAPÍTULO XIII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 82. La Comisión o Unidad Municipal deberá informar a la Contraloría Municipal respecto de los casos que tengan conocimiento del incumplimiento a lo previsto en la Ley y en el presente ordenamiento, para efectos de responsabilidades que señala la Ley en materia de responsabilidades de los Servidores Públicos.

TRANSITORIOS

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se abroga el Reglamento de Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Tetecala, Morelos, publicado el cinco de octubre del dos mil dieciséis y todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan al presente Reglamento.

TERCERA. La Comisión o Unidad Municipal deberá integrarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, para lo cual el Presidente Municipal en uso de la atribución conferida en el artículo 10 del presente Reglamento, designará al Titular que conforma dicha Comisión.

CUARTA. Las Dependencias y Entidades deberán hacer del conocimiento de la Comisión o Unidad Municipal los nombramientos de los Enlaces de Mejora Regulatoria, en un término máximo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

QUINTA. La Comisión o Unidad Municipal en conjunto con los Enlaces de Mejora Regulatoria deberán coordinar las acciones necesarias para la integración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, el cual deberá estar publicado en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

SEXTA. Se instruye a la Comisión o Unidad Municipal a fin de que coordine los trabajos de expedición de sus respectivos lineamientos en materia de Mejora Regulatoria, de conformidad con la sexta disposición transitoria de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5726, de 17 de julio de 2019.

SÉPTIMA. La Comisión o Unidad Municipal en conjunto con el área de Desarrollo Económico del Municipio deberán coordinar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, el cual deberá estar operando en los términos de lo dispuesto en la Ley, en un término máximo de ciento cincuenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

OCTAVA. Los asuntos en materia de Mejora Regulatoria que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión o Unidad Municipal, en el ámbito de su competencia.

NOVENA. Las Dependencias y Entidades tendrán la obligación de presentar ante la Comisión o Unidad Municipal su primer Programa Anual de Mejora Regulatoria, en un plazo que no excederá de ciento cincuenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en el salón de Cabildos del Municipio de Tetecala, a los veintidós días del mes de agosto del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE
RUBRICA
LA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TETECALA, MORELOS.
C. ROSBELIA BENÍTEZ BELLO
RUBRICA
SÍNDICO MUNICIPAL
LIC. MANUEL MARCELINO RAMÍREZ
RUBRICA
REGIDOR
LIC. MITHAIL ALQUISIRA LUNA
RUBRICA
REGIDOR
C. MANUEL LÓPEZ ESPINOZA
RUBRICA
REGIDORA
C. YUCARI GUADALUPE REYES GUTIÉRREZ
RUBRICA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DR. JORGE GEHOVANI VELÁZQUEZ ARAGÓN

En consecuencia remítase a la Ciudadana Rosbelia Benítez Bello, Presidenta Municipal Constitucional de Tetecala de la Reforma, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DR. JORGE GEHOVANI VELÁZQUEZ ARAGÓN
RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.- H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLAQUILTENANGO, MORELOS.- 2022-2024. Al margen superior derecho un logotipo que dice: TLAQUILTENANGO.- LA CUNA DE LA CIVILIZACIÓN SE TRANSFORMA.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS, PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente presupuesto de egresos, son de observancia general para los integrantes del H. Ayuntamiento, servidores públicos, empleados, entidades públicas o paramunicipales y autoridades auxiliares del municipio de Tlaquiltenango, Morelos.

Artículo 2.- El ejercicio del gasto público del municipio de Tlaquiltenango deberá sujetarse a los conceptos, montos y disposiciones aquí contenidas y demás aplicables en la materia, con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas y sub programas que de él deriven.

Artículo 3.- Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y entidades, tanto de la Administración pública municipal, como de las paramunicipales, deberán sujetarse, bajo su responsabilidad, al ejercicio y aplicación del presupuesto asignado para el presente ejercicio presupuestal, así como a la normatividad correspondiente.

La Tesorería Municipal está facultada para interpretar las disposiciones de este presupuesto, para efectos administrativos y, de conformidad con éstas, establecer para las dependencias de la Administración pública centralizada y paramunicipal, las medidas conducentes que deberán observar para que el ejercicio de los recursos públicos se realice con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, racionalidad, austeridad, transparencia y disciplina presupuestal, para lo cual, la Tesorería Municipal ha emitido con toda oportunidad los lineamientos y políticas para la disposición de recursos y su comprobación.

Es facultad de la Contraloría Municipal y Tesorería Municipal, la revisión periódica del ejercicio del gasto y el avance programático de cada una de las dependencias, para verificar la correcta aplicación de recursos a su cargo; en su caso, deberán proponer las medidas preventivas o correctivas correspondientes.

El incumplimiento de las disposiciones aquí referidas será sancionado por la Contraloría Municipal en los términos que disponga la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás normas legales aplicables.

Artículo 4.- Para procurar una adecuada aplicación de los recursos públicos municipales, los responsables de la Administración y ejercicio del gasto deberán:

I. Vigilar en todo momento que las erogaciones se apeguen a su presupuesto aprobado;

II. Observar un estricto control presupuestal bajo las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que para tal efecto determinen de manera conjunta la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal y las regidurías;

III. No contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos con posterioridad al 31 de diciembre de 2024;

IV. Comunicar con toda oportunidad a la Administración municipal cualquier situación o evento que afecte el cumplimiento de objetivos y metas programadas y proponer medidas alternas para su consecución; y,

V. Informar periódicamente sobre el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de sus programas.

Artículo 5.- Toda erogación o gasto público deberá contar con saldo suficiente en la partida del presupuesto de egresos respectivo, y se sujetará a las reglas que determine la Tesorería Municipal.

La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación original que demuestre la entrega del pago correspondiente, que reúna los requisitos que reglamente la Tesorería Municipal.

Una erogación se entenderá justificada, cuando exista la evidencia de haber sido tramitada ante las instancias facultadas para dotar de los recursos humanos, materiales o financieros y exista la documentación que determine el compromiso u obligación de efectuar el pago por parte de la dependencia o entidad de que se trate.

Artículo 6.- Una vez concluida la vigencia del presupuesto de egresos, sólo procederá hacer pagos con base en él, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y siempre que estén debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente o por operaciones determinadas, en el ámbito de su competencia por la Tesorería Municipal.

Artículo 7.- En términos de lo dispuesto por el artículo 40, fracción II de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, en caso de que se requieran ampliaciones presupuestales, el presidente municipal solicitará la autorización respectiva al cabildo señalando en todo caso la fuente de ingresos respectiva.

Las transferencias, modificaciones, asignaciones y reasignaciones a que se refiere este artículo, así como aquellos conceptos de ampliación automática deberán incluirse en la cuenta pública a la fecha en que se hubieren realizado.

El ejercicio de los recursos a que se refiere este artículo deberá sujetarse a la normatividad aplicable; los ingresos extraordinarios y las economías que se obtengan durante el ejercicio serán aplicados de conformidad con lo que determine el titular del ejecutivo municipal.

Artículo 8.- Los montos máximos bajo los cuales podrá llevarse a cabo la asignación directa, la invitación restringida a cuando menos tres proveedores y el concurso a cuando menos cinco postores, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, con cargo a recursos del presupuesto de egresos del ejercicio 2024 serán los siguientes:

CONCEPTO	SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO DE MORELOS ANTES DE IVA
Asignación directa	5000 Salarios mínimos
Invitación mediante cotización por escrito de cuando menos tres proveedores	5001 a 10000 Salarios mínimos
Invitación mediante cotización por escrito a cuando menos cinco proveedores	De 10001 a 25000 Salarios mínimos
Licitación pública	Más de 25000 Salarios mínimos

Se entiende por salario mínimo, el salario mínimo vigente de la zona económica a que pertenece el estado de Morelos.

Tratándose de la contratación de obra y la prestación de los servicios relacionados con la misma, deberán efectuarse mediante licitación pública, excepto en los casos siguientes:

RECURSOS FEDERALES EN APEGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE DE 2023.	
Tratándose de los servicios relacionados con la obra pública.	Monto máximo
Por asignación directa.	$228,000.00
Por cotización por escrito a cuando menos tres personas.	$2,690,000.00
Tratándose de obra pública.	Monto máximo
Por asignación directa.	$449,000.00
Por cotización por escrito a cuando menos tres personas	$3,710,000.00

RECURSOS PROPIOS EN APEGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022. PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD”, No. 6267 DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2023.	
Tratándose de los servicios relacionados con la obra pública	Monto máximo
Por asignación directa	$1,000,000.00
Por cotización por escrito a cuando menos tres postores	$4,800,000.00
Tratándose de obra pública	Monto máximo
Por asignación directa	$2,500,000.00
Por cotización por escrito a cuando menos tres postores	$8,000,000.00

Las dependencias encargadas de la adquisición y administración de recursos materiales, la de obras públicas y las demás autoridades competentes de la Administración centralizada y descentralizada, al momento de celebrar los contratos respectivos, vigilarán que los importes que rebasen las equivalencias anteriores, se sujeten a licitación pública, sin demérito de los casos en que por razones de urgencia, riesgo, siniestro, desastre, accidentes, se altere el orden social o se ponga en riesgo el interés público, medidas de seguridad, acontecimientos inesperados, riesgo, peligro o demora en los programas institucionales y otras análogas, se autorice la asignación o adjudicación directa, aun cuando el postor no se encuentre registrado en el padrón correspondiente. Los importes que resulten de aplicar las equivalencias al salario mínimo antes señaladas, no incluirán las contribuciones federales, estatales o municipales que se causen.

En la adjudicación de la obra pública y adquisición de bienes y servicios que efectúe el ayuntamiento, los comités de adquisiciones y de obra pública tendrán la intervención que señalan los reglamentos respectivos y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS EROGACIONES

Artículo 9.- Las erogaciones previstas en este presupuesto para las dependencias que integran la Administración pública del municipio de Tlaquiltenango, Morelos, importan la cantidad de $193,804,815.30 (Ciento noventa y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos quince pesos 30/100 M.N.).

Artículo 10.- Las cantidades aquí autorizadas deberán destinarse a cubrir los conceptos siguientes:

MUNICIPIO DE TLAQUILTENANGO

Proyecto del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2024

Clasificador por Objeto del Gasto

COG	CONCEPTO	RECURSOS FISCALES	PARTICIPACIONES	FONDO IV	FONDO III	FAEDE	ENDEUDAMIENTO EXTERNO	ANUAL
1000	SERVICIOS PERSONALES	300,000.00	55,153,774.16	11,440,000.00	0.00	0.00	0.00	66,893,774.16
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,760,621.18	4,127,640.58	4,824,690.81	0.00	0.00	0.00	11,712,952.57
3000	SERVICIOS GENERALES	8,187,067.79	5,905,883.26	5,175,870.34	0.00	0.00	35,000,000.00	54,268,821.39
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	3,700,000.00	9,800,000.00	3,000,000.00	0.00	6,041,616.00	0.00	22,541,616.00
5000	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	620,000.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	1,420,000.00
6000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2,800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,800,000.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00	0.00	0.00	28,168,476.05	0.00	0.00	28,168,476.05
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00	5,500,000.00	0.00	0.00	0.00	5,500,000.00
9000	DEUDA PUBLICA	349,175.14	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	499,175.14
	TOTAL DE EGRESOS	**18,716,864.11**	**75,137,297.99**	**30,740,561.15**	**28,168,476.05**	**6,041,616.00**	**35,000,000.00**	**193,804,815.30**

1.- Servicios personales. - Sueldos y prestaciones de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, las condiciones generales de trabajo convenidas con el Sindicato del Ayuntamiento de Tlaquiltenango y demás disposiciones laborales aplicables, y con apego a los tabuladores de sueldos y plazas autorizados. Se incluye en este rubro las remuneraciones otorgadas a los integrantes del Cabildo; la plantilla de personal autorizada y tabuladores de sueldo de la Administración.

2.- Adquisición de bienes, materiales y suministros necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la Administración municipal;

3.- Contratación y/o ejecución de obras y servicios;

4.- Otorgamiento de apoyos y subsidios a instituciones, organismos descentralizados, autoridades auxiliares, sectores vulnerables o en condiciones de rezago social y a la ciudadanía en general;

5.- Amortización e intereses de las obligaciones financieras adquiridas;

6.- Prestación de servicios públicos municipales;

7.- Las aportaciones municipales a los programas convenidos con la federación y el estado;

8.- Adeudos correspondientes a ejercicios fiscales anteriores debidamente registrados y provisionados;

9.- Entero de impuestos retenidos a trabajadores y terceros; y,

10. Las indemnizaciones derivadas del daño que se ocasione a los particulares con motivo de su actividad irregular, en los términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Morelos.

Artículo 11.- Tratándose de la Administración, la aplicación de los recursos por concepto o partida serán los siguientes:

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER 2024

ANEXO 2

TABULADOR DE SERVICIOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Municipio de Tlaquiltenango			
Analítico de plazas			
Personal administrativo			
Plaza/puesto	**Número de plazas**	**Remuneraciones (Neto quincenal)**	
		De	**hasta**
Presidente Municipal	1	25,000.00	36,500.00
Síndico Municipal	1	15,000.00	28,500.00
Regidor (a)	5	14,000.00	21,500.00

TABULADOR DE SUELDOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024

Municipio de Tlaquiltenango			
Analítico de plazas			
Personal administrativo			
Plaza/puesto	**Número de plazas**	**Remuneraciones (Neto quincenal)**	
		De	**hasta**
Presidente Municipal	1	25,000.00	36,500.00
Síndico Municipal	1	15,000.00	28,500.00
Regidor (a)	5	14,000.00	21,500.00
Secretario Municipal	1	16,000.00	20,000.00
Auxiliar de Área	62	1,500.00	5,000.00
Cajera	1	3,000.00	5,000.00
Maestras CAIC	7	2,500.00	4,000.00
Chofer	5	2,500.00	5,000.00
Consejero Juridico	1	12,000.00	17,000.00
Contralora Municipal	1	12,000.00	17,000.00
Director de Finanzas / contador general	1	12,000.00	17,000.00
Coordinador de área	18	3,500.00	14,000.00
Coordinador de asesores	1	18,000.00	21,000.00
Cuadrilla	12	2,000.00	5,000.00
Delegado de la Procuraduría de la Defensa del Menor	1	4,000.00	6,500.00
Director General	4	4,000.00	17,000.00

Municipio de Tlaquiltenango			
Analítico de plazas			
Personal administrativo			
Plaza/puesto	**Número de plazas**	**Remuneraciones (Neto quincenal)**	
		De	**hasta**
Director (a)	22	4,000.00	12,000.00
Encargada de Patrimonio	1	3,000.00	5,500.00
Enfermera	1	3,000.00	5,000.00
Fiscal	4	2,500.00	4,500.00
Fontanero	1	2,500.00	4,500.00
Intendente	14	1,500.00	5,000.00
Jardinero	1	2,500.00	4,500.00
Jefe (a) de área	39	3,500.00	15,000.00
Juez de Paz	1	5,000.00	7,000.00
Juez Cívico	2	5,000.00	7,000.00
Machetero	8	2,000.00	4,000.00
Médico	3	3,500.00	7,000.00
Nutriologo	1	3,000.00	4,500.00
Oficial Mayor	1	5,500.00	12,000.00
Oficial de Registro Civil	1	7,000.00	11,000.00
Panteonero	1	1,500.00	3,500.00
Psicologa	3	4,000.00	7,000.00
Secretario (a)	1	3,500.00	5,000.00
Secretario particular	2	3,500.00	5,000.00
Supervisor	4	3,000.00	6,000.00
Terapeuta	3	3,000.00	7,000.00
Asesor	4	18,000.00	21,000.00
Tesorero Municipal	1	18,000.00	25,000.00
Talleristas	10	1,000.00	4,000.00
Topógrafo	1	3,500.00	6,000.00
Trabajadora social	2	3,000.00	5,000.00
Velador	3	2,500.00	4,500.00
Secretario de acuerdos	1	3,500.00	7,500.00
Actuario	1	3,500.00	7,500.00
Encargado de Archivo	1	3,500.00	10,000.00

Municipio de Tlaquiltenango			
Analítico de plazas			
Personal sindicalizado			
Plaza/puesto	Número de plazas	Remuneraciones incluye prestaciones (neto quincenal)	
		De	Hasta
Auxiliar administrativo	8	7,000.00	11,000.00
Bibliotecario	3	6,000.00	11,000.00
Chofer	7	8,000.00	13,000.00
Electricista	3	7,000.00	12,000.00
Intendente	5	6,000.00	11,000.00
Machetero	7	6,000.00	11,000.00
Secretaria	15	8,000.00	14,000.00
Auxiliar contable	1	8,000.00	14,000.00

Municipio de Tlaquiltenango			
Analítico de plazas			
Personal seguridad pública			
Plaza/puesto	Número de plazas	Remuneraciones (neto quincenal)	
		De	Hasta
Agente vial	14	2,000.00	6,000.00
Auxiliar administrativo	7	2,000.00	10,000.00
Doctor	1	3,000.00	10,000.00
Jefe de asuntos internos	1	4,000.00	8,000.00
Dirección general de seguridad pública	1	6,000.00	15,000.00
Juez cívico	2	5,000.00	8,000.00
Oficial de tránsito	8	2,000.00	8,000.00
Oficial raso	41	2,000.00	7,000.00
Operador de ambulancia	1	2,500.00	7,000.00
Paramédico	4	2,500.00	7,000.00
Policía preventivo	5	2,500.00	7,000.00
Prevención del delito	3	4,000.00	7,000.00
Subdirector operativo	1	4,000.00	9,000.00
Secretario técnico	1	4,000.00	8,000.00
Director de transito	1	4,000.00	11,000.00
Auxiliar de protección civil	13	2,000.00	7,000.00
Coordinador de protección civil	1	4,500.00	10,000.00
Director de protección civil	1	6,000.00	13,000.00

Artículo 12.- De conformidad a la Ley de Contabilidad Gubernamental, las adquisiciones deberán efectuarse observando las disposiciones legales aplicables, garantizando las mejores condiciones posibles para el ayuntamiento; toda excepción a este procedimiento deberá apegarse a la normatividad aplicable atendiendo al monto y al origen o tipo de recurso con que será cubierta la operación.

Las dependencias encargadas de la adquisición de bienes o servicios, de obra pública de la Administración municipal, en la celebración de los actos jurídicos que celebren, deberán vigilar el cumplimiento de la normatividad legal.

Los bienes que se adquieran, que no sean perecederos o consumibles y atendiendo a sus características o valor, deberán incorporarse en el inventario respectivo.

Artículo 13.- La adjudicación, contratación y ejecución de obra pública o de servicios relacionados con la misma, deberá cumplir las especificaciones técnicas, programáticas y presupuestales que la rijan; la Dirección de Obras Públicas, y las áreas administrativas o unidades responsables del gasto, deberán vigilar estos lineamientos al momento en que celebren los contratos respectivos.

Artículo 14.- Tratándose de la Administración centralizada, el destino y aplicación de los recursos que el Municipio de Tlaquiltenango recaudará durante el ejercicio 2024, será la que autoricen sus respectivos órganos de Gobierno.

Para ello, se faculta al presidente municipal para signar los instrumentos jurídicos necesarios para convenir con los gobiernos del estado y de la federación la participación en los programas de desarrollo institucional y de beneficio social previstos en el presente presupuesto de egresos.

Artículo 15.- Los titulares de las dependencias de la Administración pública municipal que ejerzan recursos aprobados en este presupuesto, y los servidores públicos encargados de la administración de los mismos, serán los responsables del manejo y aplicación de éstos; del cumplimiento de los objetivos y metas de los programas contenidos en su presupuesto autorizado; de que se cumplan las disposiciones legales vigentes para el ejercicio del gasto; de que los compromisos sean efectivamente devengados, comprobados y justificados; de la guarda y custodia de los documentos que los soportan; de llevar un estricto control de los medios de identificación electrónica; y de llevar los registros de sus operaciones conforme a lo dispuesto en este presupuesto y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 16.- Queda prohibido a las dependencias de la Administración pública municipal, contraer compromisos que rebasen el monto de sus presupuestos autorizados o efectuar erogaciones que impidan el cumplimiento de sus actividades institucionales aprobadas.

En caso de requerir el ejercicio de recursos superiores a los presupuestados, para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus programas operativos anuales, en casos debidamente justificados, deberán obtener, previamente al ejercicio del gasto, la autorización del presidente municipal para su aprobación correspondiente.

Artículo 17.- Las dependencias de la Administración pública municipal, no podrán contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de ejercicios fiscales subsecuentes.

Artículo 18.- La contraloría en el ámbito de su competencia, examinará, verificará, comprobará, vigilará, evaluará y dará seguimiento, al ejercicio del gasto público y su congruencia con el presente presupuesto y demás disposiciones legales aplicables. Estas actividades tendrán por objeto, promover la eficiencia en las operaciones presupuestales de las dependencias, comprobar si en el ejercicio del gasto se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes y verificar si se han alcanzado los objetivos, y metas programadas.

Con tal fin, dispondrá lo conducente para que se lleven a cabo las inspecciones, verificaciones, revisiones, visitas y auditorías que se requieran, así como para que se finquen las responsabilidades y se apliquen las sanciones que procedan, conforme a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, sin perjuicio de las responsabilidades penales o resarcitorias que procedan de conformidad con las disposiciones aplicables.

Las dependencias, estarán obligadas a proporcionar la información que les sea solicitada por la contraloría, a fin de que ésta en su respectivo ámbito de competencia, puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección, verificación y evaluación del ejercicio del gasto público, así como permitirle a su personal la práctica de verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este presupuesto y demás disposiciones que normen el ejercicio del gasto público.

Lo anterior será sin menoscabo de las funciones de fiscalización que realice directamente la contraloría a las dependencias de la propia Administración. El regidor con la Comisión de Hacienda vigilará el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 19.- En el ejercicio de sus presupuestos, las dependencias de la Administración, se sujetarán estrictamente a sus calendarios presupuestales, así como a las disponibilidades de la Hacienda Pública Municipal.

La tesorería y las dependencias equivalentes de la Administración, quedan facultadas para no reconocer adeudos ni pagos por cantidades reclamadas o erogaciones efectuadas en contravención a lo dispuesto en este presupuesto, así como reducir de los calendarios presupuestales las disponibilidades financieras mensuales hasta que cuenten con compromisos de pago debidamente justificados.

Artículo 20.- La tesorería y las dependencias equivalentes de la Administración, atenderán las solicitudes de pago o de fondos que las dependencias autoricen con cargo a sus presupuestos para el financiamiento de sus programas, en función de la disponibilidad financiera y conforme al calendario presupuestal previamente aprobado; podrá reservarse dicha operación, cuando:

I.- No envíen la información que les sea requerida, en relación con el ejercicio de sus programas y presupuestos;

II.- Del análisis del ejercicio de sus presupuestos y del desarrollo de sus programas, resulte que no cumplen con las actividades institucionales de los programas aprobados, se detecten desviaciones en su ejecución o en la aplicación de los recursos asignados;

III.- En el manejo de sus disponibilidades financieras, no cumplan con los lineamientos que emita la tesorería;

IV.- En el caso de transferencias y aportaciones autorizadas, no remitan los informes programático-presupuestales en los términos y plazos establecidos, lo que motivará la inmediata suspensión de las subsecuentes ministraciones de fondos que por los mismos conceptos se hubiesen autorizado, así como el reintegro de lo que se haya suministrado; y,

V.- En general, no ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 21.- De presentarse una disminución en los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, la Tesorería municipal y las dependencias equivalentes de la Administración, efectuarán los ajustes que correspondan al presupuesto autorizado de cada una de las dependencias.

Los ajustes que se efectúen en observancia de lo anterior, deberán realizarse preferentemente sin afectar las actividades institucionales de gasto social.

Tratándose de disminución en ingresos por concepto de transferencias federales o crédito, el presidente municipal podrá ordenar las reducciones que procedan en los programas y conceptos de gasto a los cuales estaba dirigida la aplicación de dichos recursos.

Artículo 22.- Los titulares de las dependencias de la Administración, serán responsables del manejo de los recursos asignados, de la aplicación de los recursos, los cuales se sujetarán a los siguientes lineamientos para la comprobación del gasto.

Artículo 23.- En el ejercicio del gasto de inversiones públicas para el año 2024:

I.- Se otorgará prioridad a las erogaciones por concepto de gastos de mantenimiento de los proyectos y obras concluidos, al avance de los proyectos y obras públicas que se encuentren en proceso vinculados a la prestación de servicios públicos;

II.- Las dependencias sólo podrán iniciar proyectos cuando tengan garantizada la disponibilidad presupuestal durante el ejercicio fiscal. En el caso de que los proyectos abarquen más de un ejercicio se deberá contar con el acuerdo del Cabildo;

III.- Se aprovechará al máximo la mano de obra e insumos locales y la capacidad instalada para abatir costos. En igualdad de condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, se deberá dar prioridad a los contratistas y proveedores locales o en el estado, en la adjudicación de contratos de obra pública y de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza;

IV.- Se dará preferencia a la adquisición de productos y a la utilización de tecnologías nacionales;

V.- Se estimularán los proyectos de coinversión con los sectores social y privado y con el Gobierno del estado y municipios integrantes de la zona, para la ejecución de obras y proyectos de infraestructura y de servicios que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población y estimulen la generación del empleo;

VI.- Los proyectos de inversión de las dependencias, que sean financiados con recursos crediticios, deberán observar los preceptos aplicables de la Ley de Deuda Pública vigente en el estado, y lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda del estado, con independencia de la obligación de sujetarse a los ordenamientos que integran la normatividad estatal y municipal aplicable a la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público; y

VIII.- Los rubros de gasto de las inversiones financieras que realicen las dependencias, deberán estar previstos en sus presupuestos de egresos y sólo podrán incrementarse en casos plenamente justificados previa autorización del presidente municipal.

Artículo 24.- Los estímulos fiscales, subsidios y ayudas se orientarán a las actividades que conlleven a un mayor beneficio social entre los grupos de menores ingresos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación, así como actividades vinculadas con el interés público o general.

El otorgamiento se hará con base en criterios de selectividad, objetividad, equidad, temporalidad y transparencia en su asignación, considerando su contribución efectiva a la oferta de bienes y servicios.

Sólo se otorgarán transferencias, aportaciones y ayudas cuando se precisen claramente los programas, destino, objetivos, beneficiarios, temporalidad y condiciones de estas.

Artículo 25.- La Tesorería y las dependencias equivalentes de la Administración, podrán requerir a las dependencias, la información que resulte necesaria para la elaboración e integración de la cuenta pública trimestral o anual del municipio de Tlaquiltenango.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente presupuesto de egresos iniciará su vigencia a partir de su publicación con efectos retroactivos al día primero de enero del año dos mil veinte cuatro y la concluirá el treinta y uno de diciembre del mismo año.

SEGUNDO.- Los techos y calendarios presupuestales aprobados, deberán ser comunicados por la Tesorería a las dependencias de la Administración, a más tardar al término de dieciséis días naturales siguientes a la aprobación del presente presupuesto por parte del Cabildo.

TERCERO.- Las dependencias de la Administración pública municipal, deberán ajustar sus programas operativos anuales, a las sumas que se les asignan en el presente presupuesto.

CUARTO.- De los recursos extraordinarios y economías que se obtengan, se destinará a gasto corriente, obras y/o proyectos autorizados por el presidente municipal.

QUINTO.- La asignación destinada al Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Tlaquiltenango, Morelos, deberá destinarse prioritariamente para garantizar la operación, para la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento.

SEXTO.- Con base en los lineamientos en el ejercicio del gasto público, de este presupuesto, las áreas administrativas deberán elaborar sus propios programas de austeridad presupuestal y someterlos a la consideración del H. Ayuntamiento.

SÉPTIMO.- Publíquese el presente presupuesto de egresos en la Gaceta Municipal y/o página web del municipio de Tlaquiltenango con copia del acta de la sesión en donde fue aprobado.

OCTAVO.- Remítase el presente acuerdo al H. Congreso del Estado, para efectos informativos.

El presente acuerdo se firma a los veinticuatro días del mes de enero del dos mil veinte cuatro, en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tlaquiltenango, Morelos.

PROFR. IGNACIO DÍAZ MONTES
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAQUILTENANGO, MORELOS.
RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: MUNICIPIO INDIGENA.- XOXOCOTLA.- TRABAJANDO CON HECHOS.- 2022-2024.- Al margen superior derecho un logotipo que dice: “2024 año de Felipe Carrillo PUERTO, BENEMÉRITO, DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB.

DEPENDENCIA: Ayuntamiento de Xoxocotla, Morelos 2022 – 2024

SECCIÓN: Presidencia Municipal

OFICIO: MXO/PM/46/03/2024

ASUNTO: Solicitud de publicación

Xoxocotla, Morelos; a 26 de marzo de 2024

M. EN P. Y A. J. SAMUEL SOTELO SALGADO

SECRETARIO DE GOBIERNO Y DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD” DEL ESTADO DE MORELOS

PRESENTE

Distinguido Maestro:

Sea este medio por el cual reciba un cordial y afectuoso saludo, asimismo, y con fundamento en los artículos 29, 30, 31 y 32 del Reglamento del Periódico Oficial para el Estado Libre y Soberano de Morelos vengo ante Usted a interponer una “Fe de erratas”, en relación a la publicación de fecha 20 de marzo del 2024 en el Periódico Oficia Tierra y Libertad, en donde fue publicado el REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO INDÍGENA DE XOXOCOTLA, MORELOS en el cual se observó un error humano en las páginas 1 y 2, que a la letra establece: “ REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO INÍGENA DE XOXOXOCOTLA, MORELOS” siendo lo correcto “REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO INDÍGENA DE XOXOCOTLA, MORELOS”; por lo que solicito se inserte en el Periódico Oficial una fe de erratas, en la que conste de manera cierta y correcta el título y nombre de dicho ordenamiento legal, contenido del documento original.

Sin otro particular, agradeciendo de antemano la atención que se sirva brindar al presente y esperando contar con una respuesta favorable al mismo, me despido de Usted deseándole lo mejor en lo personal y lo institucional.

ATENTAMENTE
PROF. ABRAHAM SALAZAR ÁNGEL
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
INDÍGENA DE XOXOCOTLA, MORELOS
RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARÍA MUNICIPAL DE XOXOCOTLA, MORELOS.- Al margen superior una leyenda que dice: H. AYUNTAMIENTO DE XOXOCOTLA, MORELOS.- 2022-2024.- "2024 año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito, del Proletariado, revolucionario y defensor del mayab.- Y al margen superior derecho un municipio que dice: MUNICIPIO INDIGENA.- XOXOCOTLA.- GOBIERNO DE TRABAJO Y HECHOS.- 2022- 2024.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO INDÍGENA DE XOXOCOTLA, MORELOS.

PROFESOR ABRAHAM SALAZAR ÁNGEL, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOXOCOTLA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO INDÍGENA DE XOXOCOTLA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN:

Que, conforme a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110, 112 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como en ejercicio de las atribuciones que me confieren los diversos artículos 2, 4, 38 fracción III, IV, 41, fracción I, 60, 64, 132, 133, 134, 135, 136 y 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que en el párrafo segundo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política Federal, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia. Asimismo, los Ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones y deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen, lo anterior de conformidad en el artículo 38, fracciones III y LX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Por su parte, el artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos que establece que los municipios están investidos de personalidad jurídica y cuentan con la facultad ejecutiva del régimen jurídico municipal y de las resoluciones tomadas por el Ayuntamiento en sesiones de Cabildo. Asimismo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en su artículo 38, se establece las facultades que tienen los Ayuntamientos para dirigir el Gobierno de los municipios, entre las que se destaca la de expedir o reformar los Bandos de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, sujetándose a lo dispuesto en la propia ley.

Es significativo señalar que, dentro del Bando de Policía y Buen Gobierno y el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Xoxocotla, Morelos, y cada uno de los Reglamentos Municipales que se someten a consideración del Cabildo Municipal, tienen por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Xoxocotla, Morelos, de las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados Desconcentrados que integran la Administración Pública Municipal, integrada por Comités, Comisiones y Consejos que funcionen al interior del Ayuntamiento, como Organismos Auxiliares del mismo.

Por lo tanto, los Reglamentos de forma específica regulan todas y cada una de las actividades de los miembros de una comunidad, con la finalidad de poder sentar las bases para la convivencia social y en todo momento la prevención de los conflictos que se puedan suscitar entre los individuos de una comunidad.

La expedición de los Reglamentos Municipales, se logra tener orden en el funcionamiento y actuar de los servidores públicos, logrando mayor eficacia, calidad y buena orientación en el actuar del aparato gubernamental.

La administración pública está comprometida con las acciones de gobierno encaminadas a lograr el bienestar social de la colectividad, por lo que la base de todas las políticas públicas deberá tener fundamento legal a través de los diversos reglamentos que al efecto se expidan.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien someter a su consideración el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO INDÍGENA DE XOXOCOTLA, MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento, tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones en materia de seguridad pública que tiene encomendadas conforme al artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 114 bis Fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; el artículo 39 y demás aplicables de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 2. El Reglamento es de observancia general, de interés público y obligatorio para los servidores públicos integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Ayuntamiento Indígena de Xoxocotla; tiene el propósito de regular la organización y funciones; a fin de preservar la integridad física de las personas, su patrimonio, así como la paz y la tranquilidad pública en el Municipio de Xoxocotla.

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

I. MUNICIPIO: Al Municipio Indígena de Xoxocotla, Morelos;

II. AYUNTAMIENTO: Al H. Ayuntamiento del Municipio de Xoxocotla, Morelos;

III. PRESIDENTE MUNICIPAL: Presidente (a) Municipal Constitucional del Municipio Indígena de Xoxocotla, Morelos;

IV. DIRECCIÓN GENERAL: A la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio Indígena de Xoxocotla, Morelos;

V. DIRECTOR GENERAL: Al Titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio Indígena de Xoxocotla, Morelos;

VI. DIRECCIÓN: A las Direcciones Internas de: Operativa de Seguridad Pública, Tránsito y de Protección Civil;

VII. DEPARTAMENTO: A los Departamentos de Prevención del Delito y Proximidad Social;

VIII. ASUNTOS INTERNOS: La Unidad de Asuntos Internos de la Dirección General;

IX. CONSTITUCIÓN FEDERAL: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

X. CONSTITUCIÓN LOCAL: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

XI. CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA: El Consejo Municipal de Seguridad Pública del Ayuntamiento Indígena de Xoxocotla, Morelos;

XII. CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA. El Consejo de Honor y Justicia del Municipio Indígena de Xoxocotla;

XIII. COMITÉ DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA: Al órgano encargado del desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento del servicio policial de carrera;

XIV. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL: Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

XV. LEY GENERAL: Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XVI. LEY ESTATAL: Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XVII. LEY DE TRÁNSITO: Ley de Tránsito del Estado de Morelos;

XVIII. LEY DE PROTECCIÓN CIVIL: Ley de Protección Civil del Estado de Morelos; y,

XIX. BANDO DE POLICÍA: Al Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio Indígena y Libre de Xoxocotla, Morelos.

Artículo 4. La Dirección General planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo y programas que de éste deriven, además con base en los ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan su marco jurídico de actuación, en los programas nacionales y estatales de seguridad pública, así como en las políticas que determine el Titular de la Presidencia Municipal, de forma tal que su trabajo sea en función del logro de las metas previstas.

Artículo 5. La función de la Seguridad Pública Municipal está asignada al Presidente Municipal, la cual se ejerce por conducto la Dirección General la cual tiene a su cargo la función de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil Municipal, respetando los derechos humanos reconocidos en las Legislaciones Federales, Estatales, Municipales y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte, preservando la integridad física de las personas e instituciones y su patrimonio, a través de la prevención del delito, conduciendo sus acciones para la eficiente prestación de la función de seguridad pública que el Ayuntamiento tiene a su cargo.

Artículo 6. La Dirección General estará a cargo de un titular, que se le denominará el (la) Director (a) General quien, para el despacho de los asuntos que le competen, será el superior jerárquico y se auxiliará de las Unidades Administrativas que determine el presente Reglamento.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 7. La persona Titular de la Dirección General, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las unidades administrativas y de los servidores públicos que a continuación se indican y que estarán bajo su mando y vigilancia:

I. Dirección Operativa de Seguridad Pública;

II. Dirección de Tránsito;

III. Dirección de Protección Civil;

IV. Unidad de Asuntos Internos;

V. Departamento de Administración;

VI. Departamento de Prevención del Delito y Proximidad Social; y,

VII. Departamento Jurídico.

Artículo 8. Las Unidades Administrativas señaladas en el artículo anterior estarán integradas por los Titulares respectivos y demás personas servidoras públicas que señale este Reglamento, los Manuales de Organización y Procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, en apego al Presupuesto de Egresos autorizado por la Dirección General.

Artículo 9. La Dirección General, contará con una organización jerárquica terciaria, conforme a lo establecido en los artículos 80, 81 fracción IV, 82 y 83 de la Ley General; de acuerdo con las áreas operativas y de servicios, correspondiendo los siguientes:

a) ESCALA BÁSICA:

I. Policía Primero;

II. Policía Segundo;

III. Policía Tercero; y,

IV. Policía.

Artículo 10. Para la atención y despacho de los asuntos de competencia administrativa, la Dirección General contará con la siguiente estructura:

I. Personal administrativo;

II. Enlace de Control de Confianza;

III. Enlace de Certificación Policial;

IV. Enlace de Altas y Bajas del Registro Nacional de Personal de Seguridad;

V. Enlace de Trasparencia Gubernamental;

VI. Plataforma México; y,

VII. Comandancias operativas.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 11. El Director General, ejercerá sus atribuciones de conformidad con lo establecido en las Leyes respectivas, en el Bando de Policía, en este Reglamento, los Acuerdos, Lineamientos, Normas, Políticas Internas y las instrucciones del Presidente Municipal.

Artículo 12. La representación de la Dirección General, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Director General, quien para el despacho de los asuntos contará con la estructura orgánica necesaria para el ejercicio de sus funciones, conservando en todo momento la facultad de su ejercicio directo lo siguiente:

I. Llevar a cabo la política que la o el Presidente (a) Municipal del Ayuntamiento determinen en la materia de su competencia;

II. Proporcionar los servicios de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil;

III. Vigilar el buen funcionamiento, selección y capacitación de los elementos que integren a las diversas dependencias adscritas a la Dirección General;

IV. Ejercer el mando como la supervisión y control de todas las dependencias adscritas a su cargo;

V. Participar en los Programas emanados de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, conforme a las bases de los mismos;

VI. Proponer al Presidente (a) Municipal los planes y programas acordes a las necesidades del territorio municipal en materia de seguridad pública, tránsito y protección civil, de manera particular aquellos que resulten necesarios aplicar en las diversas comunidades, sin menoscabo, de aquellos que se convengan con los Consejos de Participación Ciudadana, las Autoridades Auxiliares, los Consejos de Seguridad Vecinal, las Organizaciones Sociales;

VII. Ejercer las atribuciones que el (la) Presidente (a) Municipal determine y derivadas de los Convenios que, en materia de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, se celebren con la Federación, el Estado y otros Municipios;

VIII. Aplicar los Programas Operativos que autorice la persona Titular de la Presidencia Municipal para conservar y preservar el orden y la tranquilidad, así como la Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, en el Municipio;

IX. Hacer del conocimiento al Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública, los resultados de los Programas y acciones de Seguridad Pública;

X. Implementar Programas y mecanismos que prevengan las conductas antisociales;

XI. Aplicar la política de vinculación entre el Estado y el Municipio en materia de coordinación de Seguridad Pública, que haya autorizado el Titular de la Presidencia Municipal;

XII. Establecer estrategias en acciones de prevención del delito, tránsito, protección civil ante desastres naturales o provocados por el hombre;

XIII. Propiciar la participación ciudadana en la prevención del delito y la educación vial;

XIV. Apoyar a las autoridades judiciales y administrativas en los auxilios solicitados, cuando esto proceda conforme a la Ley;

XV. Comparecer ante el Cabildo, previo acuerdo de este, para informar de la situación que guarda la Dirección General, o bien cuando se estudie un asunto relacionado con las actividades a su cargo;

XVI. Instrumentar, coordinar y controlar el sistema de tránsito de vehículos y personas en el Municipio y determinar el sentido de las vías terrestres de comunicación pudiendo modificarlo temporal o permanentemente si así lo exigen las necesidades del servicio y previa autorización de la persona Titular de la Presidencia Municipal;

XVII. Conocer y resolver los recursos de inconformidad promovidos, con motivo de la imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones de tránsito para el Municipio;

XVIII. Coordinarse con la Fiscalía General del Estado y las demás Instituciones de Seguridad Pública del Estado y de la Federación, en lo referente a las actividades en donde se incluya la información necesaria para la prevención del delito, la procuración y administración de justicia; reportando las incidencias relevantes al Presidente(a) Municipal;

XIX. Determinar los turnos de los funcionarios que integren las Unidades Administrativas y de los elementos operativos de acuerdo a políticas de la unidad modelo y necesidades del servicio, para salvaguardar la seguridad pública, el tránsito y la vialidad en el Municipio;

XX. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, el respeto a los Derechos Humanos garantizados en la Constitución Federal; así como las disposiciones que contempla la Ley General, la Ley Estatal las normas y reglamentos relativos al tránsito municipal; el Bando de Policía, así como las instrucciones, acuerdos y circulares que emita el Presidente (a) Municipal o el Ayuntamiento;

XXI. Aplicar las directrices que, conforme a sus atribuciones expresas, dicten las autoridades federales, estatales y municipales, para la prestación del servicio de seguridad pública, coordinación, intercambio de información, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de la Dirección General;

XXII. Tramitar ante la autoridad competente, la revalidación de la licencia oficial colectiva de portación de armas de fuego, para el personal operativo de la Dirección General, que por sus funciones requieran de ello;

XXIII. Mantener actualizada la base de datos del personal operativo y administrativo de la Dirección General;

XXIV. Informar a las autoridades correspondientes, para efecto del Registro Nacional de Seguridad Pública, sobre los movimientos de altas y bajas de los miembros del cuerpo preventivo de seguridad pública, tránsito y protección civil, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo, para los efectos de coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XXV. Instruir al personal operativo de cada sector para el debido resguardo de las instalaciones, oficinas públicas y bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio municipal;

XXVI. Realizar los trámites necesarios a fin de que, se integren las Comisiones de Honor y Justicia y Servicio Profesional de Carrera Policial como organismos colegiados, mismos que realizarán las funciones que determine la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de Morelos;

XXVII. Implementar junto con los Directores, los Jefes de Departamento y el personal operativo que sea necesario, para la prevención del delito conforme a las disposiciones de la ley;

XXVIII. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de seguridad pública, tránsito y protección civil municipal;

XXIX. Contar con un registro de las estadísticas delictivas debidamente documentadas; y,

XXX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS Y SUS TITULARES
CAPÍTULO I
DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 13. La persona Titular de la Dirección Operativa de Seguridad Pública Municipal, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Dirigir al personal a su cargo para prevenir la comisión de delitos, faltas administrativas, así como garantizar, mantener y establecer el orden público, conforme al estricto orden jurídico;

II. Ejercer el mando, dirección y disciplina sobre los agentes bajo su responsabilidad, implementar operaciones especiales y generales, así como controlar su desempeño y funcionamiento;

III. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los dispositivos de vigilancia e inspección permanentes, así como los operativos que se requieran para garantizar el estricto cumplimiento de la ley;

IV. Dar parte de novedades, informes y bitácoras de unidades móviles;

V. Garantizar el cumplimiento y ejecución de las órdenes de la persona Titular de la Dirección General, que normen en operativos y vida de la corporación, vigilando la correcta actuación de los elementos;

VI. Proporcionar de forma cotidiana a los elementos instrucciones y consignas de servicio;

VII. Realizar las operaciones de vigilancia y prevención en las áreas asignadas a su cargo;

VIII. Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades, posesiones y derechos;

IX. Coadyuvar y auxiliar a las autoridades competentes en materia de seguridad pública, en la observancia y cumplimiento de las Leyes y Reglamentos, con acuerdo previo de la persona Titular de la Dirección General;

X. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XI. Sostener acuerdos periódicos con la persona Titular de la Dirección General, respecto de los asuntos a su cargo e informarle del trámite y seguimiento de cada uno de ellos;

XII. Tener estrecha relación con la comunidad para combatir la comisión de infracciones administrativas y delitos;

XIII. Proponer a los elementos que deberán asistir a los cursos de formación y actualización policial;

XIV. Observar el cumplimiento de las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones reglamentarias y administrativas internas;

XV. Auxiliar en la vialidad de vehículos y peatones en las áreas del Municipio de acuerdo con lo establecido en las normas aplicables, este Reglamento y a solicitud de la Dirección Correspondiente; y,

XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, o la persona Titular de la Dirección General.

Artículo 14. La Dirección Operativa de Seguridad Pública Municipal, por conducto de sus elementos en el desempeño de su servicio y cuando sea necesario, atenderá a prioridad y actuarán como Agentes de Tránsito Auxiliares.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO MUNICIPAL

Artículo 15. La persona titular de la Dirección de Tránsito, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Planear, organizar y vigilar los sistemas de tránsito y vialidad en el municipio, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Rendir informes periódicos a la Dirección General, sobre las actividades que realiza el personal a su cargo, así como del estado que guardan los Planes y Programas que se realicen en el ámbito de su competencia;

III. Cumplir y hacer cumplir las órdenes de los Superiores Jerárquicos dadas conforme al marco legal que rija su actuar;

IV. Imponer a los elementos de la Policía de Tránsito, los correctivos disciplinarios, siempre que estos no competan al Consejo de Honor y Justicia;

V. Realizar operativos en apoyo y coordinación con las diferentes Direcciones que integran la Dirección General a fin de garantizar la seguridad de la ciudadanía;

VI. Ejecutar programas de reacción inmediata para evitar disturbios que afectan la vialidad en la ciudad;

VII. Proponer cursos de capacitación permanente a los elementos, relacionados con el marco jurídico de su actuación y derechos humanos;

VIII. Organizar, coordinar y vigilar a los elementos bajo su cargo, para dar un mejor servicio a la ciudadanía, con base en los estudios efectuados en ingeniería urbana;

IX. Vigilar el uso correcto de los sistemas de radiocomunicación, equipo armamento y transporte del personal a su cargo, tomando las medidas pertinentes para que se mantengan en buen estado y uso;

X. Elaborar, rubricar y someter a consideración del Director General, el dictamen de impacto vial, con motivo de las solicitudes realizadas por los ciudadanos, agrupaciones del transporte público o del propio gobierno;

XI. Organizar, coordinar y vigilar a los elementos operativos a su cargo, para dar un mejor servicio a la ciudadanía, con base en los estudios de ingeniería de tránsito efectuados;

XII. Controlar, regular y vigilar la vialidad de vehículos y peatones en el Municipio de acuerdo a lo establecido por los ordenamientos jurídicos, y aplicar en su caso, las sanciones correspondientes; y,

XIII. Las demás, que le otorguen otras disposiciones jurídicas y las que instruya el Titular de la Dirección General o el superior jerárquico.

Artículo 16. La Dirección de Tránsito, por conducto de sus elementos en el desempeño de sus servicios, estará facultada para poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente, a quien sea sorprendido cometiendo en flagrancia un delito o falta administrativa.

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 17.- La Dirección de Protección Civil, ejercerá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Proponer y ejecutar planes y programas que permitan la realización de simulacros, cursos y cualquier otra actividad encaminados a prevenir accidentes que pongan en peligro la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente;

II. Promover acciones de prevención de protección civil, para salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno ecológico;

III. Vigilar el correcto funcionamiento de los servicios públicos y el equipamiento estratégico en caso de situaciones de riesgo colectivo o desastre;

IV. Impulsar la participación ciudadana en la elaboración, evaluación y revisión de los programas municipales de protección Civil;

V. Efectuar los proyectos de colaboración que en materia de protección civil se celebren con los municipios que integran la Zona Sur y los sectores público y privado, para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;

VI. Organizar acciones de educación y difusión en la comunidad, centros escolares y otros lugares públicos acerca de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal;

VII. Desarrollar Programas Específicos de Protección Civil para prevenir y auxiliar a Colonias, Barrios y Unidades Habitacionales;

VIII. Registrar información y realizar estudios sobre desastres ocurridos en las zonas de riesgo en el Municipio;

IX. Efectuar y coordinar simulacros de evacuación en centros escolares, empresas y dependencias municipales, para prevenir situaciones de incendio, explosión, temblor e inundación;

X. Celebrar convenios de colaboración entre la Coordinación Estatal de Protección Civil del Estado, medios de comunicación y los sectores público, privado y social, para difundir dentro de su competencia la cultura de protección civil;

XI. Ejecutar los proyectos, planes y programas de capacitación, con el propósito de incrementar la calidad y productividad en el trabajo; y,

XII. Las demás que le concedan u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO IV
DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 18. La Unidad de Asuntos Internos, será la encargada de vigilar y conocer aquellas actuaciones que ameriten algún reconocimiento o sanción para los elementos de las instituciones policiales, ya sea de oficio o a petición de algún mando, cuando por motivo del ejercicio de su función vayan en contra de los principios de actuación y deberes, así como de las omisiones y excesos en el cumplimiento de su deber. La Unidad de Asuntos Internos, ejercerá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Recibir las quejas o denuncias ciudadanas relacionadas con la actuación ilegal de los oficiales policiales de la Dirección General e integrar las investigaciones respectivas, así como desahogar el procedimiento administrativo de acuerdo a las formalidades y plazos establecidos en el artículo 171 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

II. Desarrollar las normas de procedimiento e investigación;

III. Supervisar, previa autorización del Titular de Dirección General, la conducta de los elementos operativos, sin violentar sus derechos humanos y sus garantías fundamentales;

IV. Vigilar y supervisar que los cuerpos de seguridad pública se conduzcan en estricto apego a la legalidad y respeto a los derechos humanos, sancionando cualquier conducta que transgreda los principios de actuación policial, previstos en los ordenamientos jurídicos;

V. Proponer al Consejo de Honor y Justicia, la aplicación de las sanciones consistentes en suspensión temporal, remoción o destitución del cargo en contra de algún elemento, que de acuerdo con las pruebas obtenidas durante el procedimiento haya incurrido en alguna falta administrativa que lo amerite;

VI. Proponer a la persona Titular de la Dirección General, la aplicación de las sanciones consistentes en amonestación, arresto, cambio de adscripción en contra de algún elemento, que de acuerdo con las constancias existentes en el expediente haya incurrido en alguna falta administrativa;

VII. Proponer al Consejo de Honor y Justicia el otorgamiento de condecoraciones o estímulos a favor de los elementos que por su destacada actuación se hagan merecedores de ellos;

VIII. Investigar las quejas o denuncias que se formulen en contra del personal operativo, atendiendo las hipótesis previstas en la Ley Estatal, en sus diversas fracciones;

IX. Enviar al archivo las quejas que se inicien cuando el quejoso no acredite su interés legítimo, pretensión o muestre falta de interés;

X. Realizar todas y cada una de las actuaciones del expediente administrativo de manera continua y cronológica, sin dejar espacio alguno entre estas, asentando fecha y hora y con dos testigos de asistencia;

XI. Enviar el resultado de la investigación al Consejo de Honor y Justicia de la Dirección General, emitiendo el proyecto de sanción que corresponda; al efecto, la Unidad de Asuntos Internos gozará de amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los sujetos a procedimientos y de practicar todas las diligencias permitidas para allegarse de los datos necesarios para emitir su propuesta al Consejo de Honor y Justicia;

XII. Elaborar el informe que contenga el resultado de las investigaciones y turnar los autos de o los procedimientos instaurados en contra de los elementos policiales de la corporación, a fin de que la autoridad competente determine, en su caso, la sanción que resulte aplicable en los términos de lo establecido en el artículo 175 de la Ley Estatal;

XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones que imponga el Consejo de Honor y Justicia a los integrantes de esta corporación policiaca, y en su caso, dar vista al titular de la Contraloría Municipal para los efectos legales correspondientes; una vez que quede firme la resolución que emita el Consejo de Honor y Justicia, se coordinará con las Unidades Administrativas que correspondan para generar la inscripción de la sanción en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XIV. Informar periódicamente al Titular de la Dirección General de las actividades que realice la Unidad a su cargo; y,

XV. Las demás que le concedan u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de carácter general, o le asignen sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO V
DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 19. La persona titular del Departamento de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil;

II. Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, administración de materiales y administración financiera que determine la persona titular de la Dirección General, así como establecer las estrategias de desarrollo del personal;

III. Administrar y conducir las relaciones laborales con el personal de la corporación;

IV. Establecer el número de uniformes y la periodicidad con que los mismos serán entregados;

V. Tramitar lo referente a hojas de servicios y/o certificados de conducta, nombramientos, promociones, habilitaciones, licencias y bajas del personal, realizando los movimientos de correspondientes, en estrecha colaboración con el área de recursos humanos del Ayuntamiento;

VI. Solicitar al elemento, inmediatamente que causé baja del servicio, el arma, credencial, equipo, uniforme y divisa, que le hayan asignado para el desempeño del cargo;

VII. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas del Sistema de Adquisiciones de los Bienes y Servicios, de acuerdo a las políticas establecidas;

VIII. Supervisar y controlar el uso y mantenimiento del parque vehicular, el suministro de combustible y todo lo relacionado para el buen funcionamiento de las unidades;

IX. Establecer las normas, administrar los servicios de intendencia, seguridad y de correspondencia y archivo que requieran las demás unidades administrativas de conformidad con los lineamientos implementados por la persona titular de la dirección general;

X. Administrar, controlar y vigilar las existencias de almacén, aprovechando racionalmente los recursos materiales disponibles;

XI. Realizar evaluaciones a los enlaces que tengas comisiones especiales, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus funciones, planes, políticas y objetivos contenidos en los programas, proponiéndoles las medidas correspondientes;

XII. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes;

XIII. Representar a la corporación en los casos que le sean encomendados por la persona Titular de la Dirección General;

XIV. Tramitar ante la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, lo referente a viáticos necesarios para el cumplimiento de comisiones;

XV. Colaborar, con autorización de la persona Titular de la Dirección General, cuando así lo soliciten otras autoridades y previo convenio, con el ejercicio de funciones de vigilancia, verificación e inspección;

XVI. Representar a la persona Titular de la Dirección General en los procesos entrega-recepción de la corporación o, en su caso, de las unidades administrativas que la integran;

XVII. Mantener actualizado el acervo de información de documentación referente al ingreso, evaluación, desempeño y/o superación de los agentes;

XVIII. Vigilar que el personal se someta a procesos de evaluación con la periodicidad requerida por ésta;

XIX. Supervisar el sistema de evaluación integrado por los exámenes toxicológicos, psicológicos, socioeconómicos y demás que conformen a la normatividad aplicable;

XX. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación, seminarios, congresos y conferencias al personal; y,

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, o la persona Titular de la Dirección General

CAPÍTULO VI
DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PROXIMIDAD SOCIAL

Artículo 20.- La persona Titular del Departamento de Prevención del Delito y Proximidad Social, ejercerá las siguientes facultades y atribuciones:

I. Formular y aplicar programas que involucren a la población de manera eficaz en acciones de prevención del riesgo y del delito;

II. Impulsar, consolidar y practicar la cultura de la prevención a partir de la proximidad social y a través de la familia, dentro del ámbito educativo, por medio de la cultura, el deporte y la recreación de la comunidad;

III. Incentivar a la población de manera eficaz en acciones de prevención del delito y proximidad social;

IV. Propiciar la integración y funcionamiento de los Comités Municipales, Subcomités, vecino vigilante, comités vecinales, subcomités escolares con padres de familia, maestros y alumnos en materia de seguridad pública y educación vial;

V. Impulsar, consolidar y practicar la cultura de la prevención a partir de la proximidad social y a través de la familia, dentro del ámbito educativo, por medio de la cultura, el deporte y la recreación de la comunidad;

VI. Implementar programas de prevención al interior de los cuerpos policiales e involucrarlos en la difusión a la comunidad;

VII. Proponer cursos de capacitación permanente a los elementos, relacionados con el marco jurídico de su actuación y derechos humanos;

VIII. Realizar estadísticas delincuenciales que permitan conocer qué tipo de delitos son los más frecuentes en su incidencia por colonias, para la obtención de datos especializados como sexo, edad, características particulares de los probables responsables y/o infractores, y de hechos delictivos;

IX. Coordinar la preparación y desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública; llevando el registro de las actas los Acuerdos y de su cumplimiento; y,

X. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO VII
DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

Artículo 21.- La persona titular del Departamento Jurídico de la Dirección General, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos de la Dirección General;

II. Asesorar legalmente al personal adscrito a la Dirección General, cuando por motivo del cumplimiento de sus funciones sean citados ante cualquier Autoridad Ministerial o Judicial, del Fuero Federal o Estatal, y las relacionadas con la Comisión Estatal o Nacional de Derechos Humanos;

III. Elaborar los informes, promociones, contestaciones y demás documentación que sea necesaria para el Director General o los titulares de las demás dependencias de la Dirección General, que deban presentarse o rendirse ante cualquier autoridad administrativa, contenciosa o jurisdiccional, previa coordinación con la Sindicatura y el dependencia jurídica del Ayuntamiento;

IV. Intervenir en los juicios de amparo en los que señalen como autoridades responsables al Director General y todas las demás autoridades de esta Dirección General, que con motivo de sus funciones pueden llegar a tener el carácter de responsables, elaborando los informes previos y justificados que sean requeridos y realizando el trámite necesario en estos juicios;

V. Asistir e intervenir en las audiencias y diligencias convocadas por los Órganos Jurisdiccionales cuando sea necesario y realizar todos los trámites legales que sean indispensables para el buen desempeño de la Dirección General;

VI. Llevar un registro actualizado de todos los asuntos jurídicos, contenciosos, jurisdiccionales, convenios y contratos en los que la Dirección General; y,

VII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO VIII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 22. La actuación de los integrantes de la Dirección General, se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficacia, eficiencia, diligencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Artículo 23. La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las Leyes y Reglamentos, así como a los Derechos Humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Dirección General, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y la ética.

Artículo 24. El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución Federal, la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables y comprenderá las correcciones disciplinarias y sanciones que al efecto se establezcan.

Artículo 25. Son deberes comunes de los integrantes de la Dirección General, los siguientes:

I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los Derechos Humanos;

II. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos; su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, identidad de género, ideología política o por algún otro motivo;

IV. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

V. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus Derechos Constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

VI. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, denunciarlo;

VII. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

VIII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;

IX. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencia;

X. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia;

XI. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;

XII. Obedecer las órdenes de los Superiores Jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;

XIII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XIV. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;

XV. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

XVI. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo Superior Jerárquico, por regla general, respetando la linealidad del mando;

XVII. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;

XVIII. Preservar las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

XIX. Registrar en los formatos oficiales (Informe Policial Homologado, Ordenes de Internación, formatos anexos de las puestas a disposición), todos los datos de importancia que incidan en las actividades, investigaciones o indagaciones que realice;

XX. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras áreas de la Instituciones, para substanciar procedimientos jurisdiccionales o administrativos;

XXI. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Instituciones;

XXII. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XXIII. Apoyar, junto con el personal bajo su mando, a las autoridades que así se lo soliciten en caso de investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

XXIV. Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;

XXV. Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

XXVI. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de las Instituciones;

XXVII. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;

XXVIII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Instituciones, dentro o fuera del servicio;

XXIX. No permitir que personas ajenas a la Instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;

XXX. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;

XXXI. Deberá hacer uso de la fuerza de manera racional y proporcional, con pleno respeto a los Derechos Humanos, manteniéndose dentro de los límites que se marcan en los procedimientos establecidos en los manuales respectivos, con el único fin de mantener y restablecer el orden y la paz públicos y evitando en la medida de lo posible el uso de la fuerza letal;

XXXII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes;

XXXIII. No faltar a sus labores;

XXXIV. Presentarse a laborar de manera puntual, con uniforme limpio y calzado lustrado; y,

XXXV. Los demás que establezca este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IX
DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 26. El Consejo de Honor y Justicia, se encargará de evaluar los méritos y las irregularidades o infracciones en que incurran los elementos operativos que integran la Dirección General, así mismo, conocerá de las quejas contra estos y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Titular de la Dirección General, las sanciones que deban aplicarse a los miembros de la corporación cuyos casos sean analizados por el Consejo de Honor y Justicia;

II. Proponer al Titular de la Dirección General, las distinciones que deban otorgarse a los miembros de la corporación por hechos meritorios realizados en cumplimiento del servicio;

III. Las demás que sean acordes al mantenimiento de la disciplina y al reconocimiento de méritos del personal de la Secretaría;

IV. Resolver inconformidades, que interpongan los miembros de la Dirección General relativas a las solicitudes de ascenso; y,

V. Ejercer las anteriores atribuciones reportando siempre sus resultados al Presidente Municipal.

Artículo 27. El Consejo de Honor y Justicia estará integrado de la siguiente manera en los términos que dispone el artículo 178 de la Ley Estatal:

I. El titular o el representante que éste designe de la Dirección General, quien fungirá como presidente del mismo, pero sólo contará con voz;

II. Un representante del Secretariado Ejecutivo Estatal;

III. Un representante del Secretariado Ejecutivo Municipal;

IV. Un representante de la Secretaría Municipal;

V. Un representante de la Contraloría Municipal;

VI. Dos vocales ciudadanos, que serán designados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública; y,

VII. El titular de la Unidad de Asuntos Internos, quien fungirá como secretario técnico y sólo tendrá derecho a voz.

El cargo de consejero de honor y justicia será honorífico y deberá acreditar el perfil de Licenciatura en Derecho, con excepción de las fracciones I y VI.

Artículo 28. Las sanciones que aplique la Comisión o Consejo de Honor y Justicia por infracciones a los deberes, cometidas por los Integrantes serán:

I. Amonestación;

II. Arresto;

III. Suspensión; y,

IV. Cese.

En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.

CAPÍTULO X

DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 29. El estímulo, es el mecanismo por el cual el Ayuntamiento, por conducto de la Dirección General, otorga el reconocimiento público a sus integrantes por su actuación: Heroica, Valiente, Ejemplar, Sobresaliente y demás actos meritorios, respecto de sus funciones, con la finalidad de reconocer y promover la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los integrantes.

Los procedimientos y requisitos para beneficiarse con los diversos tipos de estímulos se otorgarán conforme al manual respectivo.

Artículo 30. Todo estímulo otorgado será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del elemento.

CAPÍTULO XI

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 31. La promoción es el acto mediante el cual se otorga a los integrantes de la Dirección General, el grado inmediato superior al que ostenten y los procedimientos y requisitos para su procedencia estarán contenidos en el Manual Respectivo.

Artículo 32. Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su escalafón y de conformidad con las leyes aplicables.

Artículo 33. Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

CAPÍTULO XII

DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO

Artículo 34. La conclusión del servicio de un integrante es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurran las siguientes circunstancias:

a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que, habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y,

c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.

II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario;

III. Baja, por:

a) Renuncia;

b) Por abandono del servicio, cuando sin causa justificada faltare a sus labores por cuatro o más días en un período de treinta días naturales;

c) Muerte o incapacidad permanente; y,

d) Jubilación o Retiro.

IV. Las señaladas en el artículo 159 de la Ley Estatal.

Al concluir el servicio el integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Artículo 35. Los integrantes de las Instituciones Policiales que hayan alcanzado las edades límite para la permanencia, previstas en las disposiciones que los rijan, podrán ser reubicados, a consideración de las instancias, en otras áreas de la Dirección General.

Artículo 36. La separación del servicio de un Integrante es la terminación de su nombramiento o las situaciones por las que dicho nombramiento dejan de surtir sus efectos legales.

CAPÍTULO XIII

DEL PERSONAL DE BAJA

Artículo 37. La baja es la separación definitiva del servicio activo determinada por el Consejo de Honor y Justicia, mediante la resolución del procedimiento o por opinión desfavorable.

Artículo 38. Al ser dado de baja, el Integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, material, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad, resguardo o custodia por medio del acta de entrega recepción o acuse correspondiente.

CAPÍTULO XIV

DE LAS VACACIONES

Artículo 39. Las vacaciones no son acumulables ni se podrá realizar el pago económico de las mismas, y en caso de no proporcionarlas por exigencias del servicio estas se otorgarán a la mayor brevedad posible.

Artículo 40. En los días en que se gocen de permisos, comisiones y en las vacaciones, los integrantes recibirán el monto íntegro de la contraprestación laboral. En el caso de lesiones sufridas en el desempeño de sus funciones, el pago de la remuneración se hará de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 41. Los integrantes de la Dirección General que tengan más de seis meses de servicio podrán disfrutar de vacaciones, las cuales serán en dos períodos anuales, de diez días naturales cada uno y conforme al calendario propuesto por el Titular de la dependencia o unidad y previa autorización del Titular de la Dirección General.

Artículo 42. Las mujeres en período de gestación disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos meses después del parto.

CAPÍTULO XV

DE LAS LICENCIAS

Artículo 43. Licencia es el período de tiempo con permiso para la separación del servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia del solicitante.

Artículo 44. Las Licencias que pueden hacer uso los Integrantes de la Dirección General, son las siguientes:

I. Ordinaria;

II. Extraordinaria; y,

III. Por enfermedad.

Artículo 45. La Licencia Ordinaria es la que se concede a solicitud del interesado debidamente fundamentada y de acuerdo con las necesidades del servicio, por un lapso de un día a seis meses para atender asuntos personales y estará sujeta a las siguientes reglas:

I. Sólo podrá ser concedida por el Titular de la Dirección General, con el visto bueno del o la Presidente (a) Municipal; y,

II. En las licencias mayores de cinco días o para atender asuntos personales serán sin goce de sueldo.

Artículo 46. Licencia Extraordinaria es la que se concede a solicitud del interesado y a juicio del Titular de la Dirección General con el visto bueno del Titular de la Presidencia Municipal, para separarse del servicio activo para desempeñar exclusivamente cargos de elección popular, no teniendo durante el tiempo que dura la misma, derecho a recibir percepciones económicas de ninguna índole ni a ser promovido.

Artículo 47. La Licencia por Enfermedad se regirá por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 48. Al integrante de la Dirección General que se vea beneficiado con la licencia, deberá informar por escrito al superior de quien dependa, el lugar, teléfono y domicilio donde hará uso de dicho beneficio.

CAPÍTULO XVI

DEL RÉGIMEN SE SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 49.- En lo referente al Régimen de Seguridad Social del personal de la Dirección General, estará a lo previsto en la Ley General, en la Ley Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XVII

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 50. Durante las ausencias del Titular de la Dirección General, el despacho y resolución de los asuntos que competen a la Dirección General, estarán a cargo del Director Operativo de Seguridad Pública.

Artículo 51. Las ausencias del Titular de la Dirección General y de la Dirección Operativa de Seguridad Pública, serán cubiertas por la persona que temporalmente designe el (la) Presidente (a) Municipal.

Artículo 52. Las ausencias a las que se refiere el artículo anterior o de cualquier otro director o titular de dependencia o unidad, serán cubiertas por el funcionario de la jerarquía inmediata o el que designe el Titular de la Dirección General o el (la) Presidente (a) Municipal.

Artículo 53. Lo no previsto en el presente Reglamento, será aplicable de manera supletoria la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y demás leyes, reglamentos, lineamientos y disposiciones jurídicas aplicables en materia de seguridad pública.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Remítase el presente Reglamento al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado y publíquese en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento Municipal Indígena de Xoxocotla, Morelos.

TERCERO. Los consejos municipales de seguridad pública, de honor y justicia, así como el de la unidad de asuntos internos, deberán expedir los reglamentos internos respectivos para su funcionamiento.

CUARTO. En tanto se expiden los Reglamentos anteriores, la persona Titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección civil queda facultado para resolver las cuestiones que surjan con motivo de su aplicación.

DADO EN EL SALÓN DEL CABILDO DEL RECINTO MUNICIPAL DE XOXOCOTLA, A PRIMERO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE XOXOCOTLA, MORELOS
PROF. ABRAHAM SALAZAR ÁNGEL
SÍNDICO MUNICIPAL
C. SILVIA HERRERA RIVERA
CC. REGIDORAS Y REGIDORES DEL
AYUNTAMIENTO INDÍGENA DE XOXOCOTLA,
MORELOS
CRISTINA BENÍTEZ ÁNGEL
SARATH CARPANTA RAMOS
HILDA QUINTANA VILLEGAS
LETICIA LÓPEZ ALONSO
ENRIQUE LONGARDO PERALTA
JAVIER SÁNCHEZ GABINO
JUAN PEDRO EDUARDO VILLEGAS
VIDAL DE DIOS HUERTA
SECRETARIO MUNICIPAL
LIC. JORGE LUIS GARCÍA QUIROZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- 2022-2024.- H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL YAUTEPEC, MORELOS. Al margen superior un logotipo que dice: YAUTEPEC.- GOBIERNO MUNICIPAL. H. Ayuntamiento de Yautepec, 2022-2024; una toponimia; y, un logotipo que dice: SECRETARÍA MUNICIPAL.

Al margen izquierdo un Escudo de los Estados Unidos Mexicanos que dice: 2022-2024 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL YAUTEPEC, MORELOS.

Certifico que en el libro de actas de cabildo, correspondiente al año 2024, se encuentra asentada el Acta Ordinaria de Cabildo de fecha 15 de febrero del 2024, conteniendo los siguientes datos y acuerdo:

Continuando con el orden del día y en desarrollo del punto 5, presentación por parte de la Tesorería Municipal del proyecto "Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, para el ejercicio fiscal 2024", para su análisis, discusión y aprobación en su caso. Sobre este punto, en uso de la palabra el Secretario Municipal, Profr. César Torres González, informó al cabildo en pleno, que se recibió en la Secretaría Municipal el oficio número TSM/01/043/2024 de fecha 12 de febrero del 2024, firmado por la L.C.P. Claudia Tulia Becerra Soriano, en el cual informa que se envía un expediente que contine el extracto del proyecto "Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos para el ejercicio fiscal 2024" así como sus anexos, para su análisis, discusión y aprobación en su caso; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y artículo 38, fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Acto continuo se invitó a esta Sala de Cabildos, a la L.C.P. Claudia Tulia Becerra Soriano, Tesorera Municipal, quien expuso de manera amplia, clara y detallada, lo relativo al presente Presupuesto de Egresos. En uso de la voz la Síndico Municipal Lic. Nayely Omarely Abarca Flores y titular de la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto; manifestó que el Presupuesto de Egresos es el documento donde se ordenan y clasifican las erogaciones a realizar durante un ejercicio fiscal, dando cumplimiento con esto a las metas y objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo, de la Administración Municipal 2022-2024, así mismo la distribución del gasto está realizada con base a los programas presupuestarios, estos serán los que solventen las necesidades de la ciudadanía, desde los servicios públicos municipales hasta la seguridad pública, enfocados al ejercicio fiscal 2024. En uso de la palabra, el Regidor C. Sergio Vences Avilés, expresó que se debe considerar a las localidades más vulnerables, en lo concerniente a los Programas Sociales implementados por el H. Ayuntamiento, con el propósito de que puedan recibirlos oportunamente, a lo que la Tesorera Municipal contestó, que es una instrucción precisa del C. Presidente Municipal, el atenderlas con oportunidad, vigilando en todo momento que no se presenten desvíos de recursos y se cumpla con la ayuda a estas comunidades. Acto continuo, se presenta el proyecto "Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos para el ejercicio fiscal 2024" así como sus anexos, para su análisis, discusión y aprobación en su caso. Después de analizar, discutir y deliberar ampliamente sobre el Presupuesto de Egresos presentado por la Tesorería Municipal, el C. Agustín Cornelio Alonso Mendoza, Presidente Municipal Constitucional de Yautepec, Morelos, solicitó al Profr. César Torres González, lo sometiera a consideración de los integrantes del H. Cabildo, quienes, en votación económica, lo aprobaron por unanimidad de votos, por lo que en razón de ello se aprobó el siguiente acuerdo:

Único. - se aprueba el Presupuesto de Egresos presentado por la Tesorería Municipal, para el presente ejercicio fiscal del año 2024, comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de la presente anualidad, así como sus anexos; mismos que se anexan a la presente acta; de igual forma se aprueba su difusión en los medios legales que establece la ley, para los efectos legales correspondientes a que haya lugar, agotándose con ello el presente punto del orden del día.

"Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos para el ejercicio fiscal 2024"

El H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y 38 fracción VII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y

CONSIDERANDO

1.- Que el presente acuerdo se conforma de las diversas exposiciones sometidas a revisión y análisis que se muestran compatibles y reflejan con exactitud la realidad financiera del municipio presentando las expectativas del gasto público a ejercer durante el periodo fiscal de su vigencia, incluye también los montos presupuestales a ejercer.

2.- Que los objetivos generales fijados por el Gobierno Municipal para el ejercicio 2024, consisten en mejorar el bienestar social, político y económico de los habitantes del municipio, promover el crecimiento de la economía y la generación de empleos, fortalecer la seguridad pública, avanzar en la modernización política y aumentar la eficiencia y la calidad de servicios públicos.

3.- Que el presente acuerdo de Presupuesto de Egresos del Municipio de Yautepec, Morelos, para el ejercicio fiscal 2024, se apega a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como lo establecen los artículos 15, 16, 21 y 22 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, 22 de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos; encontrándose también encuadrado en las disposiciones generales del Código Fiscal para el Estado de Morelos; los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos y de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, así como la Ley de Coordinación Fiscal.

4.- Que el propósito de este acuerdo es que esta Administración 2022–2024, emprenda las acciones comprometidas con la ciudadanía del Municipio que permitan lograr un beneficio en la consecución de los objetivos definidos por el pueblo y gobierno.

Por lo anteriormente expuesto, esta soberanía ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, DE CONFORMIDAD AL SIGUIENTE ARTICULADO:

ARTÍCULO PRIMERO.- Para efectos del presente acuerdo se entenderá por:

I.- AUTORIDADES AUXILIARES: a los delegados y ayudantes municipales;

II.- BIENES NO APTOS PARA EL SERVICIO: Los bienes muebles propiedad del municipio que figuren en los inventarios y que, por uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio que prestan o resulta inconveniente seguirlos utilizando en virtud de que no son rentables por su mantenimiento oneroso;

III.- CUERPO EDILICIO: Al órgano colegiado del ayuntamiento formado por el presidente municipal, el síndico y los regidores;

IV.- CONTRALORÍA: A la Contraloría Municipal;

V.- DEPENDENCIAS: a las unidades administrativas que forman parte de la Administración pública municipal;

VI.- DEUDA PÚBLICA: Comprende las erogaciones por concepto de amortización del principal, intereses, comisiones y otros gastos derivados de la contratación, análisis, manejo, reestructura y utilización de créditos que tiene a su cargo el Municipio;

VII.- ENTIDADES: A los Organismos Municipales descentralizados o desconcentrados;

VIII.- FONDO DE RESERVA DE CAPITAL: Fondo de garantía para el pago del principal en caso de incumplimiento;

IX.- GASTO CORRIENTE: Comprende el gasto realizado por la Administración Pública Municipal para hacer frente a las erogaciones derivadas de servicios personales, materiales, suministros y transferencias;

X.- GASTOS DE AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN AUTOMÁTICA: Aquellos que por su naturaleza dependen para su erogación del ingreso generado o de cumplimiento a disposiciones legales específicas, entendiéndose como tales, entre otros, a los derivados de obligaciones patronales; laudos, aquellos que se destinen a sufragar gastos que se originen por causas de fuerza mayor o casos fortuitos, pagos de multas federales o estatales; los gastos de ejecución para agentes fiscales, seguros de licencias, los derivados del programa de control vehicular, (donde se incluyen los de licencias de conducir, tarjetas de circulación entre otros), los que deriven de lo señalado en la Ley de Información Pública, Estadísticas y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, las ampliaciones y/o reducciones que se generen, serán informadas al ayuntamiento municipal;

XI.- GASTO DE CAPITAL: Comprende las erogaciones derivadas de inversión operativa;

XII.- GASTO INSTITUCIONAL: Comprende las erogaciones destinadas a las partidas de carácter general;

XIII.- GASTO SOCIAL: Comprende el gasto realizado por la Administración pública municipal para hacer frente a las erogaciones derivadas de servicios personales, materiales, suministros y servicios generales, generados por la prestación de servicio social.

XIV.- INVERSIÓN OPERATIVA: Comprende el gasto centralizado por la Administración Pública para hacer frente a las erogaciones derivadas de servicios personales, materiales, suministros y servicios generales orientados a la inversión;

XV.- INVERSIÓN OPERATIVA FEDERAL: Comprende las erogaciones realizadas cuyo origen de los recursos proviene de la Federación;

XVI.- INVERSIÓN OPERATIVA ESTATAL: Comprende las erogaciones realizadas cuyo origen proviene de los recursos del estado;

XVII.- INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: Comprende las erogaciones realizadas para obras y acciones, cuyo origen proviene de recursos del Municipio;

XVIII.- PROGRAMAS MULTIANUALES: Ejecución del gasto que por su naturaleza o disposición legal comprenden varios ejercicios fiscales;

XIX.- REGIDORES: Al cuerpo de representantes populares integrantes del H. Ayuntamiento;

XX.- TESORERÍA: A la Tesorería Municipal;

XXI.- TRANSFERENCIAS MUNICIPALES: La asignación presupuestal de recursos a los organismos descentralizados, dependencias y partidas institucionales;

XXII.- UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO: A cada una de las Unidades Administrativas, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;

XXIII.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO: A la que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de:

Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y otros no clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos;

XXIV.- CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO: A la que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros;

XXV.- CLASIFICACIÓN ECONÓMICA: A la que relaciona las transacciones públicas que generan gastos de conformidad con su naturaleza, presentándolos en gasto corriente, gasto de capital y amortización de la deuda y disminución de pasivos;

XXVI.- CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: A la que tiene como objetivo identificar la dependencia o ente público que realiza la erogación de los recursos presupuestarios; cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás leyes de la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El ejercicio, control y evaluación del gasto público del Ayuntamiento de Yautepec, para el año 2024, se realizará conforme a las disposiciones de este acuerdo y las demás aplicables en la materia.

En la ejecución y rendición de cuentas del gasto público municipal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán sujetarse a las disposiciones de este acuerdo y realizar sus funciones y actividades con sujeción a los objetivos y metas establecidos en los programas presupuestarios, y de conformidad con el modelo de estructura orgánica inserta en este acuerdo, cuya aprobación se ratifica con las modificaciones que se contienen en el mismo y que forman parte de este Presupuesto de Egresos, así como a las prioridades que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo 2022 – 2024.

ARTÍCULO TERCERO.- La Tesorería estará facultada para interpretar las disposiciones del presente acuerdo para efectos administrativos y establecer para las dependencias y entidades las medidas conducentes para su correcta aplicación. Dichas medidas deberán procurar homogeneizar y racionalizar estructuras organizacionales, mejorar la eficiencia y la eficacia, de la administración y el control programático y presupuestario de los recursos, de conformidad con las disposiciones de este acuerdo. La Tesorería podrá recomendar estas medidas a otros ejecutores del gasto.

ARTÍCULO CUARTO.- Se aprueban las erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2024, que importan la cantidad de $496’749,000 (cuatrocientos noventa y seis millones setecientos cuarenta y nueve mil pesos 00/100 m.n.).

ARTÍCULO QUINTO.- Del importe que corresponda al Municipio del Fondo Estatal de Aportaciones para el Desarrollo Económico de los Municipios, establecido en el artículo 15 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, se aplicara de acuerdo a los lineamientos vigentes del fondo.

ARTÍCULO SEXTO.- El Presidente Municipal está facultado para gestionar y contratar deuda pública, siempre en cumplimiento a lo que establece la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - Se faculta al Presidente Municipal por conducto de la Tesorería Municipal, para reasignar los saldos disponibles, generados por ahorros o economías en los distintos conceptos presupuestales.

ARTÍCULO OCTAVO.- De conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio, cuando los ingresos obtenidos excedan el monto de las erogaciones autorizadas en este presupuesto, el Presidente Municipal queda facultado para aplicarlos en los rubros que establece el artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Cuando los ingresos obtenidos estén por debajo de la estimación de ingreso aprobada en la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal 2024, el monto de las erogaciones autorizadas en este presupuesto, queda facultado el Presidente Municipal para aplicar ajustes en los rubros que establece el artículo 15 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

ARTÍCULO NOVENO.- Los titulares de las Dependencias y Entidades en el ejercicio de sus funciones, serán los directamente responsables de que se alcancen con oportunidad y eficiencia, los objetivos, metas y acciones previstas en los Programas Presupuestarios para el año 2024, conforme a lo dispuesto en el presente acuerdo, así como en las demás disposiciones aplicables. Asimismo, no deberán contraer compromisos que rebasen el monto de los presupuestos autorizados o acordar erogaciones que no permitan el cumplimiento de las metas aprobadas para el año 2024.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Las ministraciones de fondos financieros a las Dependencias y Entidades, será autorizada por el Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería, de conformidad con las obras y acciones contenidas en los Programas Presupuestarios para 2024 y en los calendarios de pagos que sustenten al Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería, podrá reservarse la autorización y liberación de fondos financieros a las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, cuando no ejerzan su presupuesto de conformidad con la normatividad establecida.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Queda prohibido a las Dependencias y Entidades Municipales, contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales, de conformidad a las leyes establecidas, así como celebrar contratos, otorgar concesiones, autorizaciones, permisos y licencias, o realizar cualquier otro acto de naturaleza análoga que impliquen algún gasto contingente o adquirir obligaciones futuras, si para ello no cuentan con la autorización del Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería. Las dependencias y entidades no efectuarán pago alguno derivado de compromisos que contravengan lo dispuesto en este artículo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - La Tesorería no reconocerá adeudos ni pagos por cantidades reclamadas o erogaciones efectuadas que rebasen el monto del gasto que se haya autorizado a cada Dependencia o Entidad, salvo con la autorización del Presidente Municipal. En el ámbito de sus respectivas competencias, será responsabilidad de los titulares de las Dependencias y Entidades, el manejo de sus fondos liberados, así como contraer compromisos que excedan los recursos presupuestales aprobados. Todas las erogaciones que realice cada una de las Dependencias y Entidades, deberán ser debidamente comprobadas ante la Tesorería, de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - El Ayuntamiento podrá suscribir convenios de desempeño con las entidades de la Administración Pública municipal, estatal y federal con el objeto de establecer compromisos de resultados y medidas programáticas y presupuestarias, que promuevan un ejercicio más eficiente y eficaz del gasto público o, en su caso, cuando se requiera establecer acciones de fortalecimiento o saneamiento financiero.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - Todos los recursos económicos que se recauden u obtengan por cualquier concepto por las dependencias y entidades, deberán ser concentrados en la tesorería y sólo podrán ejercerlos conforme a sus presupuestos autorizados. El incumplimiento a lo dispuesto en esta cláusula, será causa de responsabilidad en los términos de la legislación que resulte aplicable.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - Se faculta al Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería, para que efectué reducciones a los montos de las asignaciones presupuestales aprobadas para el gasto corriente, cuando se presenten contingencias que requieran de gastos extraordinarios o repercutan en una disminución de los ingresos previstos.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. - Con el propósito de asegurar que los subsidios y transferencias de recursos, se apliquen efectivamente para alcanzar los objetivos y las metas contenidos en los planes y programas autorizados y que beneficien a la población objetivo, además de ser plenamente justificados, será responsabilidad de las dependencias y entidades, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los proyectos y acciones aprobados.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican deberán sujetarse a criterios de racionalidad, austeridad administrativa y de disciplina en el ejercicio presupuestal, conforme a lo siguiente:

I.- Los gastos menores, de ceremonias y de orden social, se realizarán y ajustarán a las necesidades esenciales de aplicación;

II.- Las comisiones de personal fuera del Municipio, en congresos, convenciones, ferias, festivales y exposiciones, deberán reducir el número de integrantes; en estas comisiones se deberá reducir el número de integrantes al estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia.

III.- En materia de publicidad, publicaciones oficiales y, en general, las acciones, tareas o actividades relacionadas con la comunicación social, las dependencias y entidades deberán utilizar preferentemente los medios de difusión del sector público y selectivamente con los medios del sector privado;

IV.- En lo que respecta a servicios de comunicación telefónica, radial, celular, convencional u otro, los responsables de su uso y aplicación deberán sujetarse a los montos que señale la Tesorería y en observancia de los contratos de uso respectivos;

V.- En referencia a alimentos y utensilios los titulares de las dependencias y entidades deberán adoptar medidas para fomentar el ahorro y fortalecer acciones que permitan mayor transparencia en el desarrollo de la gestión pública. Las dependencias y entidades deberán sujetarse a las disposiciones y políticas que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria emita la Tesorería y la Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias. Dichas disposiciones no serán aplicables a las erogaciones que estén directamente vinculadas a la Seguridad Pública, y a la atención de situaciones de emergencia, así como a servicios imprescindibles para la población. Asimismo, no serán aplicables cuando ello repercuta en una mayor generación de ingresos por parte de las Dependencias y Entidades.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. - Se autoriza Presidente Municipal, por conducto de la tesorería municipal, pueda las realizar las asignaciones, reasignaciones, transferencias y modificaciones necesarias al presupuesto de egresos del presente acuerdo, en las partidas autorizadas, a fin de garantizar la ejecución de los programas de las dependencias y entidades, informando al cabildo en la cuenta pública anual, sobre las modificaciones que se hayan realizado, especificando en un apartado especial las cuentas afectadas, cuando ello represente la posibilidad de obtener ahorros o economías en función de la productividad y eficiencia en las mismas, cuando dejen de cumplir sus propósitos, o en el caso de situaciones de fuerza mayor. en todo momento, se procurará respetar el presupuesto destinado a programas o proyectos prioritarios y en especial, a los destinados al bienestar social.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- La tesorería en el ámbito de su competencia realizará periódicamente la evaluación financiera del ejercicio del presupuesto, en función de sus calendarios de metas; las acciones, los avances físicos financieros de programas de dependencias y entidades. Asimismo, las metas de los programas y proyectos, y del desempeño personal e institucional, serán analizadas y evaluadas por la contraloría municipal, con apoyo del área de planificación.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. - El presidente municipal por conducto de la dirección de planeación y la tesorería, verificará periódicamente los resultados de la ejecución de los programas, proyectos, acciones y del presupuesto de las dependencias y entidades, a fin de que se apliquen, en su caso, las medidas conducentes. Igual obligación y para los mismos fines tendrán los titulares de las dependencias respecto de las entidades coordinadas. para este presupuesto quedan autorizadas para obras públicas y acciones sociales, así como para la adquisición de vehículos y equipos operacionales hasta por un monto global de $44’000,000.00 (cuarenta y cuatro millones de pesos 00/100 m.n.), distribuidos en obras de urbanización, educación, agua potable, electrificación, así como la adquisición de predios como reserva territorial hasta por un monto de $2’000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 m.n.); lo anterior de manera enunciativa mas no limitativa, que dependerá de la suficiencia presupuestal durante este ejercicio presupuestal.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. - El ejercicio y control de las erogaciones del presupuesto de egresos para 2024, se sujetará a las disposiciones de este acuerdo y a las aplicables en la materia, así mismo se autoriza al presidente municipal, para celebrar, todo tipo de contratos, convenios, y acuerdos, con todos los representantes de los sectores que resulten necesarios, para la buena marcha de la administración pública, así como los que se requieran firmar con las secretarías del gobierno federal, el Gobierno del Estado de Morelos, los estados de la república, y los municipios, en los términos que marquen las reglas de carácter federal, estatal o municipal.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. - Se aprueba el presupuesto de egresos que comprende las erogaciones de gasto corriente asignadas a las dependencias y entidades del gobierno municipal, y a los programas de inversión y que se financian con participaciones y aportaciones federales y estatales, así como con recursos propios y se distribuyen como sigue:

REFERENCIA

Monto establecido en la ley de ingresos del ejercicio 2024	$559,091,000.00
Monto establecido en el presupuesto de egresos del ejercicio 2024	$559,091,000.00

MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO	IMPORTE
TOTAL	$559,091,000.00

1.1.3 SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	112,249,600.00
1.3.1 PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	103,500.00
1.3.2 PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	31,451,175.00
1.3.3 HORAS EXTRAORDINARIAS	878,000.00
1.3.4 COMPENSACIONES	19,065,600.00
1.4.4 APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	2,070,000.00
1.5.2 INDEMNIZACIONES	1,961,000.00
1.5.3 PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO	12,682,000.00
1.5.4 PRESTACIONES CONTRACTUALES	14,885,180.00
1.5.5 APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	60,000.00
1.5.9 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	10,632,360.00
1.6.1 PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEG SOCIAL	18,730,854.00
2.1.1 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	1,428,160.00
2.1.2 MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	282,000.00
2.1.4 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIP OS MENORES DE TECNOLOGÍA S DE LA INFORMACIÓN Y COMUN ICACIONES	470,720.00
2.1.5 MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	106,900.00
2.1.6 MATERIAL DE LIMPIEZA	148,860.00
2.1.8 MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	548,000.00
2.2.1 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	5,226,520.00
2.2.2 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	17,000.00
2.2.3 UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	199,200.00
2.4.2 CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETOS	20,000.00
2.4.5 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	3,500.00
2.4.6 MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1,585,500.00
2.4.7 ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	514,540.00

2.4.9 OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	1,790,600.00
2.5.2 FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	2,698,400.00
2.5.3 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	30,000.00
2.5.4 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	262,000.00
2.5.9 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	710,000.00
2.6.1 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	48,540,060.00
2.7.1 VESTUARIO Y UNIFORMES	571,804.00
2.7.2 PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	110,540.00
2.7.3 ARTÍCULOS DEPORTIVOS	185,400.00
2.7.5 BLANCOS, Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	400.00
2.9.1 HERRAMIENTAS MENORES	356,108.00
2.9.2 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIO	5,400.00
2.9.3 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y E QUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACION AL Y RECREATIVO	7,000.00
2.9.4 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	248,900.00
2.9.5 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	40,000.00
2.9.6 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	318,580.00
2.9.8 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	1,609,600.00
2.9.9 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	4,000.00
3.1.1 ENERGÍA ELÉCTRICA	13,432,020.00
3.1.2 GAS	183,600.00
3.1.4 TELEFONÍA TRADICIONAL	562,140.00
3.1.6 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	457,880.00
3.1.7 SERVICIO DE ACCESO A INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	77,020.00
3.1.8 SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	1,000.00
3.2.1 ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	108,000.00
3.2.2 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	650,000.00
3.2.3 ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	518,052.00
3.2.5 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1,015,000.00
3.2.6 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	15,654,800.00
3.2.7 ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	330,000.00
3.2.9 OTROS ARRENDAMIENTOS	1,504,604.00
3.3.1 SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	1,265,000.00
3.3.3 SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1,007,020.00
3.3.4 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	2,161,000.00
3.3.6 SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	132,000.00
3.3.7 SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	300,000.00
3.3.9 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	153,000.00
3.4.1 SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	804,240.00
3.4.2 SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA	800,400.00
3.4.5 SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	2,200,000.00
3.4.7 FLETES Y MANIOBRAS	102,000.00
3.5.1 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	5,337,192.00
3.5.2 INSTALACIÓN, REPAR. Y MTTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMON.	108,500.00
3.5.3 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MTTO DE EQUIPO DE COMPUTO	622,404.00
3.5.5 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	4,679,023.00
3.5.6 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	10,400.00

3.5.7 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	183,300.00
3.5.8 SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	48,000.00
3.5.9 SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	346,400.00
3.6.1 DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	2,595,800.00
3.7.2 PASAJES TERRESTRES	3,000.00
3.7.5 VIÁTICOS EN EL PAÍS	73,420.00
3.8.1 GASTOS DE CEREMONIAL	2,402,000.00
3.8.2 GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	22,656,400.00
3.8.5 GASTOS DE REPRESENTACIÓN	7,319,000.00
3.9.1 SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	122,000.00
3.9.2 IMPUESTOS Y DERECHOS	4,836,320.00
3.9.4 SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	1,939,000.00
3.9.6 OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	19,000.00
3.9.8 IMP. SOBRE EROG. POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL Y OTROS QUE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	3,200,000.00
3.9.9 OTROS SERVICIOS GENERALES	1,883,960.00
4.3.9 OTROS SUBSIDIOS	30,504,000.00
4.4.1 AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	41,208,228.00
4.4.3 AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	1,174,000.00
4.4.5 AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	20,000.00
5.1.1 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	22,200.00
5.1.2 MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	18,000.00
5.1.3 BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS	20,000.00
5.1.5 EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	524,000.00
5.1.9 CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	8,000.00
5.4.1 VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	140,000.00
5.6.5 EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	9,000.00
5.6.7 HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	325,200.00
6.1.4 DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	62,000,000.00
7.9.9 OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	25,680,000.00
9.9.1 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	2,825,516.00

MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	IMPORTE
TOTAL	$559,091,000.00
001.- PRESIDENCIA	29,493,948.00
002.- CABILDO	12,434,040.00
003.- SINDICATURA	1,120,000.00
004.- COMUNICACIÓN SOCIAL	4,712,100.00
005.- DIRECCIÓN JURÍDICA	5,352,560.00
006.- PATRIMONIO MUNICIPAL	2,083,760.00
007.- TESORERÍA MUNICIPAL	53,198,572.00
008.- PREDIAL Y CATASTRO	34,124,180.00
009.- SECRETARIA MUNICIPAL	6,406,240.00
010.- CONTRALORÍA MUNICIPAL	1,348,200.00
011.- DIF MUNICIPAL	38,811,400.00
012.- OFICIALÍA MAYOR	41,350,580.00
013.- INSTANCIA DE LA MUJER	660,800.00
014.- OBRAS PUBLICAS	109,415,628.00
015.- LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	3,250,140.00
016.- DESARROLLO AGROPECUARIO	6,944,100.00
017.- DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	7,156,300.00
018.- BIENESTAR SOCIAL	22,790,640.00
019.- DESARROLLO ECONÓMICO	1,324,600.00
020.- EDUCACIÓN	5,726,920.00
021.- SERVICIOS PÚBLICOS	69,510,672.00
022.- PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	1,581,100.00
023.- REGISTRO CIVIL	2,989,240.00
024.- JUZGADO DE PAZ	794,720.00
025.- SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	96,510,560.00

MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO	IMPORTE
TOTAL	$559,091,000.00
GOBIERNO	294,585,224.00
DESARROLLO SOCIAL	253,411,560.00
DESARROLLO ECONÓMICO	8,268,700.00
OTRAS NO ESPECIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	2,825,516.00

DESGLOSE; CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

GOBIERNO	294,585,224.00
LEGISLACIÓN	0.00
JUSTICIA	108,512,288.00
COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	0.00
RELACIONES EXTERIORES	0.00
ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	89,562,376.00
SEGURIDAD NACIONAL	0.00
ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	96,510,560.00
OTROS SERVICIOS GENERALES	0.00
DESARROLLO SOCIAL	253,411,560.00
PROTECCIÓN AMBIENTAL	0.00
VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	178,926,300.00
SALUD	0.00
RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	0.00
EDUCACIÓN	0.00
PROTECCIÓN SOCIAL	74,485,260.00
OTROS ASUNTOS SOCIALES	0.00
DESARROLLO ECONÓMICO	8,268,700.00
ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	8,268,700.00
AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	0.00
COMBUSTIBLES Y ENERGÍA	0.00
MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN	0.00
TRANSPORTE	0.00
COMUNICACIONES	0.00
TURISMO	0.00
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	0.00
OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS	0.00
OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	2,825,516.00
TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	0.00
TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ÓRDENES DE GOBIERNO	0.00
SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	0.00
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	2,825,516.00
TOTAL	$559,091,000.00

MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS	
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024	
CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO	IMPORTE
TOTAL	$559,091,000.00
GASTO CORRIENTE	478,419,084.00
GASTO DE CAPITAL	67,266,400.00
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS	2,825,516.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	10,580,000.00
PARTICIPACIONES	0.00

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. - Los recursos Federales y Estatales que se asignen al Municipio, y que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación y Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos, como Gasto Federal y Gasto Estatal programable respectivamente, serán considerados como un gasto de ampliación y/o reducción automática, en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos. Todos los recursos que en especie reciban u obtengan por cualquier concepto las Dependencias y Entidades Municipales, deberán ser amparadas con los recibos que expida la Tesorería Municipal y enterados al área designada para el control del Patrimonio Municipal para su inventario y sólo podrán ser destinados para la prestación de los servicios públicos a su cargo, de acuerdo a las Unidades Administrativas que la integren, según lo que establezcan las leyes en la materia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. - Para efectos de presentación del presupuesto, se aprueba incluir los gastos de apoyo que generan las Ayudantías Municipales de Yautepec, mismos que quedarían sujetos a la suficiencia presupuestal.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. - Para dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 33 y 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, la comprobación del gasto, se sujetará a los lineamientos que establezca la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. - Las Dependencias, Organismos Autónomos y Entidades se abstendrán de convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza para la ejecución de obra pública, cuando no cuenten con la autorización de inversión por parte de la Tesorería en los términos de las disposiciones aplicables. El oficio de autorización de la Tesorería estará sujeto al presupuesto aprobado y a la suficiencia presupuestal, en las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza para la ejecución de la obra pública, todas las operaciones de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública, que sean realizadas por las Dependencias y Entidades Municipales, y que por su naturaleza y monto deban efectuarse mediante los procedimientos de asignación, concurso o licitación, se otorgaran tomando como base los montos mínimos y máximos permitidos para cada procedimiento, mismos que se agregan al presente documento como parte del anexo número 1.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. - El pago por los servicios personales de los trabajadores del ayuntamiento, se regularán por las disposiciones legales aplicables y el Tabulador de Sueldos del Ayuntamiento de Yautepec, mismos que se agregan al presente documento como parte del anexo número 2.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. - Toda erogación o gasto público, deberá contar con saldo suficiente en la partida presupuestal de egresos y en su caso deberán realizarse las adecuaciones presupuestales correspondientes.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- Todo recibo simple u orden de pago de Tesorería que se elabore, deberá estar debidamente firmado por quien recibe, y estar efectivamente pagado por la Tesorería Municipal, acompañado de los documentos o antecedentes que motivaron el gasto y contar con fotocopia de la identificación oficial del beneficiario.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. - Se faculta al titular del Poder Ejecutivo Municipal para que en el caso de vehículos propiedad del mismo, que sufran un siniestro que concluya en pérdida total o robo, el ingreso generado por el pago del seguro correspondiente, se destine única y exclusivamente para la reposición de dicha unidad vehicular, la cual deberá ser asignada a la misma dependencia. Así mismo se le faculta para que por conducto de la Tesorería proceda a la enajenación de bienes no aptos para el servicio público, el producto que se genere por la venta podrá ser destinado en forma prioritaria a la reposición del equipo obsoleto que se desincorpore del Patrimonio del municipio con motivo de la autorización que se consigna en la presente disposición.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. - Se faculta al titular del Poder Ejecutivo Municipal, para que, por conducto de la Tesorería, efectúe las reducciones a los montos de las asignaciones presupuestales aprobadas a las dependencias y entidades, cuando se presenten contingencias que requieran de gastos extraordinarios o repercutan en una disminución de los ingresos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. - Al pago de pasivos (ADEFAS) de corto plazo de Proveedores, Acreedores y Contratistas del Municipio de Yautepec, se asigna un monto de $2,825,516.00 (dos millones ochocientos veinticinco mil quinientos dieciséis pesos 00/100 m.n.).

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. - Se refrendan los recursos financieros por concepto de Recursos Fiscales, Participaciones y Aportaciones de recursos Federales y Estatales, que no hayan sido devengados al treinta y uno de diciembre del año 2023, por los importes que reflejen los distintos saldos bancarios, los cuales se autoriza su aplicación y/o reintegro, a realizarse durante el ejercicio 2024.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. - El presente documento podrá ser modificado conforme a las necesidades económicas, administrativas, sociales y políticas de este H. Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor a partir del 1º de enero del año 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO. - En términos del artículo 16 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos publíquese en la página web del Ayuntamiento y remítase el presente acuerdo para su publicación al periódico oficial del Estado de Morelos “Tierra y Libertad” y al H. Congreso del Estado para los efectos correspondientes.

Dado en la ciudad de Yautepec, Estado de Morelos a los quince días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.

ANEXO 1

Este anexo forma parte del Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, del ejercicio presupuestal que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

1.- Plantilla de personal

DESCRIPCIÓN	No DE TRABAJADORES
Personal sindicalizado	212
Personal de confianza	763
Personal de Seguridad Pública	299
Total	1,274

2.- Analítico de plazas y tabulador de sueldos, para el ejercicio presupuestal 2024.

ANALITICO DE PLAZAS 2024	
CARGO	No.
PRESIDENTE (A)	1
REGIDOR (A)	7
SINDICO (A)	1
ADMINIS DE TRAMITES CATASTRALES	1
AGENTE FISCAL	24
AGENTE VIAL	1
ALTA DE PREDIOS	1
ASESOR	5
ASESOR JURIDICO	9
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	306
AUXILIAR CONTABLE	7
AUXILIAR DE AVALUOS	2
AUXILIAR DE NOMINA	1
AUXILIAR EDICION	2
AUXILIAR JURIDICO	2
AUXILIAR OPRATIVO	262
AUXILIAR SIST CONT MUNICIPAL	1
AUXILIAR SUPERVISOR DE OBRA	1
AUXILIAR TECNICO	20
AUXILIAR VIAL	40
AYUDANTE ELECTRICISTA	7
AYUDANTE JARDINERO	7
BIBLIOTECARIA	1
CAJERO	5
CALIFICADOR	2
CAPTURISTA	4
CARGADOR	1
CHOFER	31
COMISIONADO MUNICIPAL MEJORAS	1
CONTRALOR MUNICIPAL	1
CORDINADOR	38
CRONISTA	1
DELEGADA PROC PROTEC NIÑAS NI	1
DETENCION DE CONSTRUCI OCULTAS	1
DETERMINANTES DE CREDITO	1
DIRECTOR	30
EDITOR	2
ELECTRICISTA	7
ENFERMERA	6
GENERADOR DE CONVENIOS	1
HERRERO	2
INSPECTOR	9
INTENDENTE	25
JARDINERO	1
JEFA DE DEPTO DE TRANSITO Y VI	1
JEFE DE BIENES INMUEBLES	1
JEFE DE BIENES MUEBLES	1
JEFE DE CONTROL VEHICULAR	1
JEFE DE EDICION Y AVALUOS	1
JEFE DE INFRACCIONES DE TRANSI	1
JEFE EMPADRO CONSTR OCULTAS	1
JUEZ CIVICO	3
JUEZ DE PAZ	1
MACHETERO	10
MECANICO	3
MEDICO	5
NOTIFICADOR	20
OFICIAL MAYOR	1
OFICIAL ALBAÑIL	1
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	1
OFICIAL JARDINERO	9
OPERADOR RETRO	1
PARAMEDICO	20
PEON	12
PLOMERO	3
POLICIA	91
POLICIA 1o	4
POLICIA 2o	4
POLICIA 3o	39
PSICOLOGA	2
SECRE TECNICO DE LA OFI DEL PR	1
SECRETARIAS	27
SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUEZ CIVICO	1
SECRETARIA PARTICULAR	1
SECRETARIO DE ACUERDOS	1
SECRETARIO DE SEG PUB T Y V	1
SECRETARIO MUNICIPAL	1
SUBDIRECTORES	8
SUPERVISOR DE OBRA	2
TERAPEUTA A MAXIMO	1
TESORERO MUNICIPAL	1
TITULAR INST MUN DE LA JUVENTU	1
TITULAR INSTANCIA MUN MUJER	1
TOPOGRAFO	1
TRABAJO SOCIAL	1
VALUADOR	1
VELADOR	11
PENSIONADOS SEGUIDAD PUBLICA	50
PENSIONADOS ADMINISTRATIVOS	47

3.- Adquisición de bienes, arrendamiento y contratación de servicios.

Procedimiento	Monto
Asignación directa.	de 1 a 6,600 uma's vigentes.
Invitación mediante cotización por escrito de cuando menos tres proveedores.	de 6,601 a 22,000 uma's vigentes.
Licitación pública.	de 22,001 uma's vigente en adelante.

4.- Contratación de obra pública. Para dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 38 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, los montos que se establecen para la ejecución de obra serán:

Procedimiento	Monto	Procedimiento	Monto
Monto máximo total de cada obra que podrá adjudicarse directamente.	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse directamente.	Monto máximo total de cada obra que podrá adjudicarse mediante invitación cuando menos a tres contratistas.	Monto máximo total de servicios relacionados con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación cuando menos a tres contratistas.
de 1 a 17,160 uma's vigentes.	de 1 a 8,800 uma's vigentes.	de 17,161 a 57,200 uma's vigentes.	de 8,801 a 22,000 uma's vigentes.

Los montos arriba establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado y la retención de Impuesto Sobre la Renta en el caso de la prestación de servicios.

Dado en la ciudad de Yautepec, Estado de Morelos a los quince días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.

ANEXO 2

Este anexo forma parte del Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, del ejercicio presupuestal que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

TABULADOR DE SUELDOS 2024 CABILDO Y CONFIANZA		
Cargo	Salario Diario	Categoría
PRESIDENTE (A)	$ 1,556.92	Único
SINDICO (A)	$ 1,211.44	Único
REGIDOR (A)	$ 996.54	Único

	Mínimo		Máximo
Cargo	Salario	Cargo	Salario
AGENTE FISCAL A	$ 451.34		
AGENTE FISCAL B	$ 262.87		
AGENTE FISCAL C	$ 248.11		
AGENTE FISCAL D	$ 225.98		
AGENTE FISCAL E	$ 201.86		
AGENTE FISCAL F	$ 198.17		
AGENTE FISCAL G	$ 194.48		
AGENTE FISCAL H	$ 170.83		
AGENTE FISCAL I	$ 163.46		
AGENTE FISCAL J	$ 148.07		
ALTA DE PREDIOS	$ 259.55		
ASESOR A	$ 753.71		
ASESOR B	$ 678.45		
ASESOR C	$ 419.25		
ASESOR JURIDICO A	$ 519.59		
ASESOR JURIDICO B	$ 427.61		
ASESOR JURIDICO C	$ 403.18		
ASESOR JURIDICO D	$ 300.10		
ASESOR JURIDICO E	$ 262.87		
AUXILIAR ADMIN DE INGRESOS	$ 502.87		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A MIN	$ 922.49	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A MAX	$ 1,232.01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B MIN	$ 837.32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B MAX	$ 1,223.41
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C MIN	$575.26	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C MAX	$ 586.48
AUXILIAR ADMINISTRATIVO D MIN	$ 519.59	AUXILIAR ADMINISTRATIVO D MAX	$ 544.67

AUXILIAR ADMINISTRATIVO E MIN	$ 444.34	AUXILIAR ADMINISTRATIVO E MAX	$ 502.87
AUXILIAR ADMINISTRATIVO F MIN	$385.56	AUXILIAR ADMINISTRATIVO F MAX	$ 419.25
AUXILIAR ADMINISTRATIVO G MIN	$ 339.24	AUXILIAR ADMINISTRATIVO G MAX	$ 347.10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO H MIN	$ 277.62	AUXILIAR ADMINISTRATIVO H MAX	$ 310.10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I MIN	$ 262.87	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I MAX	$ 285.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO J MIN	$ 240.73	AUXILIAR ADMINISTRATIVO J MAX	$ 270.25
AUXILIAR ADMINISTRATIVO K MIN	$214.20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO K MAX	$ 233.36
AUXILIAR ADMINISTRATIVO L MIN	$ 194.48	AUXILIAR ADMINISTRATIVO L MAX	$ 225.98
AUXILIAR ADMINISTRATIVO M MIN	$ 170.83	AUXILIAR ADMINISTRATIVO M MAX	$ 209.24
AUXILIAR ADMINISTRATIVO N MIN	$ 148.07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO N MAX	$ 178.21
AUXILIAR ADMINISTRATIVO O MIN	$ 117.95	AUXILIAR ADMINISTRATIVO O MAX	$ 163.46
AUXILIAR ADMINISTRATIVO P MIN	$ 103.90	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P MAX	$ 156.16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO Q MIN	$ 141.05		
AUXILIAR DE AVALUOS	$ 206.26		
AUXILIAR DE CONTABLE A	$ 922.49		
AUXILIAR DE CONTABLE B	$ 586.48		
AUXILIAR DE CONTABLE C	$ 502.87		
AUXILIAR DE CONTABLE D	$ 339.24		
AUXILIAR DE CONTABLE E	$ 315.76		
AUXILIAR DE CONTABLE F	$ 225.98		
AUXILIAR DE EDICION A	$ 225.98		
AUXILIAR DE EDICION B	$ 141.05		
AUXILIAR DE NOMINA	$ 753.71		
AUXILIAR DE SUPERVISOR DE OBRA A	$ 379.15		
AUXILIAR JURIDICO A	$ 225.98		
AUXILIAR JURIDICO B	$ 163.46		
AUXILAIR OPERATIVO A MIN	$ 563.06	AUXILAIR OPERATIVO A MAX	$ 628.29
AUXILAIR OPERATIVO B MIN	$ 486.14	AUXILAIR OPERATIVO B MAX	$ 502.87
AUXILAIR OPERATIVO C MIN	$ 453.14	AUXILAIR OPERATIVO C MAX	$ 466.66
AUXILAIR OPERATIVO D MIN	$ 339.24	AUXILAIR OPERATIVO D MAX	$ 435.98
AUXILAIR OPERATIVO E MIN	$ 323.58	AUXILAIR OPERATIVO E MAX	
AUXILAIR OPERATIVO F MIN	$ 300.10	AUXILAIR OPERATIVO F MAX	$ 331.41
AUXILAIR OPERATIVO G MIN	$ 285.00	AUXILAIR OPERATIVO G MAX	$ 315.76
AUXILAIR OPERATIVO H MIN	$ 262.87	AUXILAIR OPERATIVO H MAX	$ 272.52
AUXILAIR OPERATIVO I MIN	$ 230.03	AUXILAIR OPERATIVO I MAX	$ 248.11
AUXILAIR OPERATIVO J MIN	$ 206.26	AUXILAIR OPERATIVO J MAX	$ 225.98
AUXILAIR OPERATIVO K MIN	$ 187.11	AUXILAIR OPERATIVO K MAX	$ 194.48
AUXILAIR OPERATIVO L MIN	$ 163.46	AUXILAIR OPERATIVO L MAX	$ 178.15

AUXILAIR OPERATIVO M MIN	$ 156.16	AUXILAIR OPERATIVO M MAX	$ 170.83
AUXILAIR OPERATIVO N MIN	$ 141.05	AUXILAIR OPERATIVO N MAX	$ 148.07
AUXILAIR OPERATIVO O MIN	$ 103.90	AUXILAIR OPERATIVO O MAX	$ 125.97
AUXILIAR OPERATIVO P MIN	$ 74.76	AUXILAIR OPERATIVO P MAX	$ 117.95
AUXILIAR SIST CONT MUNICIPAL	$ 502.87		
AUXILIAR TECNICO A	$ 511.23		
AUXILIAR TECNICO B	$ 502.87		
AUXILIAR TECNICO C	$ 363.13		
AUXILIAR TECNICO D	$ 339.24		
AUXILIAR TECNICO E	$ 285.00		
AUXILIAR TECNICO F	$ 277.62		
AUXILIAR TECNICO G	$ 248.11		
AUXILIAR TECNICO H	$ 233.36		
AUXILIAR TECNICO I	$ 225.98		
AUXILIAR TECNICO J	$ 209.24		
AUXILIAR TECNICO K	$ 201.86		
AUXILIAR TECNICO L	$ 194.48		
AUXILIAR TECNICO M	$ 178.21		
AYUDANTE DE ELECTRICISTA A	$ 225.98		
AYUDANTE DE ELECTRICISTA B	$ 178.21		
AYUDANTE DE ELECTRICISTA C	$ 163.46		
AYUDANTE DE ELECTRICISTA D	$ 148.07		
AYUDANTE DE JARDINERO A	$ 233.36		
AYUDANTE DE JARDINERO B	$ 201.86		
AYUDANTE DE JARDINERO C	$ 187.11		
AYUDANTE DE JARDINERO D	$ 125.97		
BIBLIOTECARIA	$ 125.97		
CAJERO	$ 141.05		
CAJERO A	$ 339.24		
CALIFICADOR A	$ 339.24		
CHOFER A	$ 300.10		
CHOFER B	$ 225.98		
CHOFER C	$ 194.48		
CHOFER D	$ 187.11		
CHOFER E	$ 178.21		
COMISIONADO MUNICIPAL MEJORAS	$ 300.10		
CONTRALOR MUNICIPAL	$ 753.70		
COORD ATENCION A PER CAP DIF	$ 225.98		
COORD DE UNID DE TRANSPARENCIA	$ 194.48		
COORDINADOR ARCHIVO MUN	$ 262.87		
COORDINADOR A	$ 461.06	COORDINADOR A MAX	$ 466.66
COORDINADOR B	$ 349.55	COORDINADOR B MAX	$ 419.25
COORDINADOR C	$ 300.10	COORDINADOR C MAX	$ 339.24
COORDINADOR D	$ 262.87	COORDINADOR D MAX	$ 307.93
COORDINADOR DE ALUMBRADO PUBLI	$ 435.98		
COORDINADOR DE AMBULANTAJE	$ 300.10		
COORDINADOR DE CONTABILIDAD	$ 561.40		
COORDINADOR DE EGRESOS	$ 1,094.45		
COORDINADOR DE INGRESOS	$ 1,094.45		
COORDINADOR DE PANTEONES MUNIC	$ 300.10		
COORDINADOR DE PROGRA FEDER	$ 1,094.45		
COORDINADOR DE SUPERVISORES	$ 628.29		

COORDINADOR GENERAL DE ASESORE	$ 1,042.86		
COORDINADOR MEDICOS UBR	$ 544.67		
COORDINADOR USO DEL SUELO	$ 435.98		
DELEGADA PROC PROTEC NIÑAS NI	$ 586.48		
DETENCION DE CONSTRUCI OCULTAS	$ 163.46		
DETERMINANTES DE CREDITO	$ 339.24		
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	$ 1,094.45		
DIREC DEL MUSEO CENTRO CULTURA	$ 586.48		
DIRECTOR ACOPIO CANINO	$ 419.25		
DIRECTOR DE ATENCION A LA DIVERSIDAD SEXUAL	$ 300.10		
DIRECTOR A MIN	$ 922.49	DIRECTOR A MAX	$ 1,094.45
DIRECTOR B MIN	$ 586.48	DIRECTOR B MAX	$ 753.71
DIRECTOR C MIN	$ 419.25	DIRECTOR C MAX	$ 502.87
DIRECTOR D MIN	$ 339.24	DIRECTOR D MAX	$ 379.15
DIRECTOR E MIN	$ 300.10		
DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIA	$ 419.25		
DIRECTOR F	$ 1,094.45		
DIRECTOR DE PROYECTOS Y OB PUB	$ 1,060.06		
DIRECTOR GRAL DESA SOC Y HUMAN	$ 419.25		
DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPE	$ 300.10		
EDITOR	$ 156.16		
ELECTRICISTA	$ 178.21		
ELECTRICISTA A	$ 209.24		

ENFERMERA A	$ 194.48		
ENFERMERA B	$ 177.08		
GENERADOR DE CONVENIOS	$ 187.11		
INSPECTOR A	$ 262.87		
INSPECTOR B	$ 225.98		
INSPECTOR C	$ 178.21		
INSPECTOR D	$ 170.83		
INSPECTOR E	$ 163.46		
INTENDENTE A	$ 271.76		
INTENDENTE B	$ 148.07		
INTENDENTE C	$ 134.02		
INTENDENTE D	$ 125.97		
INTENDENTE E	$ 103.90		
JARDINERO A	$ 178.21		
JEFE ADMINISTRATIVO	$ 209.24		
JEFE DE EDICION Y AVALUOS	$ 225.98		
JEFE DE INFRACCIONES DE TRANSI	$ 753.71		
JEFE EMPADRO CONSTR OCULTAS	$ 300.10		
JUEZ CIVICO	$ 300.10		
JUEZ CIVICO B MAX	$ 339.24		
JUEZ DE PAZ	$ 285.00		
MACHETERO A	$ 178.21		
MECANICO A	$ 315.54		
MECANICO B	$ 314.51		
MECANICO C	$ 209.24		
MEDICO A	$ 419.25		
MEDICO B	$ 339.24		
MEDICO C	$ 262.87		
NOTIFICADOR A	$ 285.00		
NOTIFICADOR B	$ 225.98		
NOTIFICADOR C	$ 191.16		
NOTIFICADOR D	$ 178.21		
NOTIFICADOR E	$ 173.39		
NOTIFICADOR F	$ 170.83		
NOTIFICADOR G	$ 163.46		
NOTIFICADOR H	$ 148.07		
NOTIFICADOR I	$ 141.05		
NOTIFICADOR J	$ 140.89		
OFICIAL MAYOR	$ 1,154.63		
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	$ 419.25		

PEON A	$ 117.95		
PSICOLOGO A	$ 233.36		
SECRE TECNICO DE LA OFI DEL PR	$ 1,180.42		
SECRETARIA A	$ 502.87		
SECRETARIA B	$ 339.24		
SECRETARIA C	$ 163.46		
SECRETARIA PARTICULAR	$ 922.49		
SECRETARIO DE ACUERDOS	$ 240.73		
SECRETARIO MUNICIPAL	$ 837.32		
SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES	$ 586.48		
SUBDIRECCION DE ATEN AL CONTRI	$ 339.24		
SUBDIRECTOR AREA JUR DE RECAUD	$ 339.24		
SUBDIRECTOR ASUNTOS AGRARIOS	$ 339.24		
SUBDIRECTOR DE NOMINAS	$ 586.48		
COORDINADOR DE ATENCION A GRUPOS VULNERABLES	$ 300.10		
COORDINACION DE EVENTOS ESPECIALES	$ 285.00		
NOTIFICADOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL	$ 300.10		
COORDINADOR DENTAL	$ 300.10		
COORDINADOR DE SALUD	$ 300.10		
DIRECTOR A MAXIMO	$ 300.10		
CRONISTA MUNICIPAL	$ 262.87		
COORDINADOR DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	$ 300.10		
COORDINADOR DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	$ 300.10		
COORDINACION DE PROXIMIDAD SOCIAL	$ 300.26		
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	$ 300.10		
SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUEZ CIVICO	$ 233.36		
JEFE DE CONTROL VEHICULAR	$ 300.10		
JEFE DE BIENES MUEBLES	$ 300.10		
JEFE DE BIENES INMUEBLES	$ 300.10		
DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA Y AUTORIDAD SUBSTANCIADORA	$ 300.10		
SUBDIRECTOR DE CATASTRO	$ 419.25		
SUBDIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	$ 300.10		
COORDINACION DE RELACIONES EXTERIORES	$ 300.10		
DIRECTOR OPERATIVO	$ 300.10		
COORDINADOR DE CAICS	$ 371.14		
NOTIFICADOR DE CONTRALORIA	$ 285.00		
SUPERVISOR DE OBRA A	$ 419.25		
TESORER0 MUNICIPAL	$ 1,180.42		
TITULAR DEPTO DE RESPONS E INV	$ 233.36		
TITULAR INST MUN DE LA JUVENTU	$ 300.10		
TITULAR INSTANCIA MUN MUJER	$ 339.24		
TOPOGRAFO	$ 277.62		
TRABAJO SOCIAL A	$ 170.83		
VELADOR A	$ 163.46		
VELADOR B	$ 148.07		
VELADOR C	$ 141.05		
VELADOR D	$ 134.02		
VELADOR E	$ 117.95		

TABULADOR DE SALARIOS DE SEGURIDAD PUBLICA 2024		
Cargo	Salario Diario	Categoría
SUBOFICIAL	$665.42	Único
JEFE DE DEPTO DE TRANSITO Y VI	$441.40	Único
POLICIA 1º	$554.52	Único
POLICIA 2º	$462.10	Único
POLICIA 3º	$385.09	Único
POLICIA	$320.90	Único

TABULADOR DE SALARIOS DE PROTECCION CIVIL 2024		
Cargo	Salario Diario	Categoría
DIRECTOR A MAXIMO	$ 350.00	Único
AGENTE VIAL	$ 192.98	Único
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	$ 203.38	Único
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	$ 185.60	Único
AUXILIAR OPERATIVO A	$ 361.38	Único
AUXILIAR OPERATIVO B	$ 254.61	Único
AUXILIAR OPERATIVO C	$ 240.09	Único
AUXILIAR OPERATIVO D	$ 230.00	Único
AUXILIAR OPERATIVO E	$ 210.00	Único
AUXILIAR VIAL A	$ 312.17	Único
AUXILIAR VIAL B	$ 254.70	Único
AUXILIAR VIAL C	$ 220.00	Único
AUXILIAR VIAL D	$ 210.64	Único
AUXILIAR VIAL E	$ 199.12	Único
AUXILIAR VIAL F	$ 192.98	Único
AUXILIAR VIAL G	$ 185.60	Único
AUXILIAR VIAL H	$ 163.19	Único
PARAMEDICO A	$ 280.83	Único
PARAMEDICO B	$ 220.00	Único
PARAMEDICO C	$ 210.00	Único
PARAMEDICO D	$ 199.12	Único
PARAMEDICO E	$ 197.26	Único
PARAMEDICO F	$ 192.28	Único
PARAMEDICO G	$ 163.19	Único

TABULADOR DE SALARIOS DE PROXIMIDAD SOCIAL 2024			
	Mínimo		Máximo
Cargo	Salario	Cargo	Salario
DIRECTOR DE PROXIMIDAD SOCIAL	$ 377.26		
CORDINADOR PROXIMIDAD SOCIAL	$ 300.10		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 320.46		
AUXILIAR OPERATIVO A	$ 216.63		
AUXILIAR OPERATIVO B	$ 210.00		
AUXILIAR OPERATIVO C	$ 200.36		
AUXILIAR OPERATIVO D	$ 185.50		
AUXILIAR VIAL A MIN	$ 661.83	AUXILIAR VIAL A MAX	$ 809.60
AUXILIAR VIAL B MIN	$ 517.17	AUXILIAR VIAL B MAX	$ 540.01
AUXILIAR VIAL C MIN	$ 372.71	AUXILIAR VIAL C MAX	$ 427.19
AUXILIAR VIAL D MIN	$ 322.24	AUXILIAR VIAL D MAX	$ 339.24
AUXILIAR VIAL E MIN	$ 312.17	AUXILIAR VIAL E MAX	$ 240.09
AUXILIAR VIAL F MIN	$ 203.08	AUXILIAR VIAL F MAX	$ 215.04
AUXILIAR VIAL G MIN	$ 192.98	AUXILIAR VIAL G MAX	$200.36
AUXILIAR VIAL H MIN	$ 163.19	AUXILIAR VIAL H MAX	$ 170.83
MEDICO	$ 361.38		

Dado en la ciudad de Yautepec, Estado de Morelos a los quince días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC
C. AGUSTÍN CORNELIO ALONSO MENDOZA
EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC
PROFR. CESAR TORRES GONZÁLEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- 2022-2024.- H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL YAUTEPEC, MORELOS. Al margen superior un logotipo que dice: YAUTEPEC.- GOBIERNO MUNICIPAL. H. Ayuntamiento de Yautepec, 2022-2024; una toponimia; y, un logotipo que dice: SECRETARÍA MUNICIPAL.

Al margen izquierdo un Escudo de los Estados Unidos Mexicanos que dice: 2022-2024 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL YAUTEPEC, MORELOS.

Certifico que en el libro de actas de cabildo, correspondiente al año 2024, se encuentra asentada el Acta Ordinaria de Cabildo de fecha 15 de febrero del 2024, conteniendo los siguientes datos y acuerdo:

Continuando con el orden del día y en desarrollo del punto 6, presentación por parte de la Tesorería Municipal de los "Lineamientos de comprobación del gasto público del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos para el ejercicio fiscal 2024", para su análisis, discusión, y aprobación en su caso. En uso de la palabra el Presidente Municipal C. Agustín Cornelio Alonso Mendoza, instruyo al Secretario Municipal Profr. César Torres González para que diera cuenta de la petición mediante oficio número TSM/01/043/2024 firmado por la Tesorera Municipal L.C.P. Claudia Tulia Becerra Soriano. En uso de la palabra el Secretario Municipal informa al Cabildo en pleno, que la Tesorera Municipal L.C.P. Claudia Tulia Becerra Soriano, presenta el proyecto de los "Lineamientos de comprobación del gasto público del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, para el ejercicio fiscal 2024," para su análisis, discusión, y aprobación en su caso. Lo anterior para dar debido cumplimiento a los artículos 33 y 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos. Después de analizar, discutir y deliberar ampliamente sobre los Lineamientos para los requisitos de comprobación del gasto público conforme a lo que establecen los artículos 33 y 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal 2024, presentado por la Tesorería Municipal, y a lo que deberá ajustarse en caso de ser aprobado por el pleno del H. Ayuntamiento, el Presupuesto de Egresos del Municipio de Yautepec, Morelos, para el ejercicio fiscal del año 2024; así como para su difusión en los medios legales que establece la Ley, el C. Agustín Cornelio Alonso Mendoza, Presidente Municipal Constitucional de Yautepec, Morelos, solicitó al Profr. César Torres González, lo sometiera a consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, quienes, en votación económica, lo aprobaron por unanimidad de votos, por lo que en razón de ello se aprobó el siguiente acuerdo:

Único.- Se aprueban los "Lineamientos de Comprobación del Gasto Público del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos para el ejercicio fiscal 2024"; para dar cumplimiento a los artículos 33 y 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, mismo que se anexa a la presente acta; así como su difusión en los medios legales que establece la ley, para los efectos legales correspondientes a que haya lugar, agotándose con ello el presente punto del orden del día.

Lineamientos de Comprobación que establece la Tesorería Municipal, para dar cumplimiento a los artículos 33 y 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

CONSIDERANDO

Que en consecución de los artículos 33 y 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, se crea el presente acuerdo que tiene como finalidad establecer los lineamientos de operación de todas aquellas erogaciones que sean necesarias para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal. En ese sentido, será necesario que toda erogación que efectúe el Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, se realice con base en el Presupuesto de Egresos, y deberá estar debidamente justificada, contar con su respectiva comprobación y realizar el pago correspondiente.

Todo pago o erogación se entenderá debidamente justificado cuando haya sido tramitado ante la Tesorería Municipal o ante la Oficialía Mayor, y la comprobación de la erogación se hará con la documentación original que reúna los requisitos fiscales y/o administrativos. toda erogación o gasto que se realice se sujetará a los lineamientos que determine la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, por sí o por las unidades administrativas que determine, a efecto de salvaguardar que las erogaciones que se realicen no rebasen los límites fijados en los ingresos del ejercicio fiscal correspondiente. Por lo antes expuesto y fundado, se emiten las siguientes:

LINEAMIENTOS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, PARA EL AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC, MORELOS.

El propósito de estos lineamientos es el de proporcionar a todas las Dependencias del Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, un conjunto de Disposiciones Normativas que permitan regular la aplicación del gasto público, fortalecer el ejercicio y control de sus presupuestos autorizados.

Asimismo, toda la documentación comprobatoria debe ser presentada en original, estar debidamente justificada, así como contener la firma autógrafa del Titular de la Unidad Responsable del Gasto y el Titular de la Oficialía Mayor, o en su defecto de la Tesorería Municipal. Los documentos comprobatorios deberán reunir los requisitos fiscales que establecen los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, de no contar con requisitos fiscales también se podrá con nota de venta, nota de remisión, ticket, así como con Recibos de Caja emitido por la Tesorería Municipal.

Capítulo I

I.1. Disposiciones Generales

Artículo 1.- estos lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Yautepec, Morelos, las cuales, sin perjuicio de lo establecido en las mismas, podrán adicionalmente establecer otras al interior, con la finalidad de hacer eficiente el ejercicio de su presupuesto. La Tesorería, efectuará las modificaciones correspondientes a los presentes lineamientos cuando resulte necesario realizarlas y las dará a conocer por los medios correspondientes para su debida observancia.

Artículo 2.- El propósito de estos lineamientos es el de proporcionar a todas las Unidades Responsables del Gasto del Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, un conjunto de disposiciones normativas que permitan regular la aplicación del gasto público, fortalecer el ejercicio y control de sus presupuestos autorizados en la Administración Pública Municipal.

Artículo 3.- Las comprobaciones deben ser acordes a lo autorizado en las partidas que se señalan en el Clasificador por Objeto del Gasto emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Artículo 4.- La interpretación de los presentes lineamientos, para efectos administrativos y exclusivamente en el marco de la competencia del Municipio de Yautepec, corresponde a la Tesorería Municipal en el ámbito de sus atribuciones.

I.2. Responsabilidades de las Unidades Responsables del Gasto y/o Titulares de las Dependencias.

Artículo 5.- La responsabilidad de la correcta aplicación y destino de los recursos corresponde a los funcionarios y empleados de las áreas que los tramitan, solicitan y ejercen, por lo tanto, deberán observar lo siguiente:

a).- Abstenerse de realizar cualquier gasto e inversión financiera con recursos públicos que no se encuentre debidamente autorizada y presupuestada.

b).- Ejecutar con oportunidad, eficiencia y eficacia las acciones previstas para sus respectivos programas y proyectos.

c).- Vigilar que la correcta aplicación y destino de los gastos, sea de acuerdo a lo que establece la normatividad vigente y se utilice para los fines autorizados.

d).- Verificar que los bienes o servicios adquiridos se reciban a entera satisfacción y cumplan con las especificaciones contratadas.

e).- Recabar la documentación comprobatoria del gasto, incluyendo las evidencias correspondientes;

f).- Constatar la validez y autenticidad de los comprobantes digitales.

g).- Verificar que los comprobantes correspondan a las acciones realizadas.

h).- Remitir las solicitudes de pago, debidamente requisitadas y firmadas, mediante formato aprobado por la propia Tesorería Municipal.

i).- Es estrictamente responsabilidad del titular de la Unidad Responsable del Gasto el dar constante y permanente seguimiento de todos y cada uno de sus trámites realizados.

Capítulo II

De los Requisitos Administrativos

Artículo 6.- La documentación comprobatoria del gasto público deberá emitirse a nombre del Municipio de Yautepec y contendrá los siguientes requisitos administrativos, sin obstruir dato alguno del comprobante de referencia:

a).- Todos los comprobantes deberán ser originales y no presentar tachaduras, enmendaduras o datos alterados.

b).- Presentar evidencias comprobatorias del ejercicio del gasto, es decir, requisiciones, pedidos, convocatorias, invitaciones, fotografías, resguardos, contratos, muestras de trabajo, etc., según sea el caso.

c).- Verificar la operación aritmética de cada uno de los documentos que presente para trámite de pago.

d).- En el caso de que el trámite de pago sea derivado de un contrato y/o convenio, se requerirá en el primer pago el original y/o copia certificada y en los consecutivos únicamente copias simples del contrato o convenio, incluyendo los contratos de la obra pública.

e).- No se aceptarán comprobantes en los que se indiquen compras globales de mercancías en el concepto; tales como “varios”, “compras varias”, “medicamentos”, o “refacciones”, por lo que deberán señalarse detalladamente los artículos adquiridos, cantidades y montos, o en su caso, se deberá anexar el ticket de compra.

f).- Para el trámite de pago o comprobación con documentación que ampare la adquisición de bienes muebles (capitulo 5000), deberán presentar copia certificada del “alta patrimonial y resguardo del bien” debidamente asignado.

g).- La solicitud de pago, deberá presentarse debidamente firmada, sellada y con el nombre del titular de la Unidad Responsable del Gasto.

h).- La documentación comprobatoria del gasto, deberá ser presentada debidamente firmada y sellada.

i).- La documentación comprobatoria de gastos ejecutados con recursos federales y estatales, deberá contener el sello de operado con el nombre del Fondo o Programa.

Artículo 7.- La recepción de documentación comprobatoria del gasto, para revisión y en su caso trámite de pago, se recibirá los días lunes, miércoles y viernes de cada semana en un horario de 9:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 15:00 horas, no se recibirá documentación fuera de dicho horario y el pago se realizará a partir del décimo día hábil posterior a la recepción y/o de acuerdo a la disponibilidad de los recursos.

Capítulo III
De los Comprobantes
III.1. Comprobantes Fiscales

Artículo 8.- Los comprobantes fiscales que sean presentados por las dependencias, deberán reunir todos los requisitos que establezca la legislación en la materia, de acuerdo a la actividad y régimen en que tributen los emisores de los comprobantes ante el SAT.

a).- Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.- Cuando las Unidades Responsables del Gasto, presente Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, estos deberán reunir todos los requisitos fiscales que establecen el artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), tienen la característica de ser archivos electrónicos (con extensión .XML y su representación en PDF). La representación impresa, deberá formar parte de la documentación del trámite. El resguardo de los archivos con extensión xml y la representación gráfica PDF serán responsabilidad directa de la unidad responsable del gasto.

b).- Cuando se trate de pagos por servicios independientes bajo el régimen de honorarios, así como por concepto de arrendamientos, proporcionados por personas físicas, además de cumplir con los requisitos de los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán de realizar la retención del 10% de Impuesto Sobre la Renta (ISR) de acuerdo con los artículos 106 y 116 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. El Gobierno Municipal no se encuentra obligado a retener el Impuesto al Valor Agregado (IVA) en ningún caso (Artículo 3° tercer párrafo de dicha Ley).

c).- Expedición de CFDI por concepto de nómina.- Para los efectos del artículo 99, fracción III de la Ley de ISR, los CFDI que emitan por las remuneraciones que se efectúen por concepto de salarios y en general por la presentación de un servicio personal subordinado, deberán cumplir con el complemento que el SAT publique en su página de Internet.

III.2. Comprobantes No Fiscales

Artículo 9.- Son válidos como comprobantes de gastos que respaldan las erogaciones realizadas, los siguientes documentos:

a).- Recibos de Caja, emitidos por la Tesorería Municipal, los cuales deberán acompañarse obligatoriamente con copia fotostática de la identificación oficial de la persona que firme el recibo.

b).- Notas de venta, notas de remisión, comprobantes de estacionamiento, comprobantes de gastos menores, vales de consumo, bitácoras de gasolina, notas o ticket de gasolina, recibos de taxi, todos amparados con Recibos de Caja pago, emitidos por la Tesorería Municipal, los cuales deberán presentarse acompañados de copia de identificación oficial de la persona que firme el recibo.

Capítulo IV
De los Lineamientos Específicos de Comprobación del Gasto

Artículo 10.- Capitulo 1000 SERVICIOS PERSONALES. Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, pago de incapacidades, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

a).- El apartado 1100 de Remuneraciones al personal de carácter permanente, considera los rubros de 111 Dietas, y 113 Sueldos base al personal permanente; se comprobaran con recibos de nómina, lista de raya o recibo de caja. Para el cobro de nómina por incapacidad del trabajador, podrá hacerlo a través de tercera persona, mediante carta poder, simple, firmada ante dos testigos, anexando copia fotostática simple de las personas que intervienen y solicitando la autorización de la Tesorería Municipal.

b).- El apartado 1200 de Remuneraciones al personal de carácter transitorio, se incluyen las partidas 121 Honorarios asimilados a salarios, se comprobaran con documento que reúna requisitos fiscales y en la solicitud de pago que envíe la Dirección de Recursos Humanos; en el primer pago deberá adjuntar copia certificada del Contrato por la Prestación del Servicio; se adjuntara el reporte de actividades firmado y validado por el titular de la Unidad Responsable de Gasto y copia fotostática de identificación oficial. Los contratos por prestación de servicio deberán estar en resguardo de la Dirección de Recursos Humanos y formar parte integrante del expediente personal de cada empleado, servidor público o funcionario que tenga relación con el Ayuntamiento de Yautepec, Morelos. El rubro 122 Sueldos base al personal eventual, es decir, las remuneraciones personales por contrato, se comprobarán con recibo de nómina, copia fotostática de identificación y en el primer pago solicitado por la Dirección de Recursos Humanos deberá adjuntar copia certificada del Contrato por la Prestación del Servicio debidamente firmado por las autoridades facultadas para ello. Los contratos por prestación de servicio deberán estar en resguardo de la Dirección de Recursos Humanos y formar parte integrante del expediente personal de cada empleado, servidor público o funcionario que tenga relación con el Ayuntamiento de Yautepec, Morelos. La partida 123 Retribución por servicio social, se comprobará mediante recibo de caja, copia de identificación y reporte de actividades debidamente valido por el titular de la Unidad Responsable de Gasto a la cual está asignado, en caso de ser menor de edad presentar credencial de estudiante expedida por la Institución Educativa correspondiente y el oficio de asignación.

c).- El apartado 1300 de Remuneraciones adicionales y especiales comprenden las siguientes partidas 131 Primas de años de servicios efectivamente prestados, 132 Primas de vacaciones y gratificación de fin de año, 133 horas extraordinarias, 134 Compensaciones, estas se comprobara incluyéndose en los recibos de nómina o recibo de caja con identificación; el rubro 137 Honorarios especiales, la comprobación se realizara mediante Recibo de Honorarios que cumpla requisitos fiscales, desglosando el IVA respectivo y realizando la retención de ISR correspondiente, Informe de actividades debidamente firmado y validado, por el titular del área y el contrato respectivo. Las Liquidaciones que se paguen a los empleados que dejen de prestar sus servicios, se comprobaran con recibo de nómina debidamente requisitado (CFDI), cálculo de prestaciones a pagar, en su caso renuncia, identificación oficial y ratificación ante la autoridad competente y en su caso convenio celebrado ante la instancia correspondiente. Las Comisiones a los notificadores y/o ejecutores, se comprobará mediante CFDI y anexar un reporte que contenga el desglose de lo recaudado con motivo de las notificaciones realizadas por cada uno de los notificadores u ejecutores debidamente firmado y validado por el Titular de la Unidad Responsable del Gasto a las cuales están asignados.

d).- El apartado 1400 de la seguridad social integra los rubros de 141 Aportaciones de seguridad social, asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio. La partida de atención médica se comprobará con documento que reúna requisitos fiscales, lista de personal asignado, prorrateo por unidad responsable del gasto y el contrato respectivo. El rubro de Honorarios médicos, se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales, receta médica con firma del trabajador e identificación, en caso de varias consultas se presentará un listado de las personas atendidas y/o reporte de actividades y prorrateo de las unidades responsables del gasto. La partida de Cirugías, se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales, receta médica con firma del trabajador y/o envió del médico, en caso de varias cirugías se presentara un listado de las personas atendidas y prorrateo de las unidades responsables del gasto. El rubro de Análisis de laboratorio, la comprobación se realizará con factura o recibos de honorarios que reúnan requisitos fiscales, copia de la orden médica para realizar los análisis, identificación, en caso de varios estudios se presentará un listado de las personas atendidas y prorrateo de las unidades responsables del gasto. Respecto a las revisiones de control que la Dirección de salud supervisa, se comprobara con factura o recibo de honorarios que reúnan requisitos fiscales, contrato y listado de personas atendidas. La partida 144 Aportaciones para seguros, se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales, póliza del seguro debidamente firmada por el trabajador y la lista del personal asegurado.

e) El apartado 1500 de Otras prestaciones sociales y económicas incluye las partidas 152 Indemnizaciones, se comprobará con recibos de nómina debidamente requisitado (CFDI), cálculo del finiquito, constancias de no adeudo de Contabilidad, Patrimonio y Recursos Humanos, ratificación ante la autoridad competente si fuera el caso, copia de identificación de quien recibe el pago y convenio en su caso. El rubro 153 Prestaciones y haberes de retiro, se comprobará con recibos de nómina debidamente requisitado (CFDI). Las partidas 154 Prestaciones contractuales y 159 Otras prestaciones sociales y económicas incluidas directamente en nómina, se comprobará con recibos de nómina debidamente requisitado (CFDI). El rubro de Prestaciones contractuales pagadas directamente a los sindicatos; se comprobará con recibo de caja y copia del convenio en el apartado de la cláusula a pagar, copia de identificación de quien recibe el pago. La partida 155 Apoyos a la capacitación de servidores públicos, se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales, o se podrá comprobar mediante recibo de caja, anexando identificación de quien recibe el pago.

f).- El apartado 1700 Pago de estímulos a servidores públicos este rubro incluye 171 Estímulos, se comprobaran con recibo de nómina debidamente requisitado (CFDI) o con recibo de caja, anexando copia de identificación oficial de quien recibe el pago.

Artículo 11.- Capitulo 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

a).- El apartado 2100 de Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales; incluye los rubros, 211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina: 212 Materiales y útiles de impresión y reproducción; 214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones; 215 Material impreso e información digital; 216 Material de limpieza; 217 Materiales y útiles de enseñanza; 218 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas, y se podrán comprobar con comprobante que reúna requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

b).- El apartado 2200 de Materiales y Alimentos; se consideraran los rubros, 221 Productos alimenticios para personas; 222 Productos alimenticios para animales; 223 Utensilios para el servicio de alimentación; y se podrán comprobar con comprobante que reúna requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

c).- El apartado 2400 de Materiales y Artículos de Construcción y Reparación; este integra los rubros, 241 Productos minerales no metálicos; 242 Cemento y productos de concreto; 243 Cal, yeso y productos de yeso; 244 Madera y productos de madera; 245 Vidrio y productos de vidrio; 246 Material eléctrico y electrónico; 247 Artículos metálicos para la construcción; 248 Materiales complementarios; otros materiales y 249 Artículos de construcción y reparación; y se podrán comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

d).- El apartado 2500 de Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio, incluyen los rubros, 251 Productos químicos básicos, 252 Fertilizantes, pesticidas y agroquímicos; 254 Materiales, accesorios y suministros médicos; 256 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados; 259 Otros productos químicos; y se podrán comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe. El rubro de Medicinas y productos farmacéuticos; se deberá comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales, así mismo adjuntar copia de la receta médica y copia de identificación del trabajador, y en su caso se adjuntará prorrateo por unidad responsable del gasto; 255 el rubro de Materiales, accesorios y suministros de laboratorio; se deberá comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales.

e).- El apartado 2600 de Combustible, lubricantes y aditivos, incluye el rubro, 261 Combustible, lubricantes y aditivos; y se podrán comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales.

f).- El apartado 2700 de Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos se integra, 271 Vestuario y uniformes; 272 Prendas de seguridad y protección personal; 275 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir; se adjuntara listado o recibo de recepción de las prendas y artículos, con número de nómina y copia de identificación de quien recibe. El rubro 273 Artículos deportivos; el rubro 274 Productos textiles; lo señalado en este párrafo se podrá comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

g).- El apartado 2800 Materiales y suministros para seguridad incluye las partidas; 282 Materiales de seguridad pública y 283 Prendas de protección para seguridad pública y nacional; y se comprobara con documento que reúna requisitos fiscales.

h).- El apartado 2900 de las Herramientas, refacciones y accesorios menores comprende los rubros 291 Herramientas menores; 292 Refacciones y accesorios menores de edificios: 293 Refacciones y accesorios menores de equipo de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo; 294 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información; 295 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio; 296 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte; 298 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos; 299 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles; y se podrá comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

Artículo 12.- Capitulo 3000 SERVICIOS GENERALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que contraten con particulares o instituciones del propio sector público, así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

a).- El capítulo 3100 de Servicios básicos se integra por las partidas 311 Energía eléctrica, 313 agua, 314 Telefonía tradicional, 315 Telefonía celular, 317 Servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de información; y se comprobaran con recibo de pago que expida la compañía que suministra el servicio. Los rubros 312 Gas, con comprobantes que reúnan requisitos fiscales. Las partidas 316 Servicios de telecomunicaciones y satélites, se comprobará con factura que reúnan requisitos fiscales, 318 Servicios postales y telegráficos, se comprobará con recibo de pago así como con factura que reúna requisitos fiscales. El rubro 319 Servicios integrales y otros servicios, se comprobará con recibo de pago que expida la compañía que suministra el servicio o con documentos que reúnan requisitos fiscales.

b).- El apartado 3200 de los Servicios de arrendamiento se incluyen los rubro 321 Arrendamiento de terrenos, 322 Arrendamientos de edificios, arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, 323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, 324 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio, 325 Arrendamiento de equipo de transporte, 326 Arrendamiento de maquinarias, otro equipos y herramientas, 328 Arrendamiento financiero, y las erogaciones que se realicen por estos conceptos, se podrán comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales o recibo de caja. El rubro 327 Arrendamiento de activos intangibles, se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales o Recibo de Caja, y copia de identificación oficial de quien recibe. La partida 329 Otros arrendamientos, se podrá comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o recibo de caja. En todos los servicios de arrendamiento se deberá adjuntar el contrato correspondiente en original en el primer pago y por los demás pagos en copia simple.

c).- En el apartado 3300 de Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios se consideran las partidas 331 Servicios legales, de contabilidad, auditoria, y relacionados, 332 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas, 333 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información, 334 Servicios de capacitación, 335 Servicios de investigación científica y desarrollo, 337 Servicios de protección y seguridad, 339 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales; el rubro 336 Servicio de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión; se podrá comprobar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

d).- En el apartado 3400 de Servicios financieros, bancarios y comerciales, incluye los rubros 341 Servicios financieros y bancarios; se comprobara con el estado de cuenta que emite mensualmente el banco y podrá ser impreso de la banca electrónica. La partida 344 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas, se comprobará con factura que reúnan requisitos fiscales y la póliza de la fianza. El rubro 345 Seguros de bienes patrimoniales; se comprobarán con documentos que reúnan requisitos fiscales, póliza de seguro respectiva firmada de recibido por el responsable del bien. Este rubro 347 Fletes y maniobras; se comprobará con comprobantes que reúnan requisitos fiscales o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

e).- En el apartado 3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación incluye las partidas 351 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles, 352 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, 353 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información, 354 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio, 355 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte, 357 instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas; en caso de mantenimientos y/o reparación de vehículos, se deberá anexar el dictamen del taller municipal. El rubro 358 Servicios de limpieza y manejo de desechos, en el caso de servicio de limpieza; en el caso de manejo de desechos sólidos; rubro 359 Servicios de jardinería y fumigación, lo anterior se podrá comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

f).- El rubro 3600 de Servicio de comunicación social y publicidad se integra con las partidas 361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre los programas y actividades gubernamentales; 363 servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto internet; 364 servicios de revelado de fotografías; 365 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video; 366 servicios de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet; y se podrán comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

g).- El apartado 3700 de Servicios de traslado y viáticos incluye los rubros 371 Pasajes aéreos, 372 Pasajes terrestres; rubro 375 Viáticos en el país, 378 Servicios integrales de traslado y viáticos y 379 Otros servicios de traslado y hospedaje; se podrán comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

h).- El apartado 3800 Servicios oficiales este rubro integra las partidas 381 Gastos de ceremonial, 382 Gastos de orden social y cultural; 383 Congresos y convenciones, 384 Exposiciones; 385 Gastos de representación, se podrá comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja, y copia de identificación oficial de quien recibe.

i).- El apartado 3900 de Otros servicios generales incluye las partidas de 391 Servicios funerarios y de cementerios, se podrá comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe; rubro 392 Impuestos y derechos; partida 394 Sentencias y resoluciones por autoridad competente; El rubro 395 Penas, multas, accesorios y actualizaciones; se comprobara con documentos que reúnan requisitos fiscales y/o el comprobante de pago que emitan las instancias correspondientes, 399 Otros servicios generales; se podrá comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe.

Artículo 13.- Capítulo 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS. Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

a).- El apartado 4100 de Transferencias internas y asignaciones al sector público integra el rubro 414 Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos; y se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales. La partida 439 Otros subsidios; se comprobará con el comprobante de ingresos en el cual se apliquen.

b).- El apartado 4400 de Ayudas sociales integra los rubros 441 Ayudas sociales a personas y apoyo para gestoría social, la partida 442 Becas y otras ayudas para programas de capacitación, los rubros 443 Ayudas sociales a instituciones de enseñanza, 444 Ayudas sociales a actividades científicas o académicas, 445 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro, 446 Ayudas sociales a cooperativas, la partida 448 Ayudas por desastres naturales y otros siniestros. Todos los anteriores se podrán comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales o recibo de caja, solicitud de apoyo, agradecimiento y copia de identificación de quien recibe el apoyo. Cuando se considere conveniente también podrá solicitarse fotografías y Dictamen de protección civil municipal por el desastre natural o contingencia ocurrida.

c).- El apartado 4500 de Pensiones y jubilaciones se incluye en este rubro 451 Pensiones y 452 Jubilaciones, se comprobara con el recibo de nómina correspondiente.

d).- El apartado 4800 de Donativos integra el rubro 481 Donativos a instituciones sin fines de lucro; se podrá comprobar con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de solicitud de apoyo, agradecimiento, y copia de identificación oficial de quien recibe.

Artículo 14.- Capitulo 5000 BIENES MUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

a).- El apartado 5100 de Mobiliario y equipo de administración se incluyen los rubros 511 Muebles de oficina y estantería, 512 Muebles, excepto de oficina y estantería, 513 Bienes artísticos, culturales y científicos, 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información, 519 Otros mobiliarios y equipos de administración; y se comprobara con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe, copia certificada del resguardo de bienes respectivo y fotografía del bien.

b).- El apartado 5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo, integra las partidas 521 Equipos y aparatos audiovisuales, 522 Aparatos deportivos, 523 Cámaras fotográficas y de video, 529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo; y se comprobara con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe, copia certificada del resguardo del bien respectivo y fotografía del bien.

c).- El apartado 5300 del Equipo e instrumental médico y de laboratorio integra los rubros 531 Equipo médico y de laboratorio y 532 Instrumental médico y de laboratorio; y se comprobara con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe, copia certificada del resguardo del bien respectivo y fotografía del bien.

d).- El apartado 5400 de los Vehículos y equipo de transporte incluye los rubros 541 Vehículos y equipo terrestre, 542 Carrocerías y remolques y 549 Otros equipos de transporte; y se comprobara con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe, copia certificada del resguardo del bien respectivo y fotografía del bien.

e).- El apartado 5600 de la Maquinaría, otros equipos y herramientas integra los rubros 561 Maquinaría y equipo agropecuario, 562 Maquinaria y equipo industrial, 563 Maquinaria y equipo de construcción, 564 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial, 565 Equipo de comunicación y telecomunicación, 566 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos, 567 Herramientas y máquina-herramienta y 569 Otros equipos; y se comprobara con documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o Recibo de Caja acompañado de nota de remisión o nota de venta, y copia de identificación oficial de quien recibe, copia certificada del resguardo del bien respectivo y fotografía del bien.

f).- El apartado 5800 de Bienes inmuebles incluye las partidas 581 Terrenos y 583 Edificios no residenciales; y se comprobara con escrituras, carta notarial en proceso de escrituración, contrato de compraventa, cesión de derechos, documentos que reúnan requisitos fiscales (CFDI) o recibo de caja y copia de identificación oficial de quien recibe.

g).- El apartado 5900 de los Activos intangibles incluye el rubro 591 Software, se comprobara con comprobantes que reúnan requisitos fiscales (CFDI).

Artículo 15.- Capitulo 6000 INVERSIÓN PÚBLICA. Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

a).- El apartado 6100 de la obra pública en bienes de dominio público, incluye los rubros: 611 Edificación habitacional, 612 Edificación no habitacional, 613 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones, 614 División de terrenos y construcción de obras de urbanización, 615 Construcción de vías de comunicación, 616 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada, 617 Instalaciones y equipamiento en construcciones, 619 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.

b).- Y el apartado 6200 de la obra pública en bienes propios, incluye las partidas: 621 Edificación habitacional, 622 Edificación no habitacional, 623 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones, 624 División de terrenos y construcción de obras de urbanización, 625 Construcción de vías de comunicación, 626 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada, 627 Instalaciones y equipamiento en construcciones, 629 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.

I) En obras por contrato se comprobarán como sigue:

ANTICIPOS.- Se comprobaran con los siguientes documentos: Contrato original, copia certificada del acta de cabildo, copia certificada del acta de Coplademun según corresponda, comprobante que reúna requisitos fiscales debidamente sellado y firmado, fianzas de anticipo y cumplimiento, validación de fianzas, acta de fallo de adjudicación, oficio de autorización del anticipo en su caso, opinión de cumplimiento fiscales y oficio del padrón de proveedores.

ESTIMACIÓN.- Se comprobara con los siguientes documentos: Comprobante que reúna requisitos fiscales debidamente sellado y firmado, resumen de estimación, resumen por partida, conceptos de estimación, números generadores de obra, reporte fotográfico y copia de bitácora de obra.

ESTIMACIÓN DE FINIQUITO Y/O ESTIMACIÓN ÚNICA Y FINIQUITO.- Se comprobara con los siguientes documentos: comprobante que reúna requisitos fiscales debidamente sellado y firmado, resumen de estimación, resumen por partida, conceptos de estimación, números generadores de obra, reporte fotográfico, copia de bitácora de obra, finiquito de obra, fianza de vicios ocultos en caso de ser finiquito, validación de la fianza de vicios ocultos, actas de entrega – recepción del contratista al municipio y del municipio a la ciudadanía.

RETENCIONES.- 2 Al millar; se comprobara con factura y oficio a la CMIC informando el entero de retenciones. 5 Al millar; se comprobará con factura y póliza general a Gobierno del Estado de Morelos.

II) En obras por Administración Directa:

1) Copia certificada del Acta de cabildo donde se autoriza la obra, así como el monto asignado.

2) Presupuesto de la obra, Descripción del proyecto, Programa de ejecución y suministro de materiales, Justificación de la obra, Ciudadanos beneficiados con la obra, Copia certificada del Acta de coplademun.

3) Dictamen de la Dirección que conste que tiene la capacidad técnica, económica y los elementos necesarios para la ejecución de la obra.

4) Utilizar mano de obra de la localidad y el recibo de nómina deberá timbrarse con la clave que corresponda a la fuente de financiamiento con la que se pague. Deberá acompañarse de la solicitud de pago, copia de identificación oficial de los trabajadores asignados a la obra, escrito libre donde acepten que el servicio médico será proporcionado por quien indique el Municipio de Yautepec, Morelos, Contrato de trabajo donde especifique tiempo de contrato y la descripción de los trabajos a realizar, resumen de estimación, resumen por partida, conceptos de estimación, números generadores de obra, reporte fotográfico y copia simple de bitácora de obra.

5) Contrato por el alquiler de la maquinaria necesaria y equipo complementario requerido, con el correspondiente procedimiento de adjudicación del contrato. Deberá acompañarse con copia certificada del proceso de Adjudicación, comprobante fiscal digital que reúna los requisitos requeridos por la autoridad, opinión de cumplimiento fiscales, oficio del padrón de proveedores, requisición del servicio, solicitud de pago, resumen de estimación, resumen por partida, conceptos de estimación, números generadores de obra, reporte fotográfico y copia simple de bitácora de obra.

6) Contrato por fletes y acarreos complementarios que se requieran, con el correspondiente procedimiento de adjudicación del contrato. Deberá acompañarse con copia certificada del proceso de Adjudicación, comprobante fiscal digital que reúna los requisitos requeridos por la autoridad, opinión de cumplimiento fiscales, oficio del padrón de proveedores, requisición del servicio, solicitud de pago, resumen de estimación, resumen por partida, conceptos de estimación, números generadores de obra, reporte fotográfico y copia simple de bitácora de obra.

7) Al término de la obra, deberá entregarse con acta de Entrega-Recepción al área responsable de su operación y/o mantenimiento.

8) Por ningún motivo se autoriza que participen en la ejecución de la obra Contratistas.

c).- El apartado 6300 de los Proyectos productivos y acciones de fomento incluye los rubros 631 Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo y 632 Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este Capítulo; se comprobara con comprobante que reúna requisitos fiscales y entregable del proyecto o estudio.

Artículo 16.- Capítulo 9000 DEUDA PÚBLICA. Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna, derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública; así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

a).- El apartado 9100 de la Amortización de la deuda, incluye los rubros de: La Amortización de la deuda pública, 911 Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito; se comprobara con los documentos que al efecto expidan las instituciones de crédito, o con la copia fotostática certificada del estado de cuenta bancario. Los Intereses de la deuda pública se integran con la partida 921 Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito; se comprobará con los documentos que al efecto expidan las instituciones de crédito, o con la copia fotostática certificada del estado de cuenta bancario. Las Comisiones de la deuda pública este rubro se integra 931 Comisiones de la deuda pública externa, se comprobará con los documentos que al efecto expidan las instituciones de crédito, o con la copia fotostática certificada del estado de cuenta bancario. Los Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) se incluye en este rubro 991 ADEFAS; se comprobará con la documentación original comprobatoria del gasto y el registro contable del devengado.

Artículo 17.- Todo gasto no considerado en los artículos anteriores se comprobará con comprobante que reúna requisitos fiscales o recibo de caja y copia de la identificación oficial de quien recibe el pago.

Artículo 18.- Todos los programas por convenio Federales y programas Estatales sujetos a Reglas de operación y/o lineamientos de operación, se comprobarán de acuerdo a lo establecido en los mismos.

Capítulo V
Fondos Revolventes

Artículo 19.- Se considera fondo fijo o fondo revolvente el dinero asignado a cada Dependencia Municipal, con el fin de poder realizar por su cuenta determinados gastos menores y cubrir contingencias. Los fondos fijos o revolventes podrán ser renovados a través del formato de solicitud de pago, adjuntando la documentación comprobatoria del gasto.

El Fondo Fijo o Revolvente se utilizará para sufragar gastos menores de oficina, gastos de operación, adquisición de bienes muebles menores, materiales, servicios generales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas. El monto del Fondo Fijo o Revolvente que se asigne será determinado por la autorización que se otorgue a través de oficio de autorización signado por el Presidente Municipal y a solicitud del Titular de la Unidad Responsable del Gasto o de la Dependencia ejecutora considerado la operatividad de quien ejercerá, la cancelación de este se realizará a más tardar el día 20 del mes de diciembre de cada ejercicio fiscal.

V.1. Solicitud de Creación de Fondo Fijo o Revolvente. Para solicitar la creación de fondo fijo o revolvente el titular de la dependencia, deberá integrar la documentación que se detalla a continuación:

a).- Solicitar el Fondo Revolvente a la tesorería municipal, mediante un oficio.

b).- Recibo de Caja debidamente firmado.

c).- Pagaré original que deberá suscribirse a favor del Municipio de Yautepec, con fecha de vencimiento al 30 de diciembre del ejercicio fiscal respectivo, el cual quedara bajo resguardo de la Tesorería Municipal.

d).- Copia fotostática de identificación de quien suscribe el pagaré.

V.2. Procedimiento para la presentación de la documentación y Reposición del Fondo Fijo o Revolvente. Para la reposición de fondo fijo o revolvente, es necesario que el titular de la dependencia o Unidad Responsable del Gasto, cumpla con los requerimientos que se mencionan:

a).- Presentar solicitud para reposición del Fondo Fijo o Revolvente debidamente firmada.

b).- Adjuntar documentación comprobatoria del gasto.

c).- Incluir Resumen de Gastos, debidamente requisitado y firmado por el titular de la Unidad Responsable del Gasto.

d).- Cuando el reembolso del Fondo Fijo o Revolvente exceda los montos autorizados, no incluya los comprobantes completos o estos no estén debidamente requisitados, será motivo de devolución a la dependencia correspondiente y no procederá su trámite para la reposición.

e).- Por ningún motivo y ninguna circunstancia procederán compras a crédito con el Fondo Fijo o Revolvente.

Capítulo VI
Gastos a Comprobar

Artículo 20.- Los gastos a comprobar serán eventuales y solicitados por el Titular de la Dependencia o Unidad Responsable del Gasto correspondiente.

VI.1. Solicitud de gastos a comprobar. Para solicitar gastos a comprobar el Titular de la Dependencia o Unidad Responsable del Gasto, deberá presentar la siguiente documentación:

a).- Solicitud de Gastos a Comprobar, que deberá estar firmado y sellado por el Titular de la Dependencia.

b).- Pagaré original suscrito a favor del municipio de Yautepec, debidamente firmado.

c).- Copia de identificación de quien suscribe el pagaré.

d).- Recibo de caja.

e).- Presupuesto detallado a ejercer por la cantidad solicitada, que incluya: Descripción de los conceptos, Cantidad, Unidad de medida, Precio unitario y Subtotal por concepto.

f).- Carta compromiso para comprobar el gasto ante la Tesorería Municipal en un término de 5 días hábiles a partir de la recepción del cheque.

VI.2. Comprobación de Gastos. Para amortizar los recursos que les otorgaron como “gastos a comprobar”, y con el propósito de realizar una correcta afectación presupuestal y contable, se requiere dar cumplimiento a lo siguiente:

a).- La comprobación se deberá presentar en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la ministración, el incumplimiento de esta disposición dará lugar a que la Tesorería Municipal suspenda toda ministración de recursos a la dependencia o unidad responsable del gasto de que se trate.

b).- Presentar formato de comprobación de gastos con el resumen de gastos, acompañada de la documentación comprobatoria del gasto.

c).- Los recursos deberán ser ejercidos y comprobados en los periodos correspondientes y hasta por los montos que fueron originalmente solicitados por parte de los titulares de las áreas responsables, el incumplimiento de esta disposición será motivo de devolución de la totalidad del gasto solicitado.

d).- Los recursos que no sean ejercidos, deberán ser depositados a la cuenta bancaria que autorice la Tesorería Municipal.

e).- No procederá el pago de excedentes en comprobaciones, por lo que deberán sujetarse estrictamente a los recursos de origen autorizados.

f).- La documentación deberá presentarse para su revisión y registro, en el horario establecido.

Capítulo VII

Gastos a Erogados

Artículo 21.- El pago de Gastos Erogados se utiliza cuando por razones de operatividad el servidor público realiza erogaciones con sus recursos propios y posteriormente le son reembolsados.

VII.1. Presentación de gastos erogados para trámite de pago. El titular de la Dependencia Municipal o Unidad Responsable del Gasto, para el reembolso de gastos erogados, deberá presentar los documentos que se detallan:

a).- Solicitud de reembolso por el pago de gastos erogados, debidamente firmada.

b).- Anexar documentación comprobatoria del gasto, que cumpla los requisitos fiscales y administrativos; Requisición de materiales y/o servicios; Solicitud de pago, desglosando cada uno de los gastos; Justificación del gasto.

c).- Si cumple con los requisitos, se genera el reembolso.

Artículos transitorios

Artículo Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día 01 de enero de 2024.

Artículo Segundo. -Infórmese a todas las Dependencias y/o Unidades Responsables del Gasto que integran la Administración Pública Municipal de este Ayuntamiento de Yautepec, la observancia obligatoria de estos lineamientos.

Artículo Tercero.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta y/o página web del H. Ayuntamiento, para su debida difusión.

Artículo Cuarto.- Se expiden los presentes Lineamientos de Comprobación del Gasto Público para el ejercicio fiscal 2024, para el Ayuntamiento de Yautepec, Morelos; a los 15 días del mes de febrero de 2024.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC
C. AGUSTÍN CORNELIO ALONSO MENDOZA
EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC
PROFR. CESAR TORRES GONZÁLEZ
RÚBRICAS.

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, titular de la Notaría Número Dos y notario del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad, hago saber: que por escritura pública número 370,394, de fecha 22 de marzo de 2024, otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- El inicio del trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes de la señora EDITH CORTES NOGUERÓN, que se realiza a solicitud de la señora AMORITA CHRISTINE BERRY CORTÉS también conocida como AMORITA CHRISTINE BERRY, en su carácter de albacea y única y universal heredera de dicha sucesión; B).- La declaración de validez de testamento, reconocimiento de herederos, aceptación de herencia, aceptación del cargo de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de la señora EDITH CORTES NOGUERÓN, que se realiza a solicitud de la señora AMORITA CHRISTINE BERRY CORTÉS también conocida como AMORITA CHRISTINE BERRY, en su carácter de albacea y única y universal heredera de dicha sucesión; actos jurídicos que se realizaron de conformidad con lo dispuesto en el artículo setecientos cincuenta y ocho, en relación con el artículo seiscientos noventa y nueve, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, tanto en el diario “El Financiero” de circulación nacional, como en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 22 de marzo de 2024.

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS

DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL

DEL ESTADODE MORELOS.

RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, titular de la Notaría Número Dos y notario del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad, hago saber: que por escritura pública número 370,480, de fecha 25 de marzo de 2024, otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- El inicio del trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARÍA TERESA TENA OROZCO, que se realiza a solicitud del señor ARMANDO LEONARDO TAPIA MORO, en su carácter de albacea, y único y universal heredero de dicha sucesión; B).- La declaración de validez de testamento, reconocimiento de herederos, aceptación de herencia, aceptación del cargo de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARÍA TERESA TENA OROZCO, que se realiza a solicitud del señor ARMANDO LEONARDO TAPIA MORO, en su carácter de albacea y único y universal heredero de dicha sucesión; actos jurídicos que se realizaron de conformidad con lo dispuesto en el artículo setecientos cincuenta y ocho, en relación con el artículo seiscientos noventa y nueve, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, tanto en el diario "Regional del Sur" como en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE
Cuernavaca, Morelos, a 25 de marzo de 2024.
LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS
DE LA PRIMERADEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS.
RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758 del Código Procesal Familiar en vigor en el estado de Morelos, hago del conocimiento público, que en esta notaría a mi cargo, se ha radicado para su trámite extrajudicial, en la escritura número 74,927 de fecha 19 de marzo del año 2024, que obra a folios 3 en el volumen 1337 del protocolo a mi cargo, la sucesión testamentaria a bienes del señor BERTOLDO FLORES MATA, a solicitud de la señora REYNA GALLEGOS JIMÉNEZ en su carácter de albacea y única y universal heredera, quien dándose por enterado del contenido del testamento público número 67,141, otorgado ante la fe del licenciado FRANCISCO RUBÍ BECERRIL, notario público número tres de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, la señora REYNA GALLEGOS JIMÉNEZ, acepta el cargo de albacea; de la sucesión antes mencionada, manifestando albacea que procederá a la formación del inventario correspondiente a los bienes que forman el acervo hereditario.

Cuernavaca, Morelos a 20 de marzo del dos mil veinticuatro.
FRANCISCO RUBÍ BECERRIL.
RÚBRICA.

Para su publicación por 2 veces consecutivas de diez en diez días en el periódico oficial y en "La Unión de Morelos".

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Lic. Patricia Mariscal Vega, notario público número cinco, de la Primera Demarcación Notarial del Estado y del patrimonio inmobiliario federal.

Mediante escritura pública número 93,615, de fecha 15 de febrero del 2024, otorgada ante mi fe, queda iniciado el trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora SEBASTIANA MONTOYA CHÁVEZ, a solicitud del señor JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ BARRAGÁN, quien acepta la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituye formalmente como el único y universal heredero.

En el mismo instrumento, el señor JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ BARRAGÁN, se constituye formalmente como albacea de dicha sucesión, protesta su cargo y manifiesta que procederá a formar el inventario de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 26 de marzo del 2024.
LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA
MAVP – 470830 – 7V7
RÚBRICA.

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad" y en el Regional del Sur editado en esta capital.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura pública número 19,151 de fecha cuatro de marzo de dos mil veinticuatro, que obra a folios 46 del volumen 331 del protocolo ordinario a mí cargo, la señora MARÍA MARINA CAMILA VÁZQUEZ ÁVILA también conocida como MARINA VÁZQUEZ ÁVILA, inicia el trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes del finado señor BERNABE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ y dándose por enterada del contenido de su testamento público abierto y no teniendo ninguna impugnación que hacerle, acepta su institución de única y universal heredera; así como de albacea del que dándole por discernida, protesta su fiel y legal desempeño, agregando que procederá a la formación del inventario de los bienes de la herencia.

Para su publicación por dos veces consecutivas, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Tierra y Libertad" y por dos veces consecutivas en el periódico "Diario de Morelos", ambos editados en la capital del Estado.

ATENTAMENTE
Yautepec, Mor., 04 de marzo de 2024.
JESÚS TOLEDO SAAVEDRA
Notario público número dos
Quinta Demarcación Notarial
Yautepec, Morelos
Rúbrica.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Yo, licenciado Manuel Carmona Gándara, titular de la Notaría Pública Número Uno de la Octava Demarcación Notarial del estado de Morelos y notario del patrimonio inmobiliario federal, hago saber que en la escritura pública número 41,168 de fecha diecinueve de marzo del año dos mil veinticuatro, ante mí se llevó acabo, el inicio de la tramitación de la sucesión testamentaria (radicación) a bienes de la de cujus CATALINA GEORGINA MALO ANAYA, a solicitud del ciudadano EDGAR JUSTINO NAVA MALO en su calidad de albacea y único y universal heredero de la mencionada sucesión.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días.

Temixco, Morelos, a 19 de marzo del 2024.

ATENTAMENTE

LIC. MANUEL CARMONA GÁNDARA

RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaria Número Uno y del patrimonio inmobiliario federal, asociado con el licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, titular de la Notaría Número Cuatro, actuando en la Novena Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad de Jiutepec, Morelos; hago saber: que ante esta notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 123,964 de fecha 27 de enero del año 2024, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora CARMEN MARTÍNEZ NEVE (que también utilizó su nombre como MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ, MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ NEVE, MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ DE ALVILLO y CARMEN MARTÍNEZ), que contiene: I.- El reconocimiento de validez de testamento, que otorgaron los señores FRANCISCO FÉLIX ALVILLO MARTÍNEZ, MARÍA DEL CARMEN ALVILLO MARTÍNEZ y MARÍA DE JESÚS ALVILLO MARTÍNEZ; II.- La aceptación de herencia, que otorgaron los señores FRANCISCO FÉLIX ALVILLO MARTÍNEZ, MARÍA DEL CARMEN ALVILLO MARTÍNEZ y MARÍA DE JESÚS ALVILLO MARTÍNEZ; y, III.- La aceptación del cargo de albacea, que otorgó la señora MARÍA DEL CARMEN ALVILLO MARTÍNEZ, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 27 de enero del 2024

ATENTAMENTE

LIC. GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico “La Unión de Morelos” y el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaria Número Uno y del patrimonio inmobiliario federal, asociado con el licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, titular de la Notaría Número Cuatro, actuando en la Novena Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad de Jiutepec, Morelos; hago saber: que ante esta notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 124,756 de fecha 07 de marzo del año 2024, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARGARITA LEONARDA ADELA KABSCH ÁVILA (quien también utilizó su nombre como MARGARITA KABSCH ÁVILA), que contiene: el reconocimiento de validez del testamento, la aceptación de herencia y la aceptación del cargo de albacea, que otorgó el señor ALFONSO JESÚS MORALES TORRES (quien declara que también utiliza su nombre como ALFONSO JESÚS MORALES Y TORRES y ALFONSO MORALES TORRES), manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 7 de marzo del 2024.

ATENTAMENTE

LIC. GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico “La Unión de Morelos” y el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2/2)

NOTARÍA 3
JIUTEPEC, MORELOS
NOVENA•DEMARCACIÓN•NOTARIAL

AVISO NOTARIAL

LICENCIADA **YURIRIA LETICIA HERNÁNDEZ LOZANO**, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO **TRES**, DE LA **NOVENA DEMARCACIÓN NOTARIAL** DEL ESTADO DE MORELOS,

HAGO SABER:

Que por instrumento número **2,704** de fecha 23 de marzo del año 2024, asentado en el Libro 94, otorgado ante mi fe, se hizo constar: **I.- EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ISIDRO JORGE LUIS VILLANUEVA Y GARCÍA** quien también fue conocido e identificado como **ISIDRO JORGE LUIS VILLANUEVA GARCÍA** y **JORGE LUIS VILLANUEVA GARCÍA,** que otorgaron los señores **ALICIA INEZ MORENO MANJARREZ**, también conocida como **ALICIA MORENO MANJARREZ**, y **ALICIA MORENO M.**, en su carácter de **ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA** y **LEGATARIA, FABIÁN VILLANUEVA MOEHL** en su carácter de **LEGATARIO** y **OLAF VILLANUEVA MOEHL**, en su carácter de **LEGATARIO y ALBACEA** de la citada sucesión, así como **LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO**; **II.- LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA Y DE LOS LEGADOS** que otorgaron los señores **ALICIA INEZ MORENO MANJARREZ**, también conocida como **ALICIA MORENO MANJARREZ** y **ALICIA MORENO M.**, **FABIÁN VILLANUEVA MOEHL** y **OLAF VILLANUEVA MOEHL**; **III.- LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA** que realizó el señor **OLAF VILLANUEVA MOEHL**, respecto de la sucesión antes mencionada.

PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN PERÍODOS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS, EN EL PERIÓDICO "EL SOL DE CUERNAVACA", CON CIRCULACIÓN EN EL ESTADO DE MORELOS, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

ATENTAMENTE

Jiutepec, Mor., a 23 de marzo de 2024.

LIC. YURIRIA LETICIA HERNÁNDEZ LOZANO
NOTARIA NÚMERO TRES DE LA NOVENA DEMARCACIÓN
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DEL ESTADO DE MORELOS
JIUTEPEC, MORELOS

LIC. YURIRIA LETICIA HERNÁNDEZ LOZANO
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES
DE LA NOVENA DEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 49, CUAUTLA, MORELOS

EXPEDIENTE T.U.A. 49: 646/2021
POBLADO: SAN PEDRO APATLACO
MUNICIPIO: AYALA
ESTADO: MORELOS

EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Tribunal Unitario Agrario.

RITA BENÍTEZ PALMA Y MARIO BENÍTEZ PALMA.
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 170, 173 y 185 de la Ley Agraria, publíquense edictos por dos veces dentro del término de diez días en los Estrados de este Tribunal, la Presidencia Municipal de Ayala, Estado de Morelos, en las oficinas del ejido de "San Pedro Apatlaco", Municipio de Ayala, Estado de Morelos; en el Periódico Oficial del Estado de Morelos denominado "TIERRA Y LIBERTAD" y en el periódico El Diario de Morelos, en vía de notificación y emplazamiento de **RITA BENÍTEZ PALMA y MARIO BENÍTEZ PALMA**, para que comparezcan a la audiencia que se celebrará a las **DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DÍA VEINTIDÓS DE MAYO DEL DOS MIL VEINTICUATRO,** en este Tribunal Unitario Agrario del Distrito 49, sito en calle Gabriel Tepepa número 115, colonia Emiliano Zapata, de esta ciudad de Cuautla, Morelos, y en su carácter de litisconsorte pasivos produzcan su contestación a la demanda que promueve **LUIS BENÍTEZ PALMA** en la que reclama: *"... 1.- Se declare por parte de este Honorable Tribunal Agrario, Distrito 49, mediante sentencia definitiva que el suscrito* ***C. LUIS BENÍTEZ PALMA,*** *me corresponde un* ***mejor derecho a poseer y a seguir en posesión,*** *del lote ejidal ubicado en la calle Miguel Hidalgo número 57, Colonia Reforma, del poblado San Pedro Apatlaco, Municipio de Ayala, del Estado de Morelos, el cual tiene una superficie aproximada de 953.02 metros cuadrados, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancia: al NORTE: en 25.33 metros colindando con FRANCISCA VELÁZQUEZ; al SUR: en 22.78 metros colindando con Calle Miguel Hidalgo; al ORIENTE: en 27.80+8.01+3.78+1.52+7.31+1.51+6.48 metros colindando con JULIA CASTAÑEDA VARGAS; y al poniente en 42.62 metros colindando con familia Maldonado Vergel; 2.- Se ordene a los demandados* ***HIPÓLITO MONTESINOS AGUIRRE, GABRIEL ALFONSO BENÍTEZ PALMA y CELIA ESTELA BENÍTEZ PALMA,*** *para que se abstengan de molestar y perturbar en la posesión real, actual, publica, material, cierta y jurídica que tiene el suscrito* ***C. LUIS BENÍTEZ PALMA,*** *del lote ejidal ubicado en la Calle Miguel Hidalgo, número 57, Colonia Reforma del poblado de San Pedro Apatlaco, Municipio de Ayala, del estado de Morelos,* la que se radicó con el número de **expediente 646/2021**; y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal en el Municipio **de Cuautla, Estado de Morelos**; apercibiéndoles que en caso de inasistencia, la audiencia se efectuará aún sin su presencia, y este Tribunal podrá tener por ciertas las afirmaciones de la parte actora, por perdido el derecho para contestar demanda y ofrecer pruebas en términos de los artículos 180 y 185 fracción V de la Ley Agraria, asimismo ordenará notificarles mediante lista rotulón en los estrados del Tribunal, de conformidad con el numeral 173 del ordenamiento invocado, **debiendo tomar las previsiones correspondientes para comparecer debidamente asesorados**, en procuración de la igualdad procesal que establece el artículo 179 de la Ley de la materia; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos queda el juicio agrario para que se impongan de su contenido, encontrándose a su disposición las copias de traslado respectivas, en la inteligencia que si dan contestación a la demanda por escrito, éste deberá ser ratificado oralmente el día de la audiencia, ya sea por sí o por un representante legal, lo anterior con base en la tesis de jurisprudencia que aparece en el Semanario Judicial de la Federación, de la novena época, tomo XXII, de abril de dos mil seis, relativo a la contradicción de tesis 23/2006, que fue aprobada en tesis de jurisprudencia 48/2006, por la Segunda Sala de la Suprema Corte de la Nación, del rubro y texto siguiente: "**JUICIO AGRARIO. EL ESCRITO DE CONTESTACIÓN DE DEMANDA PRESENTADO ANTES DE LA AUDIENCIA DE LEY, SOLO SURTE EFECTOS SI SU AUTOR LO RATIFICA ORALMENTE EN DICHA DILIGENCIA (INTERPRETACIÓN DEL ARTICULO 185 DE LA LEY AGRARIA)**.

El presente edicto debe publicarse por **DOS VECES dentro de un plazo de DIEZ DÍAS** en los Estrados de este Tribunal, la Presidencia Municipal de AYALA, Estado de Morelos, en las oficinas del ejido de "SAN PEDRO APATLACO", Municipio de AYALA, Estado de Morelos; en el Periódico Oficial del Estado de Morelos denominado "TIERRA Y LIBERTAD" y en el periódico El Diario de Morelos.

H. Cuautla, Morelos, 20 de marzo de 2024.

A T E N T A M E N T E:

LIC. JOSÉ LUIS HUERGO MENA
SECRETARIO DE ACUERDOS DEL
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 49.

Cuernavaca, Morelos, a 01 de abril del año 2024.

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, titular de la Notaría Número Dos y notario del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad, hago saber:

Que por escritura pública número 370,547, de fecha 27 de marzo del año 2024, otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- El inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora FEDERICA KESSLER SEMION, que se realiza a solicitud de la señora doña DEBORA DULTZIN Y KESSLER (quien también utiliza su nombre como DEBORA DULTZIN KESSLER y DEBORAH DULTZIN KESSLER), en su carácter de albacea y única y universal heredera de dicha sucesión; y, B).- La declaración de validez de testamento, reconocimiento de herederos, aceptación de la herencia y designación de albacea de la referida sucesión testamentaria a bienes de la señora FEDERICA KESSLER SEMION, que se realiza a solicitud de la expresada señora doña DEBORA DULTZIN Y KESSLER (quien también utiliza su nombre como DEBORA DULTZIN KESSLER y DEBORAH DULTZIN KESSLER), en su carácter de albacea y única y universal heredera de dicha sucesión.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: Para su publicación en dos periodos consecutivos de diez en diez días, en el diario “El Regional del Sur” y El Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, ambos con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS.

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 758 del Código Procesal Familiar en vigor en el Estado de Morelos, hago del conocimiento público, que en esta Notaría a mi cargo, donde se hace constar: la declaración de validez de testamento, aceptación de herencia, y protesta del cargo de albacea de la sucesión testamentaria, a bienes del señor JUAN URIBE ESTRADA, que solicita el señor JUAN IGNACIO URIBE FIGUEROA en su carácter de albacea y único y universal heredero, para su trámite extrajudicial, en la escritura número 74,950 de fecha 25 de marzo de 2024, que obra a folios 11 en el volumen 1340 del protocolo a mi cargo, quien dándose por enterado del contenido del testamento público abierto número 43,207 otorgado el día 13 de septiembre del 2005, ante la fe del licenciado FRANCISCO RUBÍ BECERRIL, notario público número tres, en Cuernavaca, Morelos, no teniendo impugnación que hacerle, reconoce su derecho hereditario, acepta la herencia instituida en su favor y acepta el cargo de albacea conferido, y manifiesta que procederá a la formación del inventario correspondiente.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBI BECERRIL

NOTARIO PUBLICO NUMERO TRES

PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL

DEL ESTADO.

RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico oficial y en el periódico en La Unión de Morelos.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758 del Código Procesal Familiar en vigor en el Estado de Morelos, hago del conocimiento público, que en esta Notaría a mi cargo, donde se hace constar: la declaración de validez de testamento, aceptación de herencia, y protesta del cargo de albacea de la sucesión testamentaria, a bienes de la señora SOCORRO FIGUEROA LANDA, que solicita el señor JUAN IGNACIO URIBE FIGUEROA en su carácter de albacea y único y universal heredero, para su trámite extrajudicial, en la escritura número 74,951 de fecha 25 de marzo de 2024, que obra a folios 25 en el volumen 1331 del protocolo a mi cargo, quien dándose por enterado del contenido del testamento público abierto número 43,208 otorgado el día 13 de septiembre del 2005, ante la fe del licenciado FRANCISCO RUBÍ BECERRIL, notario público número tres, en Cuernavaca, Morelos, no teniendo impugnación que hacerle, reconoce su derechos hereditarios, acepta la herencia instituida en su favor y acepta el cargo de albacea conferido, y manifiesta que procederá a la formación del inventario correspondiente.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBI BECERRIL

NOTARIO PUBLICO NUMERO TRES

PRIMERA DEMARCACION NOTARIAL

DEL ESTADO.

RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico oficial y en el periódico en La Unión de Morelos.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Lic. Patricia Mariscal Vega, notario público número cinco, de la Primera Demarcación Notarial del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal.

Mediante escritura pública número 92,870, de fecha 26 de agosto del 2023, otorgada ante mi fe, queda iniciado el trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora ÁNGELA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, a solicitud de los señores MARIO ALBERTO COLÍN HERNÁNDEZ y JORGE LUIS COLÍN RODRÍGUEZ, quienes aceptan la herencia instituida en su favor, y en consecuencia se constituyen formalmente como los únicos y universales herederos.

En el mismo instrumento, el señor MARIO ALBERTO COLÍN HERNÁNDEZ, se constituye formalmente como albacea de dicha sucesión, protesta su cargo y manifiesta que procederá a formar el inventario de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 26 de marzo del 2024.

LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA

MAVP – 470830 – 7V7

RÚBRICA.

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad" y en el Regional del Sur editado en esta capital.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Lic. Itzel Carmona Gándara, aspirante a notario público en mi carácter de fedatario suplente del titular licenciado Uriel Carmona Gándara, notario público número seis de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, según autorización concedida por el secretario de Gobierno del Estado de Morelos, contenida en el oficio número "SG/190/2023" (S G, diagonal, uno, nueve, cero, diagonal, dos, cero, dos, tres), de fecha veintisiete de noviembre del año dos mil veintitrés,

HAGO SABER:

Que por escritura número 50,140, de fecha 26 de marzo del año 2024, asentada en el libro 1620 del Protocolo a mí cargo, se inició la tramitación de la sucesión testamentaria a bienes de la finada REYNA HERNÁNDES GÓMEZ también conocida como REYNA HERNÁNDEZ GÓMEZ, en la cual se reconoció la calidad de únicos y universales herederos a los señores MARÍA DEL ROCÍO SOTO HERNÁNDEZ, GLORIA SOTO HERNÁNDEZ, MAGDA SILVIA SOTO HERNÁNDEZ, SANDRA SOTO HERNÁNDEZ y JULIETA SOTO HERNÁNDEZ, quienes aceptaron la herencia instituida en su favor y la primera de los mencionados aceptó y protestó el cargo de albacea, manifestando que procederá a formar el inventario de los bienes de la herencia.

Lo que solicito se publique de acuerdo con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar del Estado de Morelos.

Nota: el presente aviso deberá ser publicado por dos veces consecutivas de diez en diez días.

CUERNAVACA, MOR., A 27 DE MARZO DE 2024.

LICENCIADA ITZEL CARMONA GÁNDARA.

RÚBRICA.

Nota: el presente aviso deberá ser publicado por dos veces consecutivas de diez en diez días.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

En la escritura pública número 38,607 de fecha 12 de marzo de 2024, que obra en el volumen 587, otorgada ante la fe del licenciado Eduardo Menéndez Escobar, aspirante a notario público, en su carácter de adscrito y actuando en sustitución y en el protocolo del suscrito Notario se hizo constar: la tramitación notarial de la sucesión testamentaria a bienes de la señora LILIA GUADALUPE REYES Y CERRANO, quien en vida también se ostentó con el nombre de LILIA GUADALUPE REYES SERRANO y MA. GUADALUPE REYES SERRANO, a fin de dejar formalizado el reconocimiento del testamento público abierto, la aceptación al cargo de albacea y la aceptación de la herencia y legados, que otorgan las señoras BLANCA DEL CARMEN FELIX REYES, MARIA DEL ROCÍO FELIX REYES, ROSAURA LUCIA FELIX REYES y MARIA ANTONIETA FELIX REYES. Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Morelos, a 27 de marzo de 2024.

Atentamente

LIC. JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO

Notario público titular de la Notaría Pública

Número Siete de la Primera Demarcación Notarial

del estado de Morelos.

Rúbrica.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

En la escritura pública número 38,608 de fecha 12 de marzo de 2024, que obra en el volumen 588, otorgada ante la fe del licenciado Eduardo Menéndez Escobar, aspirante a notario público, en su carácter de adscrito y actuando en sustitución y en el protocolo del suscrito notario se hizo constar: la tramitación notarial de la sucesión testamentaria a bienes del señor ANTONIO FELIX RAMÍREZ, a fin de dejar formalizado el reconocimiento del testamento público abierto, la aceptación al cargo de albacea y la aceptación de la herencia y legados, que otorgan los señores BLANCA DEL CARMEN FELIX REYES, MARÍA DEL ROCÍO FELIX REYES, FRANCISCO ANTONIO FELIX REYES y ESTELA FELIX VILLARREAL. Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en EL ARTÍCULO 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Morelos, a 27 de marzo de 2024.

Atentamente

LIC. JOSÉ EDUARDO MENENDEZ SERRANO

Notario público titular de la Notaría Pública Número

Siete de la Primera Demarcación Notarial

del Estado de Morelos.

Rúbrica.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

En la escritura pública número 38,647 de fecha 27 de marzo de 2024, que obra en el volumen 587 del protocolo a mi cargo, se hizo constar: la tramitación notarial de la sucesión testamentaria a bienes del señor EDGAR EDUARDO CHÁVEZ OLASCOAGA, a fin de dejar formalizado el reconocimiento del testamento público abierto, la aceptación al cargo del albacea y la aceptación de la herencia, que otorgo la señora LUZ MARÍA PALMA ANAYA, manifestando en dicho acto que acepta el cargo de albacea recaído en su persona protestando su fiel y legal desempeño y que procederá a la formulación del inventario y avalúos de la citada sucesión; lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Morelos, a 27 de marzo de 2024.

Atentamente

LIC. JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO

Notario público número siete

de la Primera Demarcación Notarial

en el Estado de Morelos

Rúbrica.

(1/2)

AVISO NOTARIAL.

Licenciado JOSÉ ANTONIO ACOSTA PÉREZ, notario número nueve y del patrimonio Inmobiliario federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad hago saber: que mediante escritura pública número treinta y ocho mil seiscientos diecinueve, de fecha veintidós de marzo del dos mil veinticuatro, otorgada ante mi fe, los señores MARÍA UGALDE CALZADILLA, KARLA MARÍA GARRIDO UGALDE y HÉCTOR HORACIO SALCIDO CALZADILLA, iniciaron la tramitación extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes yacentes al fallecimiento de la señora DIANA ALICIA UGALDE CALZADILLA, reconociendo la validez del testamento; (i) la señora KARLA MARÍA GARRIDO UGALDE, aceptó la herencia instituida en su favor; (ii) los señores KARLA MARÍA GARRIDO UGALDE y HÉCTOR HORACIO SALCIDO CALZADILLA, aceptaron los legados instituidos en su favor; y, (iii) la señora MARÍA UGALDE CALZADILLA aceptó el cargo de albacea que le fue conferido, protestándolo y discerniéndosele, manifestando que procederá a formular el inventario a bienes de la sucesión, lo que mando publicar de conformidad con el artículo setecientos cincuenta y ocho, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas en periodos de diez en diez días, en el periódico “La Unión de Morelos”, con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE.

LIC. JOSÉ ANTONIO ACOSTA PÉREZ.

RÚBRICA.

Cuernavaca, Morelos a 22 de marzo del 2024.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

JOSÉ ANTONIO ACOSTA PÉREZ, notario número nueve y del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad hago saber: que mediante escritura pública número treinta y ocho mil seiscientos cincuenta y ocho, de fecha tres de abril de dos mil veinticuatro, otorgada ante mi fe, los señores EDMUNDO GONZÁLEZ TAPIA Y SELENE GONZÁLEZ TAPIA, iniciaron el trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes yacentes al fallecimiento del señor MARIO ALAIN GONZÁLEZ CANSECO, declarando valido el testamento; (i) la señora SELENE GONZÁLEZ TAPIA acepto la herencia instituida en su favor; y, (ii) el señor EDMUNDO GONZÁLEZ TAPIA aceptó el cargo de albacea que le fue conferido, protestándolo y discerniéndosele, manifestando que procederá a formular el inventario a bienes de la sucesión, lo que mando publicar de conformidad con el artículo setecientos cincuenta y ocho, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas en periodos de diez en diez días, en el periódico “La Unión de Morelos”, con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

JOSÉ ANTONIO ACOSTA PÉREZ.

RÚBRICA.

Cuernavaca, Morelos a 03 de abril de 2024.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el escudo nacional, que dice “Estados Unidos Mexicanos, Lic. Juan José Hernández Peralta, Cuarta Demarcación Notarial, Notaría Pública No. 1, Jojutla, Morelos”.

Por escritura número 9,095 de fecha 28 de febrero del 2024, el ciudadano SERGIO SALAZAR FERREIRA, en su calidad de único y universal heredero y albacea, inició el trámite de la sucesión testamentaria extrajudicial a bienes de la de cujus señora ROSA MARÍA FERREIRA MARTÍNEZ, manifestando que acepta la herencia a su favor y procederá a formular el inventario y avalúos.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: publíquese el aviso notarial, por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial del estado de Morelos, mencionando la primera y segunda publicación.

ATENTAMENTE

JOJUTLA, MOR., A 01 DE ABRIL DEL 2024.

LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ PERALTA

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1

JOJUTLA, MORELOS. (HEPJ-731114-1E6)

Rúbrica.

(1/2)

Al calce un sello con el Escudo Nacional, que dice “Estados Unidos Mexicanos, Lic. Juan José Hernández Peralta, Cuarta Demarcación Notarial, Notaría Pública No. 1, Jojutla, Morelos.”

Por escritura número 9,104 de fecha 01 DE marzo del 2024, la ciudadana MARÍA DEL PILAR AGUIRRE PERALTA, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de la ciudadana OTILIA AGUIRRE PERALTA quien fue designada como única y universal heredera y albacea de OTILIO AGUIRRE TERRONES también conocido como OTILIO AGUIRRE, inició el trámite de la sucesión testamentaria extrajudicial a bienes del de cujus señor OTILIO AGUIRRE TERRONES también conocido como OTILIO AGUIRRE, manifestando que acepta la herencia a favor de la sucesión a bienes de OTILIA AGUIRRE PERALTA y acepto el cargo de albacea en la sucesión a bienes de OTILIO AGUIRRE TERRONES también conocido como OTILIO AGUIRRE, y procederá a formular el inventario y avalúos.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: publíquese el aviso notarial, por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial del estado de Morelos, mencionando la primera y segunda publicación.

ATENTAMENTE

JOJUTLA, MOR., A 01 DE ABRIL DEL 2024

LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ PERALTA

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1

JOJUTLA, MORELOS. (HEPJ-731114-1E6)

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el escudo nacional, que dice “Estados Unidos Mexicanos, Lic. Juan José Hernández Peralta, Cuarta Demarcación Notarial, Notaría Pública No. 1, Jojutla, Morelos”.

Por escritura número 9,103 de fecha 01 de marzo del 2024, la ciudadana MARÍA DEL PILAR AGUIRRE PERALTA, en su calidad de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de la ciudadana OTILIA AGUIRRE PERALTA quien fue designada como única y universal heredera y albacea de MARÍA PERALTA NÚÑEZ también conocida como MARÍA AGUIRRE y/o MARÍA PERALTA, inició el trámite de la sucesión testamentaria extrajudicial a bienes de la de cujus señora MARÍA PERALTA NÚÑEZ también conocida como MARÍA AGUIRRE y/o MARÍA PERALTA, manifestando que acepta la herencia a favor de la sucesión a bienes de OTILIA AGUIRRE PERALTA y acepto el cargo de albacea en la sucesión a bienes de MARÍA PERALTA NÚÑEZ también conocida como MARÍA AGUIRRE y/o MARÍA PERALTA, y procederá a formular el inventario y avalúos.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: publíquese el aviso notarial, por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial del estado de Morelos, mencionando la primera y segunda publicación.

ATENTAMENTE

JOJUTLA, MOR., A 01 DE ABRIL DEL 2024

LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ PERALTA

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1

JOJUTLA, MORELOS. (HEPJ-731114-1E6)

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura número 24517, volumen 327 fechada el 22 de marzo del año 2024, se radicó en la Notaría a mi cargo, la sucesión testamentaria a bienes del señor Agustín García Gomar, quien falleció en Provo, Utah, Estados Unidos de América, 13 de octubre del año 2022, habiendo otorgado testamento público abierto el 9 nueve de octubre del año 2009 dos mil nueve, en el protocolo a mi cargo y ante la fe de mi entonces substituto, el licenciado César Eduardo Güemes Ríos, mediante instrumento número 9,032, volumen 132.

Los señores Ma. del Carmen García García, Guillermina García García, David García García, Edgar García García y Dulce Ma Margarita García García, reconocieron la validez del testamento público abierto antes citado, aceptaron la herencia instituida a su favor, y el señor Mark Paige Benjamín, también conocido como M. Paige Benjamín, aceptó el cargo de albacea que se le confiriera, protestando el fiel y leal desempeño del mismo, manifestando que formularía el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión dentro del término legal. Así mismo, los otorgantes reconocieron derechos hereditarios en la misma sucesión a la señora María del Socorro García Molina.

Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

H. H. Cuautla, Mor., a 22 de marzo del año 2024.

Atentamente

El Notario Número Uno

de la Sexta Demarcación Notarial del Estado

Lic. Luis Felipe Xavier Güemes Ríos.

Rúbrica.

Para su publicación por dos veces consecutivas de 10 en 10 días en el periódico “Diario de Morelos”.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaria Número Uno y del patrimonio inmobiliario federal, asociado con el licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, titular de la Notaría Número Cuatro, actuando en la Novena Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad de Jiutepec, Morelos; hago saber: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 124,720 de fecha 5 de marzo del año 2024, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor ANTONIO CRUZ SOLORZA, que contiene: I.- El reconocimiento de validez de testamento a bienes del señor ANTONIO CRUZ SOLORZA, que otorgaron los señores DANIEL CRUZ HERNÁNDEZ y ELIZABETH CRUZ HERNANDEZ; II.- La aceptación de legados, que otorgaron los señores DANIEL CRUZ HERNÁNDEZ y ELIZABETH CRUZ HERNANDEZ; III.- la aceptación del cargo de albacea, que otorgó el señor DANIEL CRUZ HERNÁNDEZ, en la sucesión testamentaria antes referida; V.- La aceptación de herencia que otorgaron los señores DANIEL CRUZ HERNÁNDEZ y ELIZABETH CRUZ HERNANDEZ, en la sucesión intestamentaria a bienes del señor ANTONIO CRUZ SOLORZA; y, VI.- El nombramiento y la aceptación al cargo de albacea, que otorgaron los señores DANIEL CRUZ HERNÁNDEZ y ELIZABETH CRUZ HERNANDEZ, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 5 de marzo del 2024.

ATENTAMENTE

LIC. GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico “La Unión de Morelos” y el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, ambos con circulación en el estado de Morelos.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaria Número Uno y del patrimonio inmobiliario federal, asociado con el licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, titular de la Notaría Número Cuatro, actuando en la Novena Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad de Jiutepec, Morelos; hago saber: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 124,764 de fecha 7 de marzo del año 2024, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARÍA HERMINIA CORRAL ALVARADO, que contiene: I.- El reconocimiento de validez de testamento, que otorgaron los señores ALMA HERMINIA VIZCARRA CORRAL, CLAUDIA GLAFIRA VIZCARRA CORRAL e IGNACIO GERMÁN VIZCARRA CORRAL; II.- La aceptación de legados, que otorgaron los señores ALMA HERMINIA VIZCARRA CORRAL e IGNACIO GERMÁN VIZCARRA CORRAL; III.- La aceptación de herencia, que otorgaron los señores ALMA HERMINIA VIZCARRA CORRAL, CLAUDIA GLAFIRA VIZCARRA CORRAL e IGNACIO GERMÁN VIZCARRA CORRAL; y, IV.- La aceptación del cargo de albacea, que otorgó el señor IGNACIO GERMÁN VIZCARRA CORRAL, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 7 de marzo del 2024.

ATENTAMENTE

LIC. GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico “La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, ambos con circulación en el estado de Morelos.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaria Número Uno y del patrimonio inmobiliario federal, asociado con el licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, titular de la Notaría Número Cuatro, actuando en la Novena Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad de Jiutepec, Morelos; hago saber: que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 124,839 de fecha 11 de marzo del año 2024, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor MARIO RAYO BASAVE, que contiene: I.- El reconocimiento de validez de testamento, que otorgaron los señores de nombre MA. DEL CARMEN BASAVE DELGADO (quien declara que también utiliza su nombre como MA DEL CARMEN BASAVE DELGADO y MARÍA DEL CARMEN BASAVE DELGADO) y ROLANDO RAYO BASABE (quien declara que también utiliza su nombre como ROLANDO RAYO BASAVE); II.- La aceptación de legado, que otorgó la señora MA. DEL CARMEN BASAVE DELGADO (quien declara que también utiliza su nombre como MA DEL CARMEN BASAVE DELGADO y MARÍA DEL CARMEN BASAVE DELGADO); III.- La aceptación de herencia, que otorgó el señor ROLANDO RAYO BASABE (quien declara que también utiliza su nombre como ROLANDO RAYO BASAVE); y, IV.- La aceptación del cargo de albacea, que otorgó el señor ROLANDO RAYO BASABE (quien declara que también utiliza su nombre como ROLANDO RAYO BASAVE), manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 11 de marzo del 2024.

ATENTAMENTE

LIC. GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico “La Unión de Morelos” y el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, ambos con circulación en el estado de Morelos.

(1/2)

EXPEDIENTE T.U.A. 49: 892/2022
POBLADO: JANTETELCO
MUNICIPIO: JANTETELCO
ESTADO: MORELOS

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 49, CUAUTLA, MORELOS

EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Tribunal Unitario Agrario.

CELSO VILLA GARCÍA.
P R E S E N T E.

"...Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 170, 173 y 185 de la Ley Agraria, publíquense edictos por dos veces dentro del término de diez días en los Estrados de este Tribunal, la Presidencia Municipal de Jantetelco, Estado de Morelos, en las oficinas del ejido "Jantetelco", Municipio de Jantetelco, Estado de Morelos; en el Periódico Oficial del Estado de Morelos denominado "TIERRA Y LIBERTAD" y en el periódico El Diario de Morelos, en vía de notificación y emplazamiento de **CELSO VILLA GARCÍA**, para que comparezca a la audiencia que se celebrará a las **TRECE HORAS del día TRECE de MAYO del DOS MIL VEINTICUATRO,** en este Tribunal Unitario Agrario del Distrito 49, sito en calle Gabriel Tepepa número 115, colonia Emiliano Zapata, de esta ciudad de Cuautla, Morelos, y produzca contestación a la demanda formulada por **ENEDINO TADEO RAMOS,** en la que reclama: *"...A).-Que mediante sentencia que este H. Tribunal emita en el momento procesal oportuno, se declare que ha operado la prescripción positiva a favor del suscrito Enedino Tadeo Ramos, respecto de la parcela identificada con el número 345 Z-1P-1, con superficie de 0-46-94.00 ha., localizada en el campo denominado "El Guaje" perteneciente al núcleo agrario denominado Jantetelco, Municipio de Jantetelco, estado de Morelos, con las medidas y colindancias siguientes: Al Norte: Mide 136.60 metros y colinda con parcela 344; Al Este: Mide 37.92 metros y colinda con ejido Chalcatzingo; Al Sur: Mide 137.06 metros y colinda con parcela 347; Al Oeste: Mide 38.25 metros y colinda con parcelas 362, 361, 358 y camino del Guaje de por medio. Lo anterior en virtud de que el suscrito desde el día once de julio del dos mil tres, tengo en posesión la parcela identificada con el número 345 Z-1 P-1 de forma pacífica, continua, pública y de buena fe, y en concepto de titular de derechos de ejidatario, por haberla adquirido mediante contrato privado de enajenación de derechos que celebre con el hoy demandado C. Celso Villa García, por lo que a consideración de esta parte ha operado a favor del suscrito la prescripción positiva respecto de la antes referida parcela, tal y como se demostrará en el momento procesal oportuno.";* así como las prestaciones reclamadas bajo los incisos B), C) y D); la que se radicó con el número de juicio agrario 892/2022; y señale domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal en la **cabecera municipal de Cuautla, Estado de Morelos**; apercibiéndole que en caso de inasistencia, la audiencia se efectuará aún sin su presencia, y este Tribunal podrá tener por ciertas las afirmaciones de su contraria, por perdido el derecho para dar contestación a la demanda y ofrecer pruebas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 180 y 185 fracción V de la Ley Agraria, asimismo ordenará notificarle mediante lista rotulón en los estrados del Tribunal, de conformidad con el numeral 173 del ordenamiento invocado, **debiendo tomar las previsiones correspondientes para comparecer debidamente asesorado**, en procuración de la igualdad procesal que establece el artículo 179 de la Ley de la materia; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos queda el juicio agrario para que se imponga de su contenido, encontrándose a su disposición las copias de traslado respectivas, en la inteligencia que si da contestación a la demanda por escrito, éste deberá ser ratificado oralmente el día de la audiencia, ya sea por sí o por un representante legal, lo anterior con base en la tesis de jurisprudencia que aparece en el Semanario Judicial de la Federación, de la novena época, tomo XXII, de abril de dos mil seis, relativo a la contradicción de tesis 23/2006, que fue aprobada en tesis de jurisprudencia 48/2006, por la Segunda Sala de la Suprema Corte de la Nación, del rubro y texto siguiente: **"JUICIO AGRARIO. EL ESCRITO DE CONTESTACIÓN DE DEMANDA PRESENTADO ANTES DE LA AUDIENCIA DE LEY, SOLO SURTE EFECTOS SI SU AUTOR LO RATIFICA ORALMENTE EN DICHA DILIGENCIA (INTERPRETACIÓN DEL ARTICULO 185 DE LA LEY AGRARIA)**...".

El presente edicto debe publicarse por **DOS VECES dentro de un plazo de DIEZ DÍAS** en los Estrados de este Tribunal, la Presidencia Municipal de Jojutla, Estado de Morelos, en las oficinas del ejido de "JANTETELCO", Municipio de Jantetelco, Estado de Morelos; en el Periódico Oficial del Estado de Morelos denominado "TIERRA Y LIBERTAD" y en el periódico El Diario de Morelos.

H. Cuautla, Morelos, 22 de marzo de 2024.

A T E N T A M E N T E:

LIC. JOSÉ LUIS HUERGO MENA
SECRETARIO DE ACUERDOS DEL
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 49.

(../2)

ASOCIACIÓN DE COLONOS DE ZONA RESIDENCIAL LOS TABACHINES, A.C.

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS.

PRIMERA CONVOCATORIA

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN II; SÉPTIMO FRACCIÓN II; OCTAVO FRACCIÓN I; NOVENO; DÉCIMO NUMERAL 2; DÉCIMO PRIMERO NUMERAL 2; DÉCIMO SEGUNDO; DÉCIMO TERCERO; DÉCIMO CUARTO; VIGÉSIMO; VIGÉSIMO PRIMERO NUMERAL V; VIGÉSIMO OCTAVO; CUADRAGÉSIMO PRIMERO Y DEMAS RELATIVOS DE LOS ESTATUTOS SOCIALES VIGENTES, SE CONVOCA A LOS PROPIETARIOS ASOCIADOS DE INMUEBLES DEL FRACCIONAMIENTO ZONA RESIDENCIAL LOS TABACHINES EN CUERNAVACA, MOR., QUE ESTEN AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS CUOTAS DE MANTENIMIENTO, AGUA Y DEMAS SERVICIOS EN GENERAL, A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN PRIMERA CONVOCATORIA, EL DÍA 27 DE ABRIL DEL AÑO 2024 A LAS 11:30 HRS. Y EN SEGUNDA CONVOCATORIA A LAS 12:00 HRS. EN EL DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN CIVIL, UBICADO EN: PASEO CAMELIAS ESQUINA BUGAMBILIAS S/N, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA.

I.- OPINIÓN QUE DEBE DE EMITIR EL ÓRGANO DE VIGILANCIA DE LA ASOCIACIÓN CIVIL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE ESTA PERSONA MORAL, RESPECTO DE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN QUE SE SUSTENTA LA SITUACIÓN FINANCIERA POR EL EJERCICIO SOCIAL DEL AÑO 2023.

II.- OPINIÓN QUE RINDA EL ÓRGANO DE VIGILANCIA DE LA ASOCIACIÓN CIVIL, RESPECTO A LA ADECUADA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ESTA PERSONA MORAL; DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA ASOCIACIÓN CIVIL.

III.- SUGERENCIA QUE DEBE EXPONER EL ÓRGANO DE VIGILANCIA DE LA ASOCIACIÓN CIVIL, RESPECTO DE LA CANCELACIÓN QUE DEBE OTORGARSE, PARA DEJAR SIN EFECTO LAS RENUNCIAS QUE CON ANTELACIÓN PRESENTARON LOS CONSEJEROS ROXANA AYALA MONTIEL Y PEDRO CUEVAS GARZA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN V, DEL ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LA CITADA ASOCIACIÓN CIVIL.

IV.- OPINIÓN QUE RENDIRÁ EL ÓRGANO DE VIGILANCIA DE LA ASOCIACIÓN CIVIL, RESPECTO DEL ESTRICTO CUMPLIMIENTO QUE SE DEBE DE HACER EN CUANTO A LA NORMATIVIDAD CONSIGNADA EN LOS ARTÍCULOS DÉCIMO

NOVENO Y VIGÉSIMO SÉPTIMO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE ESTA PERSONA MORAL.

V.- INFORME QUE RENDIRÁ LA FIRMA NYSSEN AUDITORES ASOCIADOS, S.C., POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL EL C.P. EDUARDO NYSSEN OCARANZA, EN SU CARÁCTER DE DESPACHO COMISARIO DE LA ASOCIACIÓN CIVIL.

VI.- ASUNTOS GENERALES.

VII.- NOMBRAMIENTO DE DELEGADO, PARA QUE LLEVE A CABO LOS TRAMITES NECESARIOS ANTE NOTARIO PÚBLICO, PARA QUE SE PROTOCOLICE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS.

VIII.- CLAUSURA DE LA ASAMBLEA.

DE CONFORMIDAD A LOS ESTATUTOS SOCIALES, ESTA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA SE CONSIDERARA VALIDA EN LA FECHA Y HORA INDICADA, SI POR LO MENOS EL 75% (SETENTA Y CINCO POR CIENTO) DE LOS COLONOS ASOCIADOS ESTÁN PRESENTES; SI PARA LAS 11:30 HRS. DEL MISMO DÍA, NO HUBIERA EL QUORUM LEGAL, LA ASAMBLEA SE DECLARARÁ EN SEGUNDA CONVOCATORIA BAJO EL MISMO ORDEN DEL DÍA A LAS 12:00 HRS. DEL MISMO DÍA; CON LOS COLONOS ASOCIADOS QUE ESTEN PRESENTES Y SUS DECISIONES SERÁN OBLIGATORIAS PARA TODOS Y CADA UNO DE LOS COLONOS ASOCIADOS DE ESTA ZONA RESIDENCIAL.

CUERNAVACA, MOR., A 2 DE ABRIL DEL AÑO 2024.

ÓRGANO DE VIGILANCIA DE LA ASOCIACIÓN CIVIL.

ASOCIADO COLONO
LUIS HURTADO FRANCO.

DESPACHO COMISARIO
NYSSEN AUDITORES ASOCIADOS, S.C.
EDUARDO NYSSEN OCARANZA.

MORELOS 2018 - 2024

AVISO

MORELOS 2018 - 2024

AL PÚBLICO EN GENERAL

Se comunica al público en general que para la publicación de documentos en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento del Periódico Oficial para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

INDICADOR DE PRECIOS

De acuerdo al artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, son los siguientes:

LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS		
ART. 120		
Fracción II. DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":		TARIFA EN UMA
A)	VENTA DE EJEMPLARES:	
1.	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL	
	1.1 EDICIÓN IMPRESA	5.50
	1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	5.50
2.	SUSCRIPCIÓN ANUAL:	
	2.1 EDICIÓN IMPRESA	10.50
	2.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	10.50
3.	EJEMPLAR DE LA FECHA:	0.15
4.	EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:	0.30
5.	EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:	0.40
6.	EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:	1.00
7.	EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:	2.50
8.	PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:	1.00
9.	COLECCIÓN ANUAL:	15.00
B)	INSERCIONES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORICEN:	
1.	DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES:	
	1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE $ 1,030.00 POR PLANA:	0.01
	1.2. POR CADA PLANA:	14.50
2.	DE PARTICULARES:	
	2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE $1,030.00 POR PLANA:	0.05
	2.2. POR CADA PLANA:	14.50

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR PARA EL PODER LEGISLATIVO, JUDICIAL Y EJECUTIVO A TRAVES DE SUS DEPENDENCIA

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como organismos autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Palacio de Gobierno; oficina de telégrafos o bancos autorizados.
- En el caso de Organismos se deberá presentar original o copia certificada del acta en la que se aprobó el documento a publicar.
- El documento original y versión electrónica se deberá presentar en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca Morelos, C.P. 62000.

EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Acta de Cabildo de fecha correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca Morelos, C.P. 62000.
- Original o copia certificada del acta de Cabildo debidamente firmada.

TRAMITES DE PARTICULARES

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C.D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas s/n, primer piso, Secretaría de Gobierno, Colonia Centro, en Cuernavaca Morelos, C.P. 62000.

MEDIO DE INFORMACIÓN

Teléfono para dudas sobre el trámite de publicación: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

Para la publicación en la edición ordinaria de cada miércoles de aquellos documentos que cumplan los requisitos establecidos, se deberán recibir a más tardar el día viernes de la semana anterior, debiendo acreditar su pago a más tardar el día lunes de la semana en la que se deberá realizar la publicación.