

# PERIÓDICO OFICIAL

## “TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico

Director: Lic. Pablo Héctor Ojeda Cárdenas

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación del Sistema Penitenciario de la Comisión Estatal de Seguridad.	Cuernavaca, Mor., a 13 de enero de 2021	6a. época	5903
--	---	-----------	------

### SUMARIO

#### GOBIERNO DEL ESTADO

##### PODER EJECUTIVO

##### SECRETARÍA DE GOBIERNO

##### DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

Fe de Erratas al Sumario del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5894, de fecha 16 de diciembre de 2020.

.....Pág. 2

#### ORGANISMOS

##### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS

Acuerdo 14/2020 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos y otros instrumentos reglamentarios, para establecer y regular a la agencia de investigación criminal, así como para la mejora del funcionamiento de esa y otras unidades administrativas.

.....Pág. 3

Manual de normas para el ejercicio del gasto público de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

.....Pág. 24

Reglamento del Servicio de Carrera de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

.....Pág. 34

Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

.....Pág. 52

Reglamento Interior de la Oficialía de Partes de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

.....Pág. 78

##### TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS

Acuerdo PTJA/015/2020 por el que se determina el calendario de sesiones ordinarias del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, correspondiente al año dos mil veintiuno.

.....Pág. 83

##### TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS

Aviso por el cual se da a conocer los enlaces electrónicos de los respectivos Manuales del Tribunal Electoral del Estado de Morelos.

.....Pág. 89

##### GOBIERNO MUNICIPAL

##### AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMACUZAC

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Amacuzac, Morelos.

.....Pág. 90

##### AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Acuerdo SO/AC-336/29-X-2020, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana María del Rosario López Alonso.

.....Pág. 123

Acuerdo SO/AC-337/29-X-2020, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana María del Carmen Juana Álvarez.

.....Pág. 125

Acuerdo SO/AC-338/29-X-2020, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Gloria Ramírez Marino.

.....Pág. 126

Acuerdo SO/AC-339/29-X-2020, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Miriam Fuentes García.

.....Pág. 128

Acuerdo SO/AC-340/29-X-2020, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana María Eugenia Ortega Hernández.

.....Pág. 129

Acuerdo SO/AC-341/29-X-2020, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Albina Hernández Perea.

.....Pág. 131

Acuerdo SO/AC-342/29-X-2020, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Yadira Uribe Quiroz.

.....Pág. 132

Acuerdo SO/AC-343/29-X-2020, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Cirina Martínez Olea.

.....Pág. 134

Acuerdo SO/AC-344/29-X-2020, por el que se concede pensión por Viudez al ciudadano Luis Eslava Orozco, cónyuge supérstite de la pensionada finada Isabel Ortiz Chirinos.

.....Pág. 136

Acuerdo SO/AC-345/29-X-2020, por el que se concede pensión por Viudez al ciudadano Aurelio Fierro Bello, cónyuge supérstite de la trabajadora finada Agustina Salinas Cortés.

.....Pág. 137

Acuerdo SO/AC-346/29-X-2020, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Miralda Banderas Ocampo.

.....Pág. 139

Acuerdo SO/AC-347/29-X-2020, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana María de los Ángeles Blanco Alvavera.

.....Pág. 141

Acuerdo SO/AC-348/29-X-2020, por el que se concede pensión por Viudez a la ciudadana Lucía Salgado Vázquez.

.....Pág. 143

Acuerdo SO/AC-349/29-X-2020, por el que se concede pensión por Invalidez a favor del ciudadano Juan Carlos Mendoza Leal.

.....Pág. 144

**AVISOS Y EDICTOS**

.....Pág. 146

Al margen superior un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018-2024, y un logotipo que dice: Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno del Estado 2018-2024.

Cuernavaca, Morelos a 11 de enero de 2021.

**FE DE ERRATAS**

Fe de Erratas al Sumario del Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5894, de fecha 16 de diciembre de 2020, en el que, por un error involuntario.

Dice:

**SEGUNDA SECCIÓN**

**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

Sentencia definitiva de fecha veintiocho de septiembre de dos mil veinte, dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Acción de Inconstitucionalidad 30/2018, promovida por el municipio de Cuautla, Morelos.

.....Pág. 3

Debe decir:

**SEGUNDA SECCIÓN**

**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

Sentencia definitiva de fecha veintiocho de septiembre de dos mil veinte, dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Controversia Constitucional 30/2018, promovida por el municipio de Cuautla, Morelos.

.....Pág. 3

ATENTAMENTE

LIC. EDUARDO KENJI UCHIDA GARCÍA

DIRECTOR GENERAL JURÍDICO

RÚBRICA.

Al margen superior un logo que dice: FGE, Fiscalía General del Estado. "Valor e Integridad". Morelos.

URIEL CARMONA GÁNDARA, FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 Y 116, FRACCIÓN IX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 79-A Y 79-B DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 3, 5, FRACCIONES I, VIII Y XIV, 21, 22, FRACCIONES I, II, XIV Y XXXVI, Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; ASÍ COMO 3, FRACCIÓN V, 22 Y 23, FRACCIONES I Y IX, DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Fiscalía General del Estado de Morelos fue creada como organismo constitucional autónomo mediante reforma constitucional realizada por Decreto 2589, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5578, el 15 de febrero de 2018, materializando con ello el mandato a que refiere el artículo 116, fracción IX, de la Constitución Federal, esto es, a fin de que las funciones de procuración de justicia se realicen, entre otros, con base en el principio de autonomía.

De esta manera, se elimina la dependencia que existía por parte de la institución del Ministerio Público con el Poder Ejecutivo; encuadrando la independencia del Ministerio Público sobre las bases de la teoría garantista, que permita sujetarse a la ley frente a cualquier poder o condicionamiento, libre de las injerencias del Ejecutivo o de otros Poderes.<sup>1</sup>

Es importante destacar que, derivado de dicha reforma constitucional, fue emitida la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos (en adelante Ley Orgánica), publicada el 11 de julio de 2018, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5611, alcance. Dicha Ley Orgánica señaló en su Disposición Sexta Transitoria la obligación de emitir el Reglamento de la misma.

Consecuentemente, en ejercicio de la facultad reglamentaria concedida por la propia Ley Orgánica, dada la calidad de organismo constitucional autónomo de la Fiscalía General, el 28 de septiembre de 2018, fue publicado en el ejemplar del órgano de difusión oficial, número 5639, el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos (en adelante Reglamento de la Ley Orgánica), el cual regula la integración, estructura, organización, operación, funcionamiento y atribuciones de las Unidades Administrativas que conforman la Fiscalía General.

Desde su emisión, dicho Reglamento de la Ley Orgánica ha sufrido diversas modificaciones efectuadas por Acuerdos del Fiscal General, publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", números 5704, 5769, 5783, 5807, 5821, y 5839, el 13 de mayo y 31 de diciembre de 2019, el 12 de febrero, 09 de abril de 2020, 07 de mayo y 01 de julio de 2020, respectivamente; siendo los siguientes:

1. Acuerdo por el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos;

2. Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos;

3. Acuerdo 01/2020 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de distintos instrumentos normativos que regulan orgánica y funcionalmente a las Unidades Administrativas que conforman la Fiscalía General del Estado de Morelos;

4. Acuerdo 04/2020 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso 03/2020 por el que se determinan medidas preventivas de salud al interior de la Fiscalía General del Estado de Morelos ante la propagación de la COVID-19; así como del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos;

5. Acuerdo 05/2020 por el que se establecen diversas medidas de austeridad y, en consecuencia, se reforma de manera integral el diverso por el que se crea el comité de obras públicas de la Fiscalía General del Estado de Morelos, incluyendo su denominación; así como se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos; y del Acuerdo 02/2020 por el que se crea y regula el Órgano Encargado de la aprobación de la cuenta pública y las tarifas de los servicios que presta la Fiscalía General del Estado de Morelos; y,

6. Acuerdo 08/2020 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, para su Armonización Normativa y crear la Fiscalía de Investigación de Delitos de Alto Impacto.

Lo anterior, ha permitido que la Fiscalía General regule su estructura acorde a sus necesidades y suficiencia presupuestaria; sin embargo, es de mencionar que, para esta Fiscalía General comprometida con la mejora de la calidad en la procuración de justicia, y en aras de fortalecer el marco normativo que regula cada una de las actuaciones del personal y, en general, de la institución; se hace indispensable la constante actualización de su marco normativo.

<sup>1</sup> Cfr. Coronato Rodríguez, José Francisco, y González Ibarra, Juan de Dios. "Nuevas Formas de Procuración de Justicia", editorial Porrúa. México 2008. Pp. 87 y 88.

Elo, en ejercicio de la autonomía constitucional otorgada, así como de la facultad reglamentaria establecida en los artículos 3, fracción III, de la Ley Orgánica y 3, fracción V, del Reglamento de la Ley Orgánica, la cual hace posible la expedición de las disposiciones normativas que regulan la vida interna de la institución.

En ese contexto, los organismos constitucionales autónomos al no estar sujetos a los Poderes tradicionales, cuentan con características particulares establecidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, siendo las siguientes:

- a) Estar establecidos y configurados directamente en la Constitución;
- b) Mantener con los otros órganos del Estado relaciones de coordinación;
- c) Contar con autonomía e independencia funcional y financiera, y
- d) Atender funciones coyunturales del Estado que requieran ser eficazmente atendidas en beneficio de la sociedad.<sup>2</sup>

En ejercicio de tal disposición jurídica que permite a los organismos constitucionales autónomos expedir sus propias disposiciones normativas, como se ha expuesto, se han llevado a cabo diversas reformas al Reglamento de la Ley Orgánica, tendentes a adecuar su estructura orgánica y las atribuciones conferidas a sus Unidades Administrativas, para su adecuado ejercicio.

Ugalde Calderón señala que la autonomía normativa de la que gozan los organismos constitucionales autónomos consiste en que se encuentran facultados para emitir sus reglamentos, políticas, lineamientos y, en general, todo tipo de normas relacionadas con su organización y administración internas.<sup>3</sup>

Lo que se suma a la autonomía de funcionamiento que implica la capacidad de realizar, sin restricción o impedimento alguno, todas las actividades inherentes a sus atribuciones o facultades, e involucra a la autonomía técnica, orgánica, financiera-presupuestal y normativa.<sup>4</sup>

Para, Ileana Moreno Ramírez<sup>5</sup> existen diversos elementos que garantizan la autonomía de los organismos constitucionales autónomos, entre ellos, la reglamentación orgánica, que implica una garantía de autonomía técnica, autonomía de gestión, personalidad jurídica, patrimonio propio y autorregulación.

<sup>2</sup> P./J. 12/2008, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXVII, febrero de 2008, Novena Época, pág. 1871, jurisprudencia constitucional.

<sup>3</sup>Cfr. Ugalde Calderón, Filiberto Valentín. "Órganos constitucionales autónomos". Revista del Instituto de la Judicatura Federal, número 29. p.258. Consultado en:

<https://portal anterior.ine.mx/archivos2/portal/servicio-profesional-electoral/concurso-publico/2016-2017/primera-conocatoria/docs/Otros/37-org-constitucionales-autonomos.pdf>.

<sup>4</sup> Ídem.

<sup>5</sup> Cfr. Moreno Ramírez, Ileana, "Los órganos constitucionales autónomos en el ordenamiento jurídico mexicano". Breviarios Jurídicos. Editorial Porrúa. México 2005, pp. 39-46.

Dicha facultad reglamentaria permite a los organismos constitucionales autónomos dotarse de su propio marco normativo en atención a sus necesidades; además, de esta manera, se impulsa una constante evaluación de sus Unidades Administrativas, que permita mejorar su funcionamiento en beneficio de la ciudadanía.

La naturaleza del derecho es dinámica, de ahí que las normas que componen un orden jurídico requieran de una constante actualización normativa, siempre en observancia de los principios de subordinación jerárquica y reserva de ley que le son propios a la facultad reglamentaria.<sup>6</sup>

Por lo que, este organismo constitucional autónomo con el ánimo de mejorar el marco normativo que rige a las Unidades Administrativas que lo integran y, con ello, dar cumplimiento con mayor efectividad a su función constitucional, efectúa constantemente una evaluación de las funciones de sus Unidades Administrativas, advirtiendo la necesidad de adecuar su marco normativo interno.

En ese orden, en principio, el presente Acuerdo reforma al Reglamento de la Ley Orgánica con el objeto de mejorar el marco regulatorio que rige a la actual Coordinación General de la Policía de Investigación Criminal incluso alterando su denominación para ser Agencia de Investigación Criminal, a fin de que esta Unidad Administrativa realice la planeación, coordinación, ejecución y evaluación de las acciones para combatir tácticamente la incidencia delictiva a través de productos de inteligencia, como resultado de la operatividad policial diaria.

Así la Agencia de Investigación Criminal surge como respuesta a los nuevos retos que demanda nuestro Estado en materia de seguridad y procuración de justicia a la problemática de delincuencia actual, que hace necesaria la consolidación de los procesos de investigación de manera coordinada.

La Agencia de Investigación Criminal tiene como objeto la planeación, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de acciones, así como de la recolección, análisis, correlación y diseminación de información, a fin de combatir táctica y estratégicamente al delito.

Es un nuevo modelo de organización, orientado a evitar la dispersión de información, generar estrategias de inteligencia contra el delito y reforzar la conectividad, la integración, la identidad y la comunicación de las áreas que la conforman, quienes bajo la estrecha interacción y una visión común optimizarán recursos, se potenciarán los esfuerzos y se consolidarán como parte neural y brazo auxiliar del Ministerio Público.

<sup>6</sup>FACULTAD REGLAMENTARIA. SUS LÍMITES. Época: Novena Época, Registro: 172521, Instancia: Pleno, Tipo de Tesis: Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXV, Mayo de 2007, Materia(s): Constitucional, Tesis: P./J. 30/2007, Página: 1515

Máxime cuando, en términos del artículo 21 constitucional los agentes de investigación criminal tienen como atribución principal auxiliar al Ministerio Público en las funciones de investigación y persecución de los delitos.

Es preciso señalar que, a nivel nacional la Procuraduría General de la República, actualmente, Fiscalía General de la República (en adelante FGR) mediante el Acuerdo A/101/13, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de septiembre de 2013, creó la Agencia de Investigación Criminal como órgano administrativo desconcentrado, realizando con ello un cambio organizacional que propició la integración y comunicación permanente de las diversas Unidades Administrativas de esa institución, para articular y compartir eficazmente la información que se genere y obtenga, fortaleciendo así las investigaciones.

Debe aclararse que el pasado 14 de diciembre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, mediante la cual se creó la Coordinación de Métodos de Investigación como Unidad Administrativa de la FGR, misma que se instaló por Acuerdo A/007/19, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de marzo de 2019, adscribiéndole a la citada Agencia de Investigación Criminal.

Los agentes de investigación criminal son los encargados de dirigir las investigaciones, realizar análisis criminal, establecer vínculos y correlaciones institucionales necesarias para la investigación; por lo que la actualización propuesta pretende que los agentes de investigación criminal que pertenezcan a la Agencia de Investigación Criminal obtengan mayor profesionalización.

La reforma que nos ocupa, busca la renovación y actualización de los policías de investigación criminal, que permita brindar una respuesta eficiente y de excelencia al Ministerio Público. Ello a través de la consolidación de mejores estrategias tácticas y operativas de las áreas de inteligencia e investigación que realiza actualmente la Coordinación General de la Policía de Investigación Criminal.

La Policía puede ser entendida como “el conjunto de cuerpos de seguridad pública que tiene como atribuciones prevenir delitos y faltas, en su caso, investigar delitos”.<sup>7</sup>

El pacto federal señala en su artículo 21 que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función. También refiere que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal y las leyes en la materia.

<sup>7</sup> Diccionario Jurídico, definición de policía. Fecha de consulta 15 de diciembre de 2020. Disponible en: <http://diccionariojuridico.mx/definicion/policia/>.

Por su parte, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública define a las Instituciones de Procuración de Justicia como las Instituciones de la federación y entidades federativas que integran al Ministerio Público, los servicios periciales, policías de investigación y demás auxiliares de aquél; esto es, faculta a las instituciones de procuración de justicia para contar con sus propios policías de investigación, diversos a las instituciones policiales que, por regla general, forman parte de los Poderes Ejecutivos.

De dichos ordenamientos jurídicos se desprende que la seguridad pública comprende:

- a) La prevención de los delitos;
- b) La investigación;
- c) La persecución de los delitos, y
- d) La sanción de las infracciones administrativas.<sup>8</sup>

Siendo que las instituciones encargadas de realizar las acciones y políticas públicas que tienden a garantizar el orden y paz públicos en la sociedad serán:

- a) El Ministerio Público como encargado de la investigación y persecución de los delitos;
- b) La Policía Preventiva, encargada de la seguridad de la ciudadanía y primer respondiente en la comisión de delitos;
- c) La Policía de Investigación, auxiliar del Ministerio Público en la investigación de los delitos, y
- d) Las autoridades ejecutoras de carácter administrativo.<sup>9</sup>

Desde la reforma constitucional de 2008, mediante la cual se implementó el sistema penal de corte adversarial, las obligaciones y grados de intervención del policía en el desarrollo del proceso penal se renuevan y adquieren un protagonismo mayor, convirtiendo a la policía en una pieza fundamental del sistema de justicia en México.<sup>10</sup>

En ese orden, es importante destacar que la Ley Orgánica define a la Policía de Investigación Criminal como al cuerpo de Policía que auxilia al Ministerio Público en las funciones de investigación y persecución de los delitos, en términos de la Constitución Federal; también, en su artículo 18 establece las obligaciones de la citada policía.

Por su parte, el artículo 26, fracción VII, de esa misma Ley refiere que, entre otras, las Unidades Administrativas con las que contará la Fiscalía General, será la Coordinación General de la Policía de Investigación Criminal, es decir, el legislador local determina el nivel con el que debe contar la unidad administrativa.

<sup>8</sup> Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, “Aspectos básicos para comprender la reforma constitucional en materia de justicia penal”, Primera edición, México 2011, pp. 46 y 47, disponible en:

[https://cdhcm.org.mx/wp-content/uploads/2014/08/asp\\_basicos.pdf](https://cdhcm.org.mx/wp-content/uploads/2014/08/asp_basicos.pdf)

<sup>9</sup> Idem.

<sup>10</sup> Escamilla Nava, Pedro Eduardo. La Policía en la Implementación del Sistema de Justicia Penal, ed. Multidisciplina, 2016, p 32, disponible en:

<http://revistas.unam.mx/index.php/multidisciplina/article/view/59334/52378>

Aunado a lo anterior, la citada Ley en diversos artículos alude “agentes de la policía de investigación criminal”, para referirse a aquél servidor público que fue investido con el cargo de policía de investigación criminal.

De ahí que, se estime oportuno y procedente otorgar sólo una nueva denominación a la actual Unidad Administrativa “Coordinación General de la Policía de Investigación Criminal” para ser “Agencia de Investigación Criminal”; pero, determinando que la persona titular de dicha Agencia tendrá precisamente nivel de Coordinador General, observando con ello lo determinado por el legislador local. Con ello, además, se homologan las referencias realizadas por la Ley Orgánica y el Reglamento de esta última a dicha Unidad Administrativa y sus integrantes.

Por otra parte, dada la facultad reglamentaria que se ejerce a través de este instrumento, se evita la emisión de otros tendentes a la adecuación de un mismo ordenamiento, por lo que se proponen diversas adecuaciones al Reglamento de la Ley Orgánica, para precisar y realizar algunas modificaciones de las atribuciones del resto de sus Unidades Administrativas, observando con ello la congruencia interna y externa que deben guardar los instrumentos normativos, al tratarse la congruencia de un principio que rige la técnica normativa.

En ese orden, se reforma el artículo 24 bis a efecto de establecer atribuciones genéricas de las personas titulares de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales que se adscriben directamente al Fiscal General, con independencia de aquellas atribuciones sustantivas que les correspondan; ello, dotará de un marco normativo interno que oriente su actuación administrativa y de dirección respecto de la unidad a su cargo y el personal que la integra.

Al respecto, es importante destacar que si bien la Ley Orgánica estableció en sus artículos 56 y 58 diversas atribuciones comunes de las Fiscalías Regionales y Especializadas; también lo es que resulta necesario establecer atribuciones genéricas para las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales que se le adscriban directamente al Fiscal General, permitiendo una coordinación como Jefe de la Institución del Ministerio Público, pero también sobre el resto de las Unidades Administrativas que integran la Fiscalía General.

En ese mismo sentido, se adiciona una atribución en el artículo 27 correspondiente a las atribuciones genéricas de las personas titulares de la FIDAI y de las Fiscalías Regionales y Especializadas, a fin de que puedan suscribir y asistir al Fiscal General en la celebración de acuerdos, convenios y otros ordenamientos en la materia de su competencia, previa revisión que al efecto realice la Coordinación General Jurídica de los mismos.

Por otra parte, se eliminan algunos de los de jure normativos de reformas anteriores que obligan a adecuar algunas atribuciones; de diversas Unidades Administrativas eliminando aquellas que corresponden en realidad a otras, como sucede entre las correspondientes de la Coordinación General de Servicios Periciales y de la Dirección General de la Unidad de Bienes Asegurados. En otros casos, se precisan sus alcances, como acontece con la Dirección General de Plataforma México y la Coordinación General Jurídica.

En el primer caso, el artículo 72, fracción XV, del Reglamento de la Ley Orgánica le concede facultad a la persona titular de la Coordinación General de Servicios Periciales para supervisar y operar las bodegas generales y almacenes transitorios de evidencias de la Fiscalía General; no obstante, dicha facultad le corresponde a la Dirección General de la Unidad de Bienes Asegurados, quien es la encargada de la administración, control, vigilancia y final disposición de los bienes asegurados a consecuencia de los hechos delictivos de la competencia de la Fiscalía General, en términos del artículo 64 de la Ley Orgánica.

En el segundo caso, si bien corresponde a la persona titular de la Coordinación General Jurídica la validación con rúbrica de reglamentos, lineamientos, acuerdos, circulares y demás instrumentos y disposiciones de carácter general que deba expedir el Fiscal General; también lo es que esta última facultad puede ser delegada en las personas titulares de las Direcciones Generales que integran a dicha Coordinación General.

Por ello, dado que dicha atribución corresponde a la citada Coordinación General como un mecanismo interno impuesto en la normativa interna para la revisión de los documentos que deba suscribir el Fiscal General y que únicamente trasciende a las Unidades Administrativas que conforman el organismo constitucional, resulta procedente que dicha facultad pueda ser delegada por la persona titular de esa Coordinación, a las personas titulares de las unidades que la integran a su vez, para que la ejerzan en el ámbito de sus respectivas competencias.

Aunado a lo anterior, se fortalecen las atribuciones de la Dirección de Derechos Humanos de la citada Coordinación General Jurídica, ya que se trata de la Unidad Administrativa encargada de atender como único conducto, las solicitudes, recomendaciones y demás requerimientos que efectúe la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos y la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en nombre y representación de la Fiscalía General como institución y del Fiscal General en lo individual, así como de las restantes Unidades Administrativas de este organismo constitucional autónomo.

Para tal efecto, debe mantener una coordinación constante con las Unidades Administrativas que integran la Fiscalía General, lo que permite una atención inmediata y oportuna respecto de las solicitudes de dichos organismos constitucionales, pero sobre todo al ser la Unidad Administrativa que concentra dicha información le permitirá proponer la implementación de políticas públicas al interior de la institución que impidan violaciones a derechos humanos de manera transversal, y, con ello, se logre lo mandatado por la Constitución Federal, en el sentido de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en el que exista un claro cumplimiento por parte de este organismo constitucional autónomo.

Asimismo, se hace necesario reconocer a nivel reglamentario la existencia de la Dirección de Litigio que integra a la Dirección General de Litigio y Constitucionalidad, lo que permite una atención especializada para la tutela efectiva del organismo constitucional autónomo frente a otras autoridades e, inclusive, particulares cuando actúe en un plano de igualdad frente a estos, en asuntos de carácter civil, mercantil, agrario, administrativo, fiscales, entre otros.

Ahora bien, la Dirección de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración debe mantener estrecha vinculación con la Dirección General de Asuntos Laborales y Administrativos de la Coordinación General Jurídica, a efecto de que en el ámbito de sus competencias, efectúen lo conducente para la defensa de los intereses de la Fiscalía General, en especial lo relativo a procurar que ante la terminación de las relaciones del personal de la Fiscalía General y esta última, se observe la normativa jurídica y administrativa aplicable, evitando juicios laborales o administrativos, en perjuicio de la institución; de ahí que sirve este instrumento para mejorar el funcionamiento de dichas Unidades Administrativas.

Asimismo, atendiendo a los límites mínimos y máximos impuestos por el legislador en la Ley Orgánica, se adecuan algunas porciones normativas que permitan atender las funciones de sus Unidades Administrativas, siempre en observancia a la suficiencia presupuestal del organismo, y su autonomía reglamentaria y financiera.

Por otra parte, dada la creación de la Fiscalía General como organismo constitucional autónomo, se han efectuado diversos ajustes que han permitido la transición correcta de la Institución del Ministerio Público que formaba parte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos a este nuevo Ente gubernamental.

Uno de los aspectos fundamentales ha sido lo relativo a las diversas Unidades Administrativas que integran al organismo, y los recursos humanos que les son propios. Por ello, administrativamente se han efectuado diversas acciones para organizar la nueva estructura de esta Fiscalía General, en atención a lo mandatado por la Ley Orgánica.

Al respecto, dicha Ley Orgánica señala que la Fiscalía General, para ejercer las atribuciones que en materia de investigación y persecución de los delitos le confiere la Constitución General y la Constitución Local, contará con las Fiscalías Regionales que resulten necesarias, en los términos que dispongan la normativa, tanto federal como local, las disposiciones reglamentarias y las que por acuerdo emita el Fiscal General, en su calidad de Jefe de la Institución del Ministerio Público.

Por su parte, el Reglamento de la Ley Orgánica señala en su artículo 52 la competencia de las tres Fiscalías Regionales que actualmente forman parte de este organismo constitucional autónomo, a saber:

I. La Fiscalía Regional Metropolitana, cuya sede será la ciudad de Cuernavaca, tiene competencia para la investigación y persecución de hechos que pueden constituir delitos en los municipios de Cuernavaca, Emiliano Zapata, Huitzilac, Jiutepec, Temixco, Tepoztlán y Xochitepec;

II. La Fiscalía Regional Oriente, cuya sede será la ciudad de Cuautla, tiene competencia para la investigación y persecución de hechos que constituyan delitos en los municipios de Atlatlahucan, Axochiapan, Ayala, Cuautla, Hueyapan, Jantetelco, Jonacatepec, Ocuituco, Temoac, Tepalcingo, Tetela del Volcán, Totolapan, Tlalnepantla, Tlayacapan, Yautepec, Yecapixtla, y Zacualpan de Amilpas, y

III. La Fiscalía Regional Sur Poniente, cuya sede será la ciudad de Jojutla, tiene competencia para la investigación y persecución de hechos que constituyan delitos en los municipios de Amacuzac, Coatetelco, Coatlán del Río, Jojutla, Mazatepec, Miacatlán, Puente de Ixtla, Tetecala, Tlaltizapán de Zapata, Tlaquiltenango, Xoxocotla y Zacatepec.

Es importante destacar que conforme la incidencia delictiva que reporta esta Fiscalía General al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Fiscalía Regional con mayor incidencia delictiva es la Metropolitana, lo que implica mayor adscripción de servidores públicos para atender los delitos que lamentablemente laceran a la ciudadanía.

Al respecto, de acuerdo con información proporcionada por la Dirección General de Sistemas, de enero a diciembre de 2020 el número de inicios de carpetas de investigación indican que la Fiscalía Metropolitana es la que tiene mayor carga de trabajo con un 61.25% de inicios de carpetas de investigación, seguido de la Fiscalía Oriente con un 27.15% y finalmente la Fiscalía Sur Poniente con un 11.60%.

En ese sentido, a fin de buscar equilibrio en la carga de trabajo de las diversas Fiscalías Regionales, y la responsabilidad de esta institución para evitar la impunidad, se determina la posibilidad de que el Fiscal General pueda nombrar a servidores públicos con atribuciones suficientes para atender e investigar los delitos, competencia de la Fiscalía General. No obstante, incluso en el ámbito competencial y material en donde sucedan.

Aunado a lo anterior, a fin de armonizar el contenido del artículo 54 del Reglamento de la Ley Orgánica con el artículo 20 de este último, se realizan las adecuaciones pertinentes a efecto de atender la reforma efectuada por el Acuerdo 08/2020 referido, por medio del cual se creó, como parte de la Fiscalía de Investigación de Delitos de Alto Impacto (FIDAI), la Unidad Especializada en Investigación de Delitos de Trata de Personas, misma que contará con plena autonomía técnica y operativa para el conocimiento, investigación y persecución de los delitos previstos en la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, competencia de la Fiscalía General.

Por lo que, si bien el plazo señalado por la Disposición Tercera Transitoria del citado Acuerdo, para que inicie operación la citada FIDAI y sus Unidades Administrativas se encuentra corriendo; son las actuales unidades de investigación de las Fiscalías Regionales las responsables y facultadas para continuar atendiendo la investigación del delito de trata de personas, tal y como se precisa en las Disposiciones Tercera y Décima del Acuerdo 08/2020 citado, a saber:

“TERCERA. ...

...

...

Efectuado lo anterior, la persona titular de la FIDAI deberá dar aviso inmediato al Fiscal General y a las personas titulares de las Fiscalías Especializadas y Regionales, y demás Unidades Administrativas de la Fiscalía General, a efecto de informar de manera formal el inicio de su operación. Hasta en tanto no suceda lo anterior, los asuntos competencia de aquella y que actualmente se conozcan por diversas Unidades Administrativas existentes, deberán seguirse despachando por estas.

DÉCIMA. ...

Efectuado lo anterior, deberán dar aviso inmediato a las Fiscalías Especializadas o Regionales que tengan a su cargo investigaciones por delitos de Tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes; así como Trata de Personas, a efecto de que le remitan a la brevedad las averiguaciones previas o carpetas de investigación correspondientes, para su seguimiento y atención hasta su total conclusión. De lo anterior se informará al Fiscal General, así como a la Secretaría Ejecutiva.”

Ahora bien, la Ley Orgánica le concede al Fiscal General la facultad discrecional de nombrar y remover libremente a distintos servidores públicos, en especial, las personas titulares de las Fiscalías Regionales y Especializadas, Coordinaciones Generales, así como Direcciones Generales que se le adscriben directamente, siempre que para su designación cumplan con los requisitos que marca la normativa aplicable.

También, con relación a la remoción libre de esas personas titulares, se prevén algunas excepciones como el caso de la persona titular de la Fiscalía Especializado en Delitos Electorales quien una vez designada, no podrá ser removida sino por causa administrativa grave, en los términos señalados por los artículos 51 al 64 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, en lo conducente, lo que al efecto establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

No obstante, el Legislador local determinó que en el resto de los casos la facultad de la que goza el Fiscal General para la remoción de algunas personas titulares de diversas Unidades Administrativas, sea libre, soberana y discrecional.

Al respecto, a manera de analogía, el Poder Judicial de la Federación ha establecido que debido a las funciones que desempeñan y atienden algunos servidores públicos a partir de su designación se les considera como de confianza inmediata, siendo que su designación y remoción le corresponde personal y discrecionalmente a la persona titular de una determinada institución, con lo cual se le otorga amplia discrecionalidad mediante la elección de personal de su entera confianza, para que en la institución se observen los principios rectores en el ejercicio de las funciones y acciones en materia de procuración de justicia.<sup>11</sup>

En ese mismo sentido, conviene precisar, que el artículo 83 de la Ley Orgánica dispone que el personal de la Fiscalía General que no realice funciones policiales, de pericia o de investigación y que no pertenezca al Servicio de Carrera, mantendrá una relación de carácter laboral con la Fiscalía General, por lo que el ingreso y permanencia serán de conformidad con las disposiciones de relaciones laborales, y será aplicable la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; lo anterior concatenado con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, los servidores públicos que tengan bajo su mando directo y permanente a Agentes del Ministerio Público o de investigación criminal o peritos, no forman parte del Servicio de Carrera, por lo que se consideran personal de confianza y los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

<sup>11</sup> Cfr. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. EL NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE SUS DELEGADOS ES FACULTAD DISCRECIONAL DEL TITULAR DE DICHA INSTITUCIÓN. Registro: 170222. Tomo XXVII, Febrero de 2008.



En consecuencia, resulta de explorado derecho que, tratándose de personal de confianza, estos disfrutaban de las medidas de protección al salario y de seguridad social, y no así de los derechos como el relativo a la estabilidad o inamovilidad en el empleo. Conforme lo anterior son aplicables de manera orientadora las Tesis de Jurisprudencia identificadas bajo los números de registro: 20224213, 1708924 y 20058235.

Sin embargo, a efecto de materializar la facultad de remoción y dada la competencia de la Coordinación General de Administración, se le reconoce la facultad implícita con la que cuenta en la actualidad la persona titular de esta última, para que una vez que así lo determine el Fiscal General, sea quien efectúe las acciones conducentes que permitan materializar esa determinación, observando siempre la normativa aplicable.

Asimismo, se proponen diversas adecuaciones estructurales de las Unidades de la Coordinación General de Administración que permitan consolidar la autonomía de la Fiscalía General; ello en suma a las diversas reformas ya efectuadas mediante Acuerdo del Fiscal General publicado el 31 de diciembre de 2019 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5769, tomando como base las necesidades operativas e implicaciones administrativas que la institución requiere para atender el marco jurídico que rige a los organismos constitucionales autónomos.

Así las cosas, es necesario modificar la denominación y atribuciones de la actual Dirección General de Obra, para ser Dirección General de Construcción, Conservación y Equipamiento, dotándola de atribuciones que permitan brindar conservación y mantenimiento a las diversas obras que se realicen a favor de la Fiscalía General, cada vez más y en mejores condiciones.

De esta manera se busca que la unidad encargada de la planeación, vigilancia y ejecución de obra a favor de la Fiscalía General, también tenga a su cargo la obligación de verificar las necesidades de los inmuebles de la Fiscalía General, efectuado las adquisiciones que, en el ámbito de su competencia, le correspondan para contratar servicios o adquirir bienes muebles para su conservación y uso efectivo.

Todo ello permitirá que la misma Unidad Administrativa encargada de las obras, sea quien verifique las necesidades para su conservación, optimizando tiempos y procurando que dichas adquisiciones se realicen de manera oportuna. De esta manera se procurará brindar instalaciones de calidad a los ciudadanos que acuden a la Fiscalía General.

Por lo que se delimitan los alcances de las atribuciones con las que cuenta actualmente la Unidad Administrativa encargada de las adquisiciones del organismo constitucional autónomo, exceptuando de su competencia las adquisiciones de equipamiento y conservación relativo a las obras, pues esto último será competencia de la citada Dirección General de Construcción, Conservación y Equipamiento, la que de ser el caso dará intervención a la Dirección General de Concursos, Licitaciones y Contratos, cuando así sea necesario de acuerdo con la normativa aplicable.

En ese sentido, la actual Dirección de Servicios Generales que estaba adscrita directamente a la persona titular de la Coordinación General de Administración se adscribe a la Dirección General de Construcción, Conservación y Equipamiento, cambiando su denominación a Dirección de Servicios Generales y Conservación; de igual manera, la actual Dirección de Proyectos modificará su denominación para ser Dirección de Proyectos y Contrataciones, ello en razón de las nuevas atribuciones que se le conceden a la referida Dirección General, que permitirá que a través de sus Unidades Administrativas se les dé seguimiento puntual.

Asimismo, con relación a la citada Dirección General de Concursos, Licitaciones y Contratos, se efectúa una adecuación de las Unidades Administrativas que la integran, ello derivado de sus necesidades operativas; en ese orden, se determina que dicha Dirección General se integre de la Dirección de Concursos y Licitaciones, así como la Dirección de Contratos y Seguimiento, eliminando la Jefatura de Departamento de Contratación, Seguimiento y Registro.

Aunado a lo anterior, derivado de la publicación del Acuerdo 08/2020 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5839 alcance, diversas de las atribuciones que estaban a cargo de la entonces Dirección de Profesionalización e Innovación Institucional, ahora Dirección de Certificación e Innovación Institucional, se trasladaron al Instituto de Procuración de Justicia a efecto de que sea esa la instancia encargada de la capacitación tanto del personal operativo como administrativo de la Fiscalía General, además de que será la Unidad Administrativa que deberá llevar el control correspondiente de las capacitaciones que cada servidor público reciba. En ese mismo sentido, será la unidad responsable de dar seguimiento a lo conducente del servicio profesional de carrera, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

En tal razón, la actual Dirección de Certificación e Innovación Institucional tiene a su cargo, entre otras, la elaboración de las credenciales de identificación del personal de la Fiscalía General; así como la verificación del cumplimiento de los requisitos que debe satisfacer el personal de nuevo ingreso, promoción o permanencia, según sea el caso, previo a su remisión al Centro de Evaluación y Control de Confianza correspondiente; y lo relativo a los programas servicio social y prácticas profesionales.

De ahí que al encontrarse vinculadas sus atribuciones ampliamente con la Dirección de Recursos Humanos, en razón de que, en su mayoría, las atribuciones de su competencia son relativas al personal de la Fiscalía General, lo ideal es que dicha Dirección pase a formar parte como una Subdirección de aquella; por lo que se efectúan las adecuaciones conducentes.

Asimismo, se crea la Secretaría Técnica como Unidad Administrativa de la Coordinación General de Administración, cuyo principal objeto es realizar las acciones necesarias para eficientar la administración, operatividad y seguimiento de cada uno de los asuntos encomendados a las diversas Unidades Administrativas de aquella, procurando la congruencia, coordinación y seguimiento en la atención de los diversos asuntos encomendados.

Además, será la persona encargada de dar cuenta de manera inmediata a la persona titular de la Coordinación General de Administración, sobre aquellos asuntos que demanden especial y urgente atención, basándose en las políticas, lineamientos y demás normativa aplicable para cada situación a resolver, debiendo, en todo momento, mantener el orden y clasificación adecuada para la distribución y atención de los diversos asuntos.

Lo anterior, se considera de suma necesidad toda vez que la Coordinación General de Administración es una de las Unidades Administrativas con mayor exigencia y carga de trabajo, por las actividades y atribuciones que le han sido encomendadas para el correcto desarrollo de la actividad constitucional sustantiva a cargo de la Fiscalía General.

Por otra parte, se hace necesario reformar las facultades del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Bienes y Servicios de la Fiscalía General del Estado de Morelos, otorgándoles las conducentes para que a través de la emisión de lineamientos se determine el destino final y baja de los bienes que figuren en los inventarios de la Fiscalía General, y que por su estado físico o cualidades técnicas ya no resulten útiles o funcionales, los extraviados o robados; los que se hubieran deteriorado notablemente o destruido; los que ya no se requieran para el servicio al cual se les destinó y que por el uso, aprovechamiento o estado de conservación ya no sean funcionales, o resulte peligroso continuar haciendo uso de los mismos. Todo lo cual será normado en el instrumento que al efecto emita dicho Comité de acuerdo al marco jurídico aplicable.

En otro orden de ideas, el 14 de marzo de 2019, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, Decreto por el que se reforman los artículos 22 y 73, fracción XXX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Extinción de Dominio.

Posteriormente, el 09 de agosto de 2019, fue publicada en el órgano de difusión referido la Ley Nacional de Extinción de Dominio, cuyo objeto es regular la extinción de dominio de bienes a favor del Estado, el procedimiento correspondiente, los mecanismos para que las autoridades administren los bienes sujetos a extinción de dominio, así como la disposición, uso, usufructo, enajenación, monetización y destino de dichos bienes.

Dicha Ley señaló en su Transitorio Segundo que en un plazo que no excedería de ciento ochenta días contados a partir de la entrada en vigor de la misma, las Legislaturas de las Entidades Federativas debían armonizar su legislación; asimismo determinó que los procesos en materia de extinción de dominio iniciados con fundamento en la Ley Federal de Extinción de Dominio, Reglamentaria del artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la legislación de las Entidades Federativas, deberán concluirse y ejecutarse conforme a la legislación vigente al momento de su inicio; y que las investigaciones en preparación de la acción de extinción de dominio deberán continuarse con esa Ley; esto último, se traduce en una obligación para las instituciones de procuración de justicia de la República.

Derivado de lo anterior, esta Fiscalía General del Estado, responsable de esas obligaciones a su cargo, mediante Acuerdo 08/2020 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, para su armonización normativa y crear la FIDAI, se creó la Dirección de Administración de Bienes sujetos a Extinción de Dominio misma que se encuentra adscrita a la Coordinación General de Administración.

Sin embargo, se hace necesario realizar ajustes a efecto de mantener austeridad económica; por lo que, considerando la naturaleza y funciones que debe efectuar la autoridad administradora, en términos de la Ley Nacional citada, se elimina dicha Dirección, y se modifica la Disposición Novena Transitoria del citado Acuerdo 08/2020, con el objeto de que la administración de los bienes se realice a través de la propia FIDAI con auxilio de la Coordinación General de Administración. Es importante destacar que los artículos transitorios forman parte del ordenamiento jurídico conforme tesis aislada del Poder Judicial de la Federación con número de registro 188686, lo que permite su adecuación normativa para armonizar el sentido de su contenido con el resto del marco normativo.

En otro orden de ideas, a fin de eliminar diversos errores gramaticales y de técnica normativa, se efectúan diversas reformas al Reglamento que permitan contar con un documento claro y congruente; de esta manera se derogan disposiciones que se encontraban duplicadas como en el caso de los artículos 18 y 56; se corrige la redacción, falta de acentos y ausencia de letras en diversos artículos como 50, fracciones IX y XXI, 102, fracciones I y IV, 109, 129, 130 y 135 Ter. Asimismo, se adecua la numeración de algunas fracciones que no guardaban lógica y relación, como acontece con los artículos 99 Bis y 143.

Finalmente, es importante mencionar que este instrumento se encuentra apegado a los principios constitucionales de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; de igual manera se constató a través del área competente respecto de la suficiencia presupuestal para su implementación, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

**ACUERDO 14/2020 POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS Y OTROS INSTRUMENTOS REGLAMENTARIOS, PARA ESTABLECER Y REGULAR A LA AGENCIA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL, ASÍ COMO PARA LA MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO DE ESA Y OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se reforman el artículo 2; la fracción III del artículo 5 bis; la fracción II del artículo 13; la denominación de la Sección Segunda del Capítulo III; el artículo 15; las fracciones XIV y XXXIII, así como el párrafo final del artículo 18; el primer párrafo, las fracciones V y VII, y el inciso a) de la fracción VIII del artículo 19; el segundo párrafo del artículo 24; el artículo 24 bis; la fracción X del artículo 24 sexies; el párrafo tercero del artículo 24 septies; la fracción VI del artículo 24 vicies; la fracción III del artículo 29; el artículo 30; las fracciones I, II, VII, XXXI y XXXIV del artículo 33; las fracciones IV y V del artículo 36; las fracciones IX y XXI del artículo 50; el artículo 51; la fracción II del artículo 54; la fracción XXXVII del artículo 56; las fracciones XVI, XVII y XVIII del artículo 61; la denominación de la Sección Primera del Capítulo VIII; los artículos 69, 70 y 77; la fracción XXV del artículo 78; la fracción VII del artículo 78 bis; el párrafo inicial y la fracción VII del artículo 78 quáter; el primer inicial y la fracción VIII del artículo 78 sexies; la fracción VI del artículo 78 sépties; la fracción I del artículo 80; la fracción X del artículo 81 bis; el primer párrafo y la fracción X del artículo 81 sexies; el primer párrafo y las fracciones XI y XII del artículo 84; el primer párrafo y la fracción LII del artículo 84 bis; las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII y X del artículo 85; la denominación de la Sección Sexta del Capítulo IX; los artículos 92 y 93; el primer, segundo y tercer párrafos, así como las fracciones I, II, IV, XIV, XV y XVI del artículo 94; el artículo 95; las fracciones XVIII y XX del artículo 96; las fracciones IV, VI, VII, VIII, X, XIII, XVII, XVIII, XXI y XXII del artículo 99; el artículo 99 bis; el artículo 110; las fracciones I y IV del artículo 102; las fracciones III y XV del artículo 105; el párrafo inicial del artículo 106; el artículo 109; el tercer párrafo del artículo 111; la fracción VI del artículo 112; el párrafo tercero del artículo 123; la fracción XIII del artículo 127; los artículos 129 y 130; la nomenclatura del artículo 135 ter; el artículo 136; la fracción IV del artículo 137; las fracciones III y VIII, el segundo párrafo del artículo 138; así como los artículos 140 y 143; todo del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, para quedar como más adelante se indica.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se adicionan un párrafo final al artículo 20; una fracción XXVIII al artículo 27, recorriéndose en su orden la subsecuente para ser XXIX; la fracción XLII al artículo 78, recorriéndose en su orden las subsecuentes hasta llegar a la fracción XLIV; un párrafo final al artículo 78 ter; las fracciones VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV al artículo 78 quáter recorriéndose en su orden la subsecuente hasta llegar a la fracción XV; el artículo 78 octies; las fracciones XI, XII y XIII al artículo 81 sexies, recorriéndose en su orden la subsecuente para ser la fracción XIV; así como las fracciones XIV y XV al artículo 127, recorriéndose en su orden la subsecuente para ser la fracción XVI; todo del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, para quedar como más adelante se indica.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan la fracción XLIV del artículo 18; el inciso d) de la fracción IV del artículo 54; así como la fracción XV del artículo 72; todo del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 2.** Además de las definiciones previstas en el artículo 2 de la Ley Orgánica, para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Agente, al Agente del Ministerio Público;
- II. Agente de investigación criminal, al elemento de la policía de investigación criminal a que refiere la Ley Orgánica, que auxilia al Ministerio Público en las funciones de investigación y persecución de los delitos, en términos de la Constitución Federal, incluidos, según corresponda, los policías de investigación criminal adscritos directamente a otras Unidades Administrativas diversas a la AIC;
- III. AIC, a la Agencia de Investigación Criminal;
- IV. Auxiliares, a los oficiales auxiliares del Ministerio Público;
- V. Cadena de custodia, a la que hace referencia el artículo 227 del Código Nacional;
- VI. CECC o Centro de Evaluación, al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Morelos;
- VII. Código Nacional, al Código Nacional de Procedimientos Penales;
- VIII. Convenios de Colaboración, a los Convenios de toda índole celebrados entre cualquier Órgano Federal, Estatal o Municipal y la Fiscalía General;
- IX. FIDAI, a la Fiscalía de Investigación de Delitos de Alto Impacto;
- X. Fiscalía Especializada en Femicidio, a la Fiscalía Especializada para la investigación y persecución del delito de Femicidio;
- XI. Fiscalía Especializada en Grupos Vulnerables, a la Fiscalía Especializada en Representación para Grupos Vulnerables y Asistencia Social;
- XII. Fiscalías Regionales, a las Fiscalías Metropolitana, Oriente y Sur-Poniente de la Fiscalía General;

XIII. Instituto de Procuración de Justicia, al Instituto de Procuración de Justicia del Estado de Morelos;

XIV. INTERPOL, a la Organización Internacional de la Policía;

XV. Ley de Delitos Electorales, a la Ley General en Materia de Delitos Electorales;

XVI. Ley de Víctimas, a la Ley de Víctimas del Estado de Morelos;

XVII. Ley General de Desaparición Forzada, a la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;

XVIII. Ley del Sistema Estatal, a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XIX. Ley General de Tortura, a la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes;

XX. Ley General de Trata de Personas, a la Ley General para prevenir, sancionar y erradicar los delitos en materia de trata de personas y para la protección y asistencia a las víctimas de estos delitos;

XXI. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica para la Fiscalía General del Estado de Morelos;

XXII. Manuales Administrativos, a los que aprueben las personas titulares de las diferentes Unidades Administrativas de la Fiscalía General para el cumplimiento; de sus funciones y diversos fines; así como a los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos autorizados por la persona titular de la Coordinación General de Administración, y aprobados por las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, previa elaboración que al efecto se realice por la Unidad Administrativa competente en coordinación con estas últimas;

XXIII. Protocolo de Estambul, al Manual para la Investigación y Documentación Eficaces de la Tortura y Otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, de la Organización de las Naciones Unidas;

XXIV. Sistema AFIS, al sistema automatizado de identificación de huellas dactilares;

XXV. Temarios, a la lista de temas a tratar en los cursos, seminarios y talleres impartidos en el Instituto de Procuración de Justicia;

XXVI. Visitador General, a la persona titular de la Visitaduría General, y

XXVII. Visitaduría General, a la Visitaduría General y de Asuntos Internos.

Artículo 5 bis. ...

I. a la II. ...

III. Una rotación, aplicable únicamente a los Agentes del Ministerio Público, sus oficiales auxiliares, Peritos y agentes de investigación criminal, que podrá ser determinada y autorizada por escrito, previo acuerdo con el Fiscal General, por parte de la persona titular de la Unidad Administrativa a la que esté adscrito el servidor público que será rotado, conforme las necesidades del servicio, y dentro del ámbito territorial donde ejerza competencia dicha Unidad Administrativa, y

IV. ...

...

...

ARTÍCULO 13. ...

I. ...

II. Los agentes de investigación criminal;

III. a la IV. ...

#### SECCIÓN SEGUNDA

#### DE LA AGENCIA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

ARTÍCULO 15. La AIC es la institución policial de investigación de la Fiscalía General que, además de las obligaciones y facultades que le concede la Ley Orgánica a la policía de investigación criminal, cuenta con las que se establecen en la legislación general, nacional, federal y local aplicables de acuerdo a su competencia, así como las previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 18. ...

I. a la XIII. ...

XIV. Agencia de Investigación Criminal;

XV. a la XXXII. ...

XXXIII. Dirección General de Construcción, Conservación y Equipamiento;

XXXIV. a la XLIII. ...

XLIV. Derogada;

XLV. a la XLVI. ...

...

...

...

...

...

...

Las personas titulares de la FIDAI y de las Fiscalías Regionales y Especializadas, así como de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales que se adscriban directamente al Fiscal General, podrán expedir copias certificadas de documentos originales que se encuentren bajo su resguardo o de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia que obren en sus archivos, tanto para su uso en trámites administrativos o judiciales, como a petición de los interesados, cuando así proceda y, en su caso, previo pago de los derechos correspondientes en términos de la normativa aplicable.

ARTÍCULO 19. El Fiscal General ejerce autoridad jerárquica sobre la FIDAI, las Fiscalías Especializadas, las Fiscalías Regionales, la Secretaría Ejecutiva, las Coordinaciones Generales, y las Direcciones Generales del Centro de Justicia Alternativa, de la Unidad de Bienes Asegurados, del Instituto de Procuración de Justicia, Plataforma México y del CECC; la Dirección de Comunicación Social; así como, en su carácter de titular de la institución, de manera general sobre todo su personal.

...

...

I. a la IV. ...  
 V. Agencia de Investigación Criminal;  
 a) Dirección General de Planeación y Operaciones Tácticas;  
 1. Dirección de Aprehensiones, y  
 2. Dirección Operativa de Investigación Criminal;  
 b) Dirección General de Análisis e Inteligencia;  
 1. Dirección de Análisis de la Información;  
 c) Las Direcciones Regionales de la Agencia de Investigación Criminal, y  
 d) Secretaría Técnica Jurídica y Administrativa;  
 VI. ...  
 VII. Coordinación General de Administración;  
 a) Secretaría Técnica, que tendrá el nivel que determine la persona titular de la Coordinación General de Administración;  
 b) Tesorería, que tendrá nivel de Dirección General;  
 1. Dirección de Egresos;  
 2. Dirección de Recaudación;  
 3. Dirección de Control Presupuestal, y  
 4. Dirección de Contabilidad;  
 c) Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio;  
 1. Dirección de Adquisiciones, y  
 2. Dirección de Patrimonio;  
 d) Dirección General de Construcción, Conservación y Equipamiento;  
 1. Dirección de Proyectos y Contrataciones;  
 2. Dirección de Supervisión, y  
 3. Dirección de Servicios Generales y Conservación;  
 e) Dirección General de Concursos, Licitaciones y Contratos;  
 1. Dirección de Concursos y Licitaciones, y  
 2. Dirección de Contratos y Seguimiento.  
 f) Dirección de Digitalización y Comunicación;  
 g) Dirección de Recursos Humanos, y  
 1. Subdirección de Nómina;  
 2. Subdirección de Prestaciones Sociales;  
 3. Subdirección de Desarrollo Organizacional, y  
 4. Subdirección de Certificación e Innovación Institucional.  
 VIII. ...  
 a) Dirección General de Litigio y Constitucionalidad;  
 1. Dirección de Amparos, y  
 2. Dirección de Litigio;  
 b) al c) ...  
 ...  
 ARTÍCULO 20. ...  
 I. a la III. ...  
 ...  
 I. a la III. ...

El Fiscal General, para la investigación de los delitos competencia de la Fiscalía General, con independencia de la competencia territorial en donde sean cometidos, se auxiliará de servidores públicos nombrados y removidos libremente por aquél; quienes contarán con las atribuciones señaladas por el artículo 83 del Reglamento y aquellas que la normativa aplicable le confiera al Ministerio Público. Para su designación deberá cumplir con los requisitos que exige la normativa aplicable para este último.

#### ARTÍCULO 24. ...

La delegación de atribuciones se realizará mediante acuerdo u oficio expedido por el Fiscal General, que se publicará en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", para efectos de su difusión, cuando se refiera a atribuciones cuyo ejercicio trascienda a la esfera jurídica de los particulares.

ARTÍCULO 24 bis. Las personas titulares de las Coordinaciones Generales y Direcciones Generales que se adscriben directamente al Fiscal General, cuentan con las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con el Fiscal General el despacho de los asuntos encomendados a su cargo, así como recibir en acuerdo a los servidores públicos que les estén subordinados;

II. Elaborar y someter a la aprobación del Fiscal General, una vez revisados por la Coordinación General Jurídica, los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás documentos que aquél deba suscribir, y sean de la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;

III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, contratos, convenios y demás instrumentos que, dado el ámbito de su competencia, deban intervenir en los mismos; así como asistir con su firma al Fiscal General en su celebración;

IV. Expedir copias certificadas de documentos originales que se encuentren bajo su resguardo o de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia que obren en sus archivos, tanto para su uso en trámites administrativos o judiciales, como a petición de los interesados, cuando así proceda y, en su caso, previo pago de los derechos correspondientes en términos de la normativa aplicable;

V. Administrar, de manera racional, eficiente y eficaz, los recursos destinados al cumplimiento de sus fines;

VI. Representar al Fiscal General en el ámbito de sus atribuciones, así como desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el mismo;

VII. Rendir informes al Fiscal General sobre el cumplimiento de sus funciones, así como de los asuntos que les correspondan a las unidades a su cargo, y

VIII. Las demás que les otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, los Manuales Administrativos o les instruya el Fiscal General, en el ámbito de su respectiva competencia.

## ARTÍCULO 24 sexies. ...

I. a la IX. ...

X. Suscribir, junto con el Fiscal General, Convenios de Colaboración o Coordinación, con otras autoridades federales y entidades federativas, para la atención de los asuntos de su competencia, así como proponer mecanismos de colaboración con instancias estatales o federales para ejecutar operativos en los que participen agentes de investigación criminal;

XI. a la XXI. ...

...

...

...

## ARTÍCULO 24 septies. ...

I. a la VIII. ...

...

La FIDAI y sus Unidades se integrarán además por Agentes del Ministerio Público, Auxiliares, agentes de investigación criminal, peritos y demás personal técnico, operativo y administrativo especializado que se requiera para la eficaz atención de los asuntos de su competencia y en cumplimiento de sus atribuciones; quienes tendrán el nivel que determine la persona titular de la Coordinación General de Administración con base en la suficiencia presupuestal, y sus funciones serán normadas por los Manuales Administrativos, así como por las demás disposiciones jurídicas aplicables. Dicho personal estará a cargo, adscripción y mando directo de la FIDAI.

...

...

...

...

## ARTÍCULO 24 vicies. ...

...

I. a la V. ...

VI. Recabar información para sustentar la acción de extinción de dominio, inclusive, solicitar la que le proporcionen otras autoridades de los diferentes órdenes de gobierno; así como solicitar lo conducente a la AIC, la Coordinación General de Servicios Periciales, la Dirección de Análisis de Información y demás Unidades Administrativas de la Fiscalía General que pudiesen contar con información en la materia;

VII. a la X. ...

## ARTÍCULO 27. ...

I. a XXVII. ...

XXVIII. Suscribir y, en su caso, asistir con su firma al Fiscal General en la celebración de acuerdos, convenios y otros ordenamientos en la materia de su competencia, previa revisión que al efecto realice la Coordinación General Jurídica; y

XXIX. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o les delegue el Fiscal General.

## ARTÍCULO 29. ...

I. a la II. ...

III. Proponer al Fiscal General los mecanismos de colaboración con instancias estatales o federales para ejecutar operativos en los que participen integrantes de la AIC;

IV. a la XIII. ...

ARTÍCULO 30. La Fiscalía Antisecuestro contará con Ministerios Públicos, agentes de investigación criminal y Peritos, así como de las Unidades Administrativas que requiera para el efectivo cumplimiento de su objeto, los nombramientos de dicho personal serán de acuerdo a la categoría más alta de su nivel salarial.

Las Unidades Administrativas previstas en el presente Reglamento, se establecerán de conformidad con la suficiencia presupuestal de la Fiscalía General, pudiéndose crear más de acuerdo al crecimiento institucional.

## ARTÍCULO 33. ...

I. Diseñar las estrategias y políticas para los agentes de investigación criminal a su cargo que garantice el respeto a los derechos humanos de los imputados, víctimas u ofendidos del delito;

II. Coordinar la organización y operatividad de los agentes de investigación criminal especializados en combate al secuestro y la extorsión, con base en métodos que permitan supervisar y evaluar las estrategias y acciones que lleve a cabo;

III. a la VI. ...

VII. Autorizar previa consulta con la persona titular de la Fiscalía Antisecuestro, la asignación y rotación de los agentes de investigación criminal especializados en combate al secuestro y la extorsión en funciones de escoltas;

VIII. a la XXX. ...

XXXI. Administrar, operar y controlar los vehículos, armamento, equipo de protección policial, tecnológico, y de radio comunicación los agentes de investigación criminal especializados en combate al secuestro y la extorsión a su cargo;

XXXII. a la XXXIII. ...

XXXIV. Identificar y recolectar en los operativos que coordine, los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso; así como los instrumentos, objetos o productos del delito, a través de los agentes de investigación criminal especializados en combate al secuestro y la extorsión, con capacidades para procesar escenas del crimen y/o auxiliado por peritos, de conformidad con los lineamientos, protocolos y normas jurídicas aplicables;

XXXV. a la XLVII. ...

...

1. a la 12. ...

## ARTÍCULO 36. ...

I. a la III. ...

IV. Asistir a los agentes de investigación criminal especializados en combate al secuestro y la extorsión en diligencias de inspección sobre el estado que guardan lugares, objetos, instrumentos o productos del delito, cuando así le sea requerido, siempre que el acto de investigación sea lícito y con estricto respeto a los derechos humanos;

V. Vigilar que el Ministerio Público o los agentes de investigación criminal especializados en combate al secuestro y la extorsión acompañen a sus solicitudes, la constancia de autorización voluntaria o legal para la toma de muestras biométricas motivo del dictamen pericial que así lo requiera, en los términos previstos en el Código Nacional de Procedimientos Penales;

VI. a la XXII. ...

Artículo 50. ...

I. a la VIII. ...

IX. Solicitar a la Unidad Administrativa competente de la Coordinación General de Administración, los insumos necesarios para la operatividad de las Unidades Administrativas que conforman la Fiscalía Especializada en Grupos Vulnerables;

X. a la XX. ...

XXI. Garantizar en el ámbito de su competencia, el acceso pleno a la procuración de justicia de las víctimas indígenas, con discapacidad, de la tercera edad u otros integrantes del grupo vulnerable;

XXII. a la XXVI. ...

ARTÍCULO 51. Las Fiscalías Regionales, en razón de su competencia territorial, a través del Ministerio Público, agentes de investigación criminal y Peritos, realizarán la investigación y persecución de los delitos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales estarán integradas por las Unidades Administrativas y de investigación, así como el personal necesario para el ejercicio de sus atribuciones, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y a la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

ARTÍCULO 54. ...

I. ...

II. Enlace administrativo, cuyo titular será nombrado por la persona titular de la Coordinación General de Administración y dependerá de esta última;

III. ...

IV. ...

a) al c) ...

d) Derogado;

e) al k) ...

...

ARTÍCULO 56. ...

I. a XXXVI. ...

XXXVII. Coordinar y administrar los recursos humanos, administrativos y materiales que se le asignen a la oficina del Fiscal General;

XXXVIII. ...

ARTÍCULO 61. ...

I. a la XV. ...

XVI. Realizar la clasificación definitiva de los bienes asegurados, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;

XVII. Supervisar la elaboración mensual de la estadística de bienes asegurados, recuperados o devueltos; así como las bodegas generales y almacenes transitorios de evidencias de la Fiscalía General;

XVIII. Tramitar, en su caso, el destino final de los bienes asegurados, decomisados o abandonados y que no hayan sido reclamados, en los términos que prevengan las disposiciones legalmente aplicables, y

XIX. ...

## CAPÍTULO VIII

...

### SECCIÓN PRIMERA DE LA AIC

ARTÍCULO 69. La AIC es la Unidad Administrativa de la Fiscalía General encargada de la investigación del delito, y actuará en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política, el Código Nacional, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

La persona titular de la AIC tendrá nivel de Coordinador General.

ARTÍCULO 70. La persona titular de la AIC tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Acordar con el Fiscal General el despacho de los asuntos de su competencia y de las Unidades Administrativas a su cargo;

II. Ejercer las atribuciones del alto mando, dirección y máxima disciplinaria de la AIC;

III. Dirigir, supervisar y coordinar técnica y operativamente las actividades de la AIC;

IV. Dar instrucciones o comisiones precisas a los agentes de la AIC, así como coordinar el funcionamiento y eficacia del servicio de las Direcciones Regionales de la AIC;

V. Supervisar el cumplimiento de las órdenes de presentación, aprehensión y cateos y demás medidas que dicte la autoridad jurisdiccional competente;

VI. Presentar ante el Ministerio Público o Juez competente, al personal de la AIC, cuando sea legal y expresamente requerido para ello;

VII. Diseñar las estrategias y políticas para el personal de la AIC que garantice el respeto a los derechos humanos de los imputados, víctimas u ofendidos del delito;

VIII. Fomentar entre los servidores públicos de la AIC, una cultura de respeto, preservación y cuidado de los derechos humanos que amparan el orden jurídico mexicano y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;

IX. Coordinar la organización y operatividad de la AIC con base en métodos que permitan supervisar y evaluar las estrategias y acciones que lleve a cabo;

X. Crear mecanismos de disciplina, así como imponer las medidas necesarias para tal efecto, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas competentes;

XI. Designar y remover con base en sus antecedentes, expediente, hoja de servicios, índices de productividad, experiencia y disposición, así como en lo dispuesto por el Título del presente Reglamento respectivo al Servicio de Carrera, a los titulares de las Unidades Administrativas que integran la AIC, incluidos los comandantes, encargados de área, agentes en sus distintas categorías y demás personal a su cargo;

XII. Proponer ante el Consejo de Honor y Justicia a los agentes de investigación criminal que se hayan hecho merecedores a condecoraciones, estímulos y recompensas, conforma a los lineamientos que señala la normativa correspondiente;

XIII. Supervisar, organizar y controlar las Comisarías de la AIC y demás Unidades Administrativas de su adscripción, teniendo siempre la comunicación debida con la persona titular de dichas Unidades Administrativas, a fin de generar las políticas y mecanismos que permitan una función eficaz;

XIV. Proponer a las Unidades Administrativas competentes de la Coordinación General de Administración, la compra del armamento, vehículos operativos y el equipo táctico para el desarrollo inteligente de la investigación, de conformidad con los lineamientos y normativa aplicable para tal efecto; y dar seguimiento a las acciones necesarias que deriven de dicha adquisición;

XV. Asignar al personal de las Comisarías de la AIC, las unidades operativas y demás equipo funcional necesario para su desempeño;

XVI. Celebrar reuniones de trabajo con el personal bajo su adscripción, para analizar el funcionamiento de los mecanismos y estrategias adoptadas para la investigación;

XVII. Autorizar previa consulta del Fiscal General, la asignación y rotación de los agentes de investigación criminal en funciones de escoltas;

XVIII. Llevar el control de la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Armas de Fuego, reportando a la Secretaría de la Defensa Nacional las altas y bajas, pérdida o robo de las armas amparadas por dicha Licencia;

XIX. Fungir como la única instancia para asignar armamento al personal de la Fiscalía General, con excepción de las personas titulares de la FIDAI y las Fiscalías Regionales y Especializadas, a las cuales el Fiscal General será el único facultado para asignarles armamento; con independencia de lo que determine la Unidad de Protección para los Servidores Públicos de la Fiscalía General;

XX. Realizar los trámites de renovación de la Licencia Oficial Colectiva ante la Secretaría de la Defensa Nacional, con auxilio de la Coordinación General de Administración;

XXI. Arrestar hasta por 72 horas a los agentes de investigación criminal que incurran en alguna de las faltas de acuerdo a su propia normativa interna, cómo mínimo la desobediencia e insubordinación, serán causas meritorias de esta sanción;

XXII. Imponer la multa correspondiente a los elementos que extravíen un arma asignada a su cargo, por el mismo monto que genere la multa impuesta por la Secretaría de la Defensa Nacional a la Fiscalía General;

XXIII. Emitir los lineamientos y manuales que considere necesarios de acuerdo a las facultades y obligaciones de la AIC a su cargo;

XXIV. Facilitar las revisiones periódicas que practica la Secretaría de la Defensa Nacional, relacionadas con la Licencia Oficial Colectiva otorgada a la Fiscalía General, y

XXV. Las demás que le asigne el Fiscal General o las que correspondan conforma a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 72. ...

I. a la XIV. ...

XV. Derogada.

XVI. ...

ARTÍCULO 77. Se adscriben a la Coordinación General de Administración las siguientes Unidades Administrativas:

I. Secretaría Técnica, que tendrá el nivel que determine la persona titular de la Coordinación General de Administración;

II. Tesorería, que tendrá nivel de Dirección General;

a) Dirección de Egresos;

b) Dirección de Recaudación;

c) Dirección de Control Presupuestal, y

d) Dirección de Contabilidad;

III. Dirección General de Adquisiciones y Patrimonio;

a) Dirección de Adquisiciones, y

b) Dirección de Patrimonio;

IV. Dirección General de Construcción, Conservación y Equipamiento;

a) Dirección de Proyectos y Contrataciones;

b) Dirección de Supervisión, y

c) Dirección de Servicios Generales y Conservación;

V. Dirección General de Concursos, Licitaciones y Contratos;

a) Dirección de Concursos y Licitaciones, y

b) Dirección de Contratos y Seguimiento;

VI. Dirección de Digitalización y Comunicación, y

VII. Dirección de Recursos Humanos;

a) Subdirección de Nómina;

b) Subdirección de Prestaciones Sociales;

c) Subdirección de Desarrollo Organizacional, y

d) Subdirección de Certificación e Innovación Institucional.



Corresponde a las personas titulares de las Direcciones Generales de Adquisiciones y Patrimonio, de Construcción, Conservación y Equipamiento, y de Concursos, Licitaciones y Contratos, de conformidad con su competencia y bajo su más estricta responsabilidad, suscribir a nombre y en representación de la Fiscalía General, los Convenios, Contratos y demás instrumentos necesarios y relacionados, en materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones de bienes, y contratación de servicios, obra y servicios relacionados con la misma, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación General.

Las Direcciones Generales de Adquisiciones y Patrimonio, de Construcción, Conservación y Equipamiento, y de Concursos, Licitaciones y Contratos, serán las responsables de verificar los documentos necesarios e integrar los expedientes correspondientes para las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios u obras, según corresponda, que se pretendan ejecutar de conformidad con el presente Reglamento y los Lineamientos que para tal efecto se emitan.

#### ARTÍCULO 78. ...

I. a la XXIV. ...

XXV. Emitir los Lineamientos que regulen las incidencias del personal de la Fiscalía General, así como otras disposiciones de naturaleza análoga, y aquellas necesarias para su acatamiento;

XXVI. a la XLI. ...

XLII. Ejecutar las acciones conducentes para comunicar y materializar las altas, bajas, designaciones, renunciaciones o remociones del personal de la Fiscalía General, estas últimas que en ejercicio de sus atribuciones determine el Fiscal General; así como lo conducentes para las suspensiones e inhabilitaciones que se determinen de conformidad con la normativa aplicable;

XLIII. Firmar documentos a nombre y representación de la Fiscalía General y su Titular en los asuntos de su competencia, así como suscribir, de manera conjunta con la persona titular de la Coordinación General Jurídica o de la Dirección General de Asuntos Laborales y Administrativos, los Convenios a que se refieren los artículos 135 y 136 de la Ley de Justicia Administrativa y aquellos que deriven de la terminación de las relaciones laborales; y

XLIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables o le confiera el Fiscal General.

...

#### ARTÍCULO 78 bis. ...

I. a la VI. ...

VII. Realizar las acciones necesarias para la elaboración e integración del proyecto de Presupuesto de Egresos, así como el seguimiento a su ejecución, implementando los mecanismos necesarios para ello, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación General de Administración;

VIII. a la XIV. ...

...

#### ARTÍCULO 78 ter. ...

I. a la VIII. ...

Las atribuciones previstas en este artículo relacionadas con las adquisiciones, se ejercerán respecto de las diversas Unidades Administrativas de la Fiscalía General, con excepción de la competencia que le corresponde a la Dirección General de Construcción, Conservación y Equipamiento.

ARTÍCULO 78 quáter. La persona titular de la Dirección General de Construcción, Conservación y Equipamiento tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. a la VI. ...

VII. Establecer las bases técnicas y de supervisión, para la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las obras de la Fiscalía General;

VIII. Identificar y atender las necesidades que requieran los inmuebles de la Fiscalía General para su equipamiento, conservación y servicios de mantenimiento, efectuando las adquisiciones o contrataciones que conforme a la normativa aplicable y demás Acuerdos que emita el Comité; o bien, remitiendo la información conducente a la Dirección General de Concursos, Licitaciones y Contratos;

IX. Verificar y revisar los dictámenes, documentos y demás instrumentos que presenten los proveedores en los procesos administrativos de su competencia para la adjudicación de contratos, a fin de que se apeguen a las normas jurídicas y lineamientos aplicables;

X. Consolidar y autorizar los requerimientos totales de insumos, para el equipamiento de las obras de la Fiscalía General, y efectuar su adquisición, almacenaje, distribución e instalación, de conformidad con los Lineamientos;

XI. Definir las estrategias para la adecuación, conservación y servicios generales que requieran los inmuebles de la Fiscalía General, para el buen funcionamiento y óptimo aprovechamiento de los espacios;

XII. Instrumentar, ejecutar y controlar la prestación de servicios de mantenimiento y supervisión de bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General, ya sean de su propiedad, arrendamiento o cualquier otra figura bajo la cual se constituya el uso, administración y destino a favor de ésta;

XIII. Realizar la contratación de estudios y dictámenes que se requieran para el trámite de licencias y permisos relacionados con las obras que realice la Fiscalía General;

XIV. Verificar, a través de la persona titular de la Dirección de Servicios General y Conservación, que los servicios generales sean proporcionados de manera oportuna, con calidad, suficiencia y eficacia, y

XV. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, los Manuales Administrativos o le instruya la persona titular de la Coordinación General de Administración.

ARTÍCULO 78 sexies. La persona titular de la Subdirección de Certificación e Innovación Institucional tiene las siguientes atribuciones específicas:

I a la VII. ...

VIII. Actualizar el registro de las autorizaciones individuales de portación de armas de fuego, de conformidad con las disposiciones aplicables y de acuerdo a la información proporcionada por la AIC, y

IX. ...

ARTÍCULO 78 sépties. ...

I. a la V. ...

VI. Efectuar los cálculos de liquidación del personal de la Fiscalía General, incluyendo los pagos y descuentos que correspondan realizar, retenciones y bonificaciones, suspensión de pagos y la recuperación de salarios no devengados derivados de la extemporaneidad de la presentación de los movimientos de personal;

VII. a la X. ...

ARTÍCULO 78 octies. La persona titular de la Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Captar, clasificar y coordinar el registro de la correspondencia y los asuntos competencia de la Coordinación General de Administración; así como su distribución entre las diversas Unidades Administrativas, para su atención y solución oportuna, así como dar el seguimiento correspondiente;

II. Acordar con la persona titular de la Coordinación General de Administración y las personas titulares de las Unidades Administrativas de dicha Coordinación General, el despacho de los asuntos y acciones administrativas que le competan, así como brindarles la asesoría técnica que requieran;

III. Dar cuenta a la persona titular de la Coordinación General de Administración de los asuntos en trámite, sugiriendo la atención que deba brindárseles y, eventualmente, ejecutar y dar seguimiento a las instrucciones que emita aquél para tal fin;

IV. Recibir en acuerdo a las personas titulares de las Unidades Administrativas y demás personal de la Fiscalía General para la debida atención de los asuntos que sean de la competencia de la Coordinación General de Administración;

V. Evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Coordinación General de Administración, y proponer a la persona titular de esta última, la instrumentación de mecanismos para aumentar su eficacia;

VI. Ser el conducto entre la persona titular de la Coordinación General de Administración y las personas titulares de las unidades responsables del gasto de la Fiscalía General para la atención de sus requerimientos;

VII. Solicitar a las personas titulares de las Unidades Administrativas la información que obre en sus archivos para la debida atención de los asuntos de competencia de la Coordinación General de Administración;

VIII. Preparar informes sobre los asuntos a cargo de la Coordinación General de Administración, para su autorización por la persona titular de esta última, y

IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, los Manuales Administrativos o le instruya la persona titular de la Coordinación General de Administración.

ARTÍCULO 80. ...

...

I. Dirección General de Litigio y Constitucionalidad;

a) Dirección de Amparos, y

b) Dirección de Litigio;

II. a la III. ...

...

Artículo 81 Bis. ...

I. a la IX. ...

X. Rubricar y suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación por la persona titular de la Coordinación General Jurídica;

XI. a la XIV. ...

ARTÍCULO 81 sexies. La Dirección de Derechos Humanos es la Unidad Administrativa encargada de atender y dar trámite, como único conducto, y salvo casos en que medie instrucción en contrario de parte del Fiscal General, a las recomendaciones y demás solicitudes que de ellas deriven, realizadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos u organismos internacionales en la materia, a la Fiscalía General, su titular y sus Unidades Administrativas; así como del estudio, análisis, prevención y promoción del respeto a los derechos humanos y la recomendación de mejores prácticas en los procesos inherentes a la Fiscalía General.

...

I. a la IX. ...

X. Solicitar a la autoridad competente el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa o penal en los casos en que se presuman acciones u omisiones que estén relacionados con violaciones a los derechos humanos;

XI. Suscribir en representación de la Fiscalía General y su titular, las respuestas institucionales a recomendaciones o solicitudes que, en el ámbito de su competencia, realicen las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos en los que se señale como autoridad responsable a la Fiscalía General o su titular; así como en representación de las personas titulares de las Fiscalías Regionales y Especializadas, Coordinaciones Generales y otras Direcciones Generales, siempre y cuando se proporcione por dichos servidores públicos, con anticipación debida, la información necesaria para la elaboración y presentación de los escritos correspondientes;

XII. Asesorar en la preparación de informes y contestación de requerimientos formulados a las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, en los procedimientos que se sigan ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos en que se les señale como autoridades responsables, cuando aquellas así lo soliciten oportunamente, previa formulación del proyecto que realicen y envíen a la Dirección, así como la remisión de las constancias correspondientes;

XIII. Representar al Fiscal General o a la Fiscalía General, según corresponda, en todos los procedimientos que se sigan ante las Comisiones Nacional y Estatal; así como comparecer en su representación a las audiencias de conciliación a las que sean citados; pudiendo celebrar los acuerdos conciliatorios correspondientes, previa consulta con las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General involucradas en su cumplimiento, y

XIV. Integrar y rendir los informes que establezcan las disposiciones aplicables en materia de derechos humanos.

ARTÍCULO 84. La Dirección General de Análisis e Inteligencia es la encargada de la investigación técnica y científica del delito, estará adscrita a la AIC y la persona titular tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. a la X. ...

XI. Suministrar oportunamente a la AIC, la información que se recabe para el desempeño de sus atribuciones;

XII. Informar a la AIC sobre el cumplimiento del suministro y actualización de los sistemas de información de la Fiscalía General;

XIII. a la XX. ...

ARTÍCULO 84 Bis. La Dirección de Análisis de información es la Unidad Administrativa adscrita a la AIC, encargada de darle un tratamiento y utilidad adecuada a la información que se genera en la Fiscalía General. Estará a cargo de una persona titular, que cuenta con las siguientes atribuciones:

I. a la LI. ...

LII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende la persona titular de la AIC.

ARTÍCULO 85. ...

I. a la II. ...

III. Supervisar que las medidas de protección de personas se ejecuten correctamente por parte de los grupos de operaciones tácticas de los agentes de investigación criminal que tenga adscritos;

IV. Dar cumplimiento a las medidas disciplinarias impuestas al personal que integra los grupos de operaciones tácticas de la AIC, que tenga adscritos;

V. Controlar los vehículos, armamento y radio comunicación de los grupos de operaciones tácticas de la AIC que tenga adscritos;

VI. Proponer, a su superior jerárquico, los protocolos a implementar en los grupos de operaciones tácticas y encubiertas de la AIC;

VII. Proponer la implementación de mecanismos y acciones para el desarrollo ético y la disciplina de los agentes de investigación criminal que integra los grupos de operaciones tácticas y encubiertas;

VIII. Coordinar la actualización de los registros únicos de los agentes de investigación criminal que integran los grupos de operaciones tácticas;

IX. ...

X. Vigilar que los agentes de investigación criminal que intervienen en operativos a su cargo, ejecuten sus funciones con estricto apego a la ley y con respeto a los derechos humanos;

XI. a la XIX. ...

## CAPÍTULO IX

...

### SECCIÓN SEXTA

#### DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE LA AIC

ARTÍCULO 92. Las Direcciones Regionales de la AIC mantendrán una relación de coordinación con esta última, de acuerdo a los Manuales que para tal efecto se emitan. No obstante, sus integrantes estarán bajo las órdenes de los Fiscales Regionales y Especializados, únicamente para efectos de la investigación, con base en lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Federal y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 93. Cada Fiscalía Regional y Especializada, cuando así proceda, contará con una Dirección Especializada de la AIC, su titular será nombrado por la persona titular de AIC y únicamente podrá ser removido o asignado a otra Unidad Administrativa en los términos establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 94. Las personas titulares de las Direcciones Regionales de la AIC y Direcciones Especializadas de la AIC, tienen las siguientes atribuciones:

I. Supervisar los operativos que realicen los agentes de investigación criminal, por sí o conjuntamente con otras corporaciones policíacas o de seguridad pública;

II. Vigilar y asegurarse que los agentes de investigación criminal que interviene en los operativos que coordinen, lo hagan con estricto apego a la legalidad y con respeto a los derechos humanos;

III. ...

IV. Acordar con la persona titular de las Fiscalías Regionales o Especializadas y con la persona titular de la AIC sobre la ejecución de operativos y acciones propias de su cargo;

V. a la XIII. ...

XIV. Supervisar el desarrollo y mantenimiento de base de datos con información relativa a las funciones de la AIC;

XV. Controlar, analizar, sistematizar, utilizar y difundir la información interna y externa que se obtenga sobre las funciones inherentes a la AIC;

XVI. Mantener el orden, disciplina y buena conducta del personal de la AIC, que esté bajo su mando, y

XVII. ...

La Dirección Operativa de Investigación Criminal tendrá competencia para la investigación de los Delitos en todo el Estado.

La Dirección Operativa de Investigación Criminal vigilará y coordinará los operativos con todas y cada una de las Unidades Administrativas de investigación.

ARTÍCULO 95. La Dirección de Aprehensiones es la Unidad Administrativa adscrita a la AIC, encargada de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en los mandamientos judiciales girados por la autoridad jurisdiccional competente, consistentes en órdenes de aprehensión, reaprehensión, presentación, cateos y demás que establezca la normativa aplicable, así como la encargada de dar cumplimiento a los mandatos judiciales librados por autoridades jurisdiccionales de otras entidades federativas, en estricto cumplimiento a los Convenios de Colaboración respectivos.

ARTÍCULO 96. ...

I. a XVII. ...

XVIII. Informar periódicamente al Fiscal General, a los Fiscales Regionales o Especializados respectivos y a la persona titular de la AIC sobre el cumplimiento y ejecución de los mandatos judiciales asignados;

XIX. ...

XX. Vigilar estrechamente que los agentes de investigación criminal adscritos a esta Dirección, en cumplimiento de sus funciones, en todo momento respeten las garantías constitucionales y los derechos humanos;

XXI. a la XXII. ...

ARTÍCULO 99. ...

I a III. ...

IV. Acceder a la información de las bases de datos criminalísticos para la emisión de respuestas de referencia al Ministerio Público, agentes de investigación criminal y otras instituciones federales o estatales, en su función de investigación, persecución y prevención de delitos, en el marco de colaboración y apoyo interinstitucional conforme a la normativa aplicable;

V. ...

VI. Enviar a su personal a la FIDAI, Fiscalías Regionales y Especializadas a consultar y recabar información de las carpetas de investigación en las que se relacionan personas detenidas, para el llenado y captura del Informe Policial Homologado y registrarlo en el Sistema Único de Información Criminal de Plataforma México;

VII. Orientar al Ministerio Público y a los agentes de investigación criminal, respecto de los requerimientos necesarios para realizar búsquedas adecuadas y se obtenga de información exitosa;

VIII. Solicitar a los mandos superiores del Ministerio Público o de los agentes de investigación criminal o a cualquier otra instancia, la información que se encuentre en el ámbito de su competencia para integrar los módulos del Sistema de Información de Plataforma México o cualquier otra base de datos;

IX. ...

X. Proporcionar la información que sea aportada por la Fiscalía General, para integrar y actualizar el Sistema Único de Información Criminal de Plataforma México y el registro en la Base Nacional de Datos, de conformidad con la normativa aplicable;

XI a la XII. ...

XIII. Consultar fuentes abiertas, cerradas e internas, para conocer información que sirva de referencia en la función del Ministerio Público y a los agentes de investigación criminal;

XIV. a XVI. ...

XVII. Coadyuvar en la capacitación de los agentes de investigación criminal y colaborar con otras instancias policiales para el correcto llenado del Informe Policial Homologado y del Registro Nacional de Detenciones;

XVIII. Generar productos, facilitar las funciones de análisis, intervención y persecución del delito, en coordinación con las Unidades Operativas o Administrativas de la Fiscalía General del Estado;

XIX. a la XX. ...

XXI. Registrar el reporte de robo de vehículo en un plazo no mayor a 24 horas en el Registro Nacional de Vehículos Robados y Recuperados del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y proponer los criterios para su captura de conformidad con la normativa aplicable;

XXII. Expedir las constancias o cartas de no antecedentes penales a favor de los solicitantes, previo pago de la tarifa que al efecto señale el acuerdo correspondiente, y proponer los criterios para su expedición;

XXIII. a la XXIV. ...

...

ARTÍCULO 99 BIS. La Secretaría Técnica Jurídica Administrativa está adscrita a la AIC, su titular contará con nivel de Dirección y tiene a su cargo las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar a la persona titular de la AIC en la planeación, coordinación, organización y evaluación de las acciones tendientes a cumplir las funciones de la legislación vigente aplicable a la institución;

II. Representar a la persona titular de la AIC ante diversas autoridades y frente a particulares en los casos que éste determine;

III. Acordar con la persona titular de AIC el despacho de los asuntos de trascendencia y su distribución entre las demás Unidades Administrativas, su seguimiento y cumplimiento;

IV. Coadyuvar en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que se le asignen a AIC;

V. Recibir, atender y, en su caso, canalizar los mandamientos dirigidos por los órganos jurisdiccionales a las Unidades Administrativas de la AIC;

VI. Tramitar de manera urgente los oficios de colaboración que se reciban de las Procuradurías o Fiscalías del país para diligenciar en el estado de Morelos, la ejecución de órdenes de aprehensión o brindar auxilio en la investigación de delitos;

VII. Establecer los mecanismos que permitan cumplir los acuerdos realizados en las reuniones de trabajo en que participe la AIC con las Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

VIII. Organizar la agenda de la persona titular de la AIC y preparar la logística de actividades oficiales que le asigne;

IX. Elaborar los proyectos de Manuales Administrativos de la AIC y de las Unidades Administrativas a su cargo, así como Protocolos, Guías u otros instrumentos de su competencia;

X. Organizar y preservar el buen funcionamiento de instalaciones y equipamiento tecnológico de la institución y, en su caso, emitir opinión técnica para la adquisición de equipamiento en la materia con la asistencia del área requirente;

XI. Coordinar el Registro de la información estadística operativa de las Unidades Administrativas que conforman la AIC; y rendir los informes que requieran instancias estatales y federales u otras para el cumplimiento de las diferentes disposiciones legales;

XII. Prestar asesoría jurídica cuando se lo soliciten las diversas Unidades Administrativas de la AIC, tramitar actas circunstanciadas o administrativas referentes a las faltas cometidas por el personal de la AIC; así como de las circunstancias que alteren o impidan el desarrollo de las funciones institucionales;

XIII. Las que le confiera su calidad de agente del Ministerio Público o agente de investigación criminal, siempre y cuando cumpla con los requisitos para hacerlo;

XIV. Gestionar los informes y preparar la documentación necesaria para ser rendidos a las Unidades Administrativas que los requieran para dar respuesta oportuna a solicitudes de información pública, Derechos Humanos, juicios de amparo, u otros de índole administrativa o jurídica;

XV. Mantener actualizado el catálogo de información reservada y confidencial de la AIC, conforme a los lineamientos legales aplicables;

XVI. Ser enlace administrativo o Jurídico con las Unidades Administrativas de la Fiscalía General a cargo de esas materias, para el cumplimiento de sus atribuciones, y

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende la persona titular de la AIC.

ARTÍCULO 102. ...

I. Establecer la coordinación necesaria con el Coordinador General de Servicios Periciales y con el Director General del Centro de Servicios Periciales.

II. a la III. ...

IV. Supervisar los peritajes practicados, de conformidad con las especialidades establecidas en el presente Reglamento, por cuanto a los métodos, técnicas y procedimientos empleados;

V. a la XVI. ...

ARTÍCULO 105. ...

I. a la II. ...

III. Recabar por conducto de los agentes de investigación criminal los antecedentes, datos, evidencias y elementos de convicción tendientes a establecer la comisión de un hecho delictivo y que presuman que el imputado lo cometió o participó en su comisión;

IV. a la XIV. ...

XV. Dirigir a los agentes de investigación criminal en las funciones de investigación y persecución de delitos, vigilando que realicen sus actuaciones con pleno respeto a los derechos humanos y conforme a los principios de legalidad y objetividad;

XVI. a la XXXI. ...

ARTÍCULO 106. El Instituto de Procuración de Justicia es el centro de formación de Agentes, Auxiliares, Peritos y agentes de investigación criminal de la Fiscalía General, y demás personal operativo y administrativo de esta última.

...

...

I. a la VII. ...

ARTÍCULO 109. El CECC tiene como fines específicos las evaluaciones de control de confianza, que en los procesos de selección de aspirantes, evaluación para la permanencia, desarrollo y la promoción, con carácter obligatorio establezcan las leyes aplicables, tanto para los aspirantes o integrantes de las instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario y de las unidades encargadas de la seguridad pública a nivel estatal, municipal, así como para los encargados de su capacitación, formación y profesionalización durante el desarrollo del servicio de carrera; y para los prestadores del servicio de seguridad privada y todas aquellas personas que realicen funciones y servicios relacionados con la seguridad pública; de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 110. La persona titular del CECC será nombrado y removido libremente por el Fiscal General, tendrá como mínimo nivel de Director General, o bien, el que determine la persona titular de la Coordinación General de Administración de conformidad con la suficiencia presupuestal; nivel que determinará su percepción ordinaria de acuerdo con el tabulador de la Fiscalía General autorizado. Deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 142 de la Ley Orgánica. Tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el artículo 143 y deberá proponer al Fiscal General para su aprobación, su reglamento interno.

ARTÍCULO 111. ...

...

I. a la VIII. ...

La sanción prevista en la fracción III del presente artículo, sólo será aplicable para los agentes de investigación criminal.

ARTÍCULO 112. ...

I. a la V. ...

VI. Determinar las medidas y acciones, tendientes a combatir las conductas lesivas a la honorabilidad y el prestigio de los agentes de investigación criminal;

VII. a la IX. ...

ARTÍCULO 123. ...

I. a la V. ...

...

Fungirá como Secretario Técnico del Comité el servidor público que al efecto designe este último, quien únicamente tendrá derecho a voz.

...

...

ARTÍCULO 127. ...

I. a la XII. ...

XIII. Designar y determinar peritaje respecto de otros avalúos que requiera la Fiscalía General de bienes muebles e inmuebles, en materia de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos que requiera la Fiscalía General, conforme la normativa aplicable y, en su caso, aprobarlos para los efectos jurídicos a que haya lugar;

XIV. Aprobar el destino final de los bienes muebles que, conforme los lineamientos que al efecto se emitan, deba efectuarse su baja del patrimonio de la Fiscalía General;

XV. Determinar las formalidades que han de seguirse para el destino final de los bienes muebles, en cada caso particular, de acuerdo con la normativa aplicable;

XVI. Las demás que señalen los lineamientos que al efecto se emitan, la demás normativa aplicable, así como que aquellas que por acuerdo determine.

ARTÍCULO 129. El patronato será administrado por la persona titular de la Dirección del Patronato de la Fiscalía General, quien estará bajo el mando de la Secretaría Ejecutiva.

ARTÍCULO 130. El Reglamento que regule al Patronato será expedido por el Fiscal General de conformidad con lo señalado en el artículo 148 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 135 ter. ...

...

ARTÍCULO 136. El Sistema del Servicio de Carrera es el conjunto estructurado de órganos, reglas y principios que tienen por objeto la profesionalización, acompañamiento en el desarrollo y capacitación permanente de los Agentes, Auxiliares, Peritos y agentes de investigación criminal de la Fiscalía General y la Fiscalía Anticorrupción.

ARTÍCULO 137. ...

I. a la III. ...

IV. Agencia de Investigación Criminal;

V. a la VII. ...

ARTÍCULO 138. ....

I. a la II. ...

III. La persona titular de la Agencia de Investigación Criminal;

IV. a la VII. ...

VIII. Un Agente de Investigación Criminal de reconocido prestigio profesional, buena reputación y de excelente desempeño en la institución, elegido por el Fiscal General de la terna propuesta por el Secretario Técnico del Consejo.

La Secretaría Técnica del Consejo será ocupada por la persona titular del Instituto de Procuración de Justicia; teniendo a su cargo la ejecución y vigilancia de la correcta ejecución de todas las resoluciones del Consejo.

...

ARTÍCULO 140. El Fiscal General deberá expedir el Reglamento respectivo del Servicio de Carrera, el cual tendrá por objeto establecer las normas y procedimientos a que habrá de sujetarse el Servicio de Carrera de la Fiscalía General, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica y el presente Reglamento, para los Agentes y Oficiales Auxiliares del Ministerio Público, Peritos y agentes de investigación criminal, así como determinar la actuación y coordinación de las Unidades Administrativas de la Fiscalía, órganos competentes y demás instancias que intervienen en el mismo.

Asimismo, el Reglamento respectivo deberá establecer como mínimo, la estructura del Servicio de Carrera, la Cadena de Mando, la planeación, los programas, el ingreso, el desarrollo y estímulos, la promoción, la separación y reingreso de los miembros del Servicio de Carrera.

ARTÍCULO 143. Para ser titular de la Visitaduría General se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Tener más de cinco años de residencia en el Estado, al día de la designación;
- III. Ser licenciado en derecho con título y cédula profesional debidamente registrados;
- IV. Tener experiencia en procesos jurídicos en materia disciplinaria de por lo menos tres años anteriores a la designación;
- V. Acreditar los requisitos de ingreso y permanencia;
- VI. No haber sido inhabilitado para el desempeño de cargo o comisión en la administración pública, y
- VII. No haber sido sentenciado por delito doloso.

ARTÍCULO CUARTO. Se reforma la fracción IX del artículo 4 del Acuerdo 02/2020 por el que se crea y regula el órgano encargado de la aprobación de la cuenta pública y las tarifas de los servicios que presta la Fiscalía General del Estado de Morelos, para quedar como sigue:

Artículo 4. ...

I. a la X. ...

XI. Aprobar el proyecto de presupuesto de la Fiscalía General que al efecto presente la persona titular de la Coordinación General de Administración, previo a su remisión por el Fiscal General al Congreso del Estado de Morelos, así como sus modificaciones y ejecución, conforme el presupuesto asignado a la Fiscalía General en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos que apruebe el Congreso del Estado, de conformidad con la normativa aplicable, y

XII. ...

ARTÍCULO QUINTO. Se modifica la Disposición Novena Transitoria del Acuerdo 08/2020 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, para su armonización normativa y crear la Fiscalía de Investigación de Delitos de Alto Impacto, para quedar como sigue:

NOVENA. Para efecto de la atención de los asuntos en materia de extinción de dominio se estará a lo dispuesto por los Transitorios Cuarto y Sexto de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, según corresponda. La administración de los bienes objeto de la acción de extinción de dominio, en su caso, deberá efectuarse por conducto de la Fiscalía de Investigación de Delitos de Alto Impacto con auxilio de la Coordinación General de Administración y demás Unidades Administrativas de la Fiscalía General que estime pertinentes, siempre observando las disposiciones señaladas por la referida Ley Nacional.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Con independencia de la Disposición Transitoria que antecede, publíquese el presente Acuerdo en la página oficial de internet de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

TERCERA. La Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía General del Estado de Morelos promoverá la difusión del presente Acuerdo entre las Unidades Administrativas de este organismo constitucional autónomo y sus servidores públicos.

CUARTA. Las referencias que se realicen a las Unidades Administrativas o los cargos de sus titulares que por virtud del presente Acuerdo modifican su denominación, en nombramientos, instrumentos normativos, convenios, acuerdos, actas, oficios o demás documentos; se entenderán hechas a las que conforme este Acuerdo corresponda, por lo que los mismos no sufrirán afectación alguna en su validez y vigencia, y deberán ser cumplidos y supervisados en su seguimiento por las unidades que corresponda de acuerdo con este instrumento y su nuevo ámbito competencial o denominación.

QUINTA. La persona titular de la Coordinación General de Administración efectuará las acciones correspondientes, para materializar la creación, nuevas adscripciones y cambios de denominación de las Unidades Administrativas que por virtud de este Acuerdo se efectúan.

En caso de ser necesario se dotarán y realizarán las transferencias y asignaciones y reasignaciones de recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales correspondientes.

De ser necesario y procedente, la Coordinación General de Administración deberá de programar el acto protocolario de entrega-recepción, de conformidad con la normativa aplicable, dando la intervención que corresponda al órgano interno de control.

SEXTA. La persona titular de la Coordinación General de Administración deberá efectuar las acciones conducentes para expedir o reexpedir, según corresponda, los nombramientos de las personas titulares de las Unidades Administrativas que por virtud del presente Acuerdo se crean o cambian de denominación; debiendo de continuar hasta en tanto con la atención de los asuntos que, en su caso, se encuentran a cargo de cada unidad administrativa.

SÉPTIMA. Para el caso de la derogación realizada al artículo 54, fracción IV, inciso d) se estará a lo dispuesto por las Disposiciones Transitorias Tercera y Sexta del Acuerdo 08/2020 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, para su armonización normativa y crear la Fiscalía de Investigación de Delitos de Alto Impacto.

OCTAVA. La persona titular del Instituto de Procuración de Justicia, en su caso, deberá efectuar las acciones conducentes para dar continuidad como Secretario Técnico del Consejo del Servicio de Carrera.

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

Dado en las instalaciones que ocupa la Fiscalía General del Estado de Morelos, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; a los 31 días del mes de diciembre de 2021.

EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS  
URIEL CARMONA GÁNDARA  
RUBRICA.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMA FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS Y OTROS INSTRUMENTOS REGLAMENTARIOS, PARA ESTABLECER Y REGULAR A LA AGENCIA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL, ASÍ COMO PARA LA MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO DE ESA Y OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Al margen superior un logo que dice: FGE, Fiscalía General del Estado. "Valor e Integridad". Morelos.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 44, 45, 46 Y 47 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; 1, 2, 6 Y 13 LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS; ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 79-B DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 2, 3, 4, FRACCIÓN IV, 31, 32, 33, 34 Y 49 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO EN LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 3, FRACCIÓN I, 29, 30, 31 Y 33, FRACCIÓN XXIII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 1, 3, 4, 5, FRACCIÓN VIII, 9, FRACCIÓN VI, 14, 15, FRACCIONES II, VII, XXXVIII Y LXXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS; SE EMITE EL "MANUAL DE NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS."

#### CONSIDERANDO

El presente Manual de Normas es de fundamental relevancia a efecto de planear y administrar el gasto público de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos. El gasto público constituye un instrumento básico para proveer de bienes y servicios a toda institución, aunado a que en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, así como a lo dispuesto por los artículos 3, fracción I, 30 y 31 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, 1, 3, 4, es obligación y resulta primordial normar la aplicación de los recursos públicos, por lo que resulta de suma importancia determinar las formas en que se deberá solventar, esto a través de los procedimientos, formatos y mecanismos que tendrán que ser utilizados por las unidades responsables de la ejecución de dicho recurso público.

El objetivo de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos es generar a través del presente Manual un instrumento que responda con eficacia, eficiencia y congruencia el ejercicio adecuado del gasto público erogado en cada año fiscal. Por eso la necesidad de incorporar un documento que contenga las diversas obligaciones y normas que se deberán observar con relación a los gastos a comprobar, los requisitos para su comprobación, y demás elementos que se estimen necesarios y que tendrán que ser utilizados por las unidades responsables de la ejecución de dicho recurso público.

Por lo que es menester de esta Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, emitir el presente Manual de Normas para el Ejercicio del Gasto Público de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, que contiene las disposiciones administrativas de observancia general para todas las Unidades Administrativas que conforman a la misma el cual deviene aplicable en el ejercicio del gasto de recursos públicos.

#### DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Manual tiene por objeto establecer los lineamientos y políticas de aplicación general y obligatoria que las Unidades Administrativas que integran la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos deberán observar en el ejercicio, registro y control del gasto público asignado, y en el ámbito de su actuación u operación. Lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos y demás normativa aplicable. Su incumplimiento será sancionado en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por:

I. CFDI, al Comprobante Fiscal Digital por internet;

II. CG, al Comprobación de gastos;

III. CGA, a la Coordinación General de Administración de la FGEMOR;

IV. CONTRATISTA, a la persona física o moral que mediante un instrumento legal formalizado con la FECC ejecuta una obra o está encargada de un servicio relacionado con la misma;

V. DAPFA, a la Dirección General de Asuntos Presupuestales, Financieros y Administrativos de la FECC;

VI. DEUDOR, al servidor público adscrito a la FECC que tiene gastos a comprobar derivado de su función;

VII. DICTAMEN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, a la solicitud de autorización de reserva de recursos para garantizar los compromisos para los procesos de adquisiciones de bienes, contratación de servicios, ejecución de obra emitido por la CGA;

VIII. FECC, a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos;

IX. FGEMOR, a la Fiscalía General del Estado de Morelos;

X. GC, al gasto a comprobar;

XI. ICTSGEM, al Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos;



XII. IMSS, al Instituto Mexicano del Seguro Social;

XIII. ISR, al Impuesto Sobre la Renta;

XIV. IVA, al Impuesto al Valor Agregado;

XV. NOI, al Sistema de Nómina Integral;

XVI. PBR, al presupuesto basado en resultados;

XVII. PROVEEDOR, a la persona física o moral que provee o suministra un determinado bien o servicio a la FECC;

XVIII. SALDO DEUDOR, a la cantidad sujeta a comprobar por parte del deudor;

XIX. SAT, al Servicio de Administración Tributaria;

XX. SIPARE, al Sistema de Pago Referenciado;

XXI. SLR, a la Solicitud de Liberación de Recursos, y

XXII. UNIDADES ADMINISTRATIVAS, a las Unidades que integran la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 3. Es responsabilidad de los servidores públicos titulares de cada Unidad Administrativa de la FECC:

a) Cumplir las disposiciones aplicables en materia presupuestaria;

b) Apegarse a los programas, proyectos y sus respectivos montos aprobados en el presupuesto de egresos de la FECC, en relación con el Presupuesto de Egresos aprobado en cada ejercicio fiscal por el Congreso del Estado, así como a las medidas de austeridad que la misma FECC establezca al interior;

c) Ejercer los recursos en cumplimiento de los objetivos estratégicos, líneas de acción e indicadores autorizados en el PBR;

d) Efectuar erogaciones conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el presupuesto de egresos anual e instrumentar medidas para fomentar economías que optimicen el ejercicio de los recursos públicos;

e) No contraer compromisos que impliquen la adquisición o bien el arrendamiento de bienes o contratación de servicios que rebasen el monto de su presupuesto autorizado y que no exista una solicitud previa enviada a la DAPFA en términos de los Lineamientos y demás normativa aplicable;

f) Abstenerse de contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales para celebrar contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamiento, servicios o de otra índole;

g) Observar que los recursos federales que soliciten ante alguna Entidad Federal deben ser gestionados y registrados oportunamente en conjunto con la CGA de la FGEMOR de acuerdo a las reglas de operación del programa o fondo correspondiente y demás normativa aplicable;

h) Racionalizar y reducir los gastos de administración sin menoscabo a la realización oportuna de los programas y proyectos;

i) No rebasar los montos máximos permitidos para la gestión de GC, con excepción de lo referente sobre aquellos que se realicen por concepto de operaciones encubiertas a que se refiere el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás protocolos en la materia (ANEXO 1), y

j) Remitir la debida documentación de la CG atendiendo a los montos y conceptos asignados para cada rubro (ANEXO 2).

ARTÍCULO 4.- Es responsabilidad de la persona titular de la DAPFA observar lo que a continuación se especifica:

a) Efectuar programas, proyectos y acciones cuando se tenga el dictamen de suficiencia presupuestal que al efecto emita la CGA de la FGEMOR;

b) Enviar un anteproyecto de los programas anuales de obras y adquisiciones, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes de la FECC, según sea el caso y lo permitan las condiciones, en los términos solicitados por las diversas Unidades Administrativas que integran la FECC;

c) Realizar en conjunto con las diversas áreas administrativas que integran la FECC, el anteproyecto de las remuneraciones al personal, considerando una partida específica para las indemnizaciones, laudos y la nómina de jubilados, en términos de lo referido en el Reglamento y demás disposiciones aplicables al caso, siendo el área directamente responsable la Coordinación General de la Fiscalía General del Estado de Morelos hasta en tanto no exista modificaciones al presente manual (ANEXO 3);

d) En caso de no haber suficiencia presupuestal, y derivado de esto se requiera un cambio en el presupuesto calendarizado por partida o proyecto, o dadas las diversas funciones se requiera una modificación, deberá solicitarlo a través del formato de Modificación Presupuestal, mismo que se aplicara cuando las condiciones financieras administrativas lo permitan (ANEXO 4);

e) La gestión de los pagos a proveedores, el pago de servicios, pago de obra pública y arrendamientos es exclusivo de la DAPFA;

f) Ser el enlace con la CGA de la FGEMOR para realizar el pago de nómina de la FECC, hasta en tanto no exista un cambio del procedimiento de pago de nómina al personal adscrito, y

g) Cotejar la validez y autenticidad de los comprobantes digitales en el sistema del SAT, derivados de las actividades y actos jurídicos realizados.

**CAPÍTULO I****POLÍTICA DE AUSTRERIDAD Y RACIONALIDAD**

ARTÍCULO 5.- La política de austeridad y racionalidad tiene por objeto establecer las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos al interior de la FECC, así como las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público.

ARTÍCULO 6.- Se fomentará la austeridad y racionalidad en todos los trámites y recursos materiales en la medida de lo posible al interior de la FECC.

ARTÍCULO 7.- Se racionalizará el uso y consumo de los servicios de fotocopiado, telefonía, energía eléctrica y agua potable, esto a través de la implementación de las medidas que estime necesarias la DAPFA, las cuales serán comunicadas oportunamente.

Para tal efecto, se deberá de procurar la reducción del número de fotocopias a excepción de los casos en que sea estrictamente necesario.

Así mismo, se procurará el bajo consumo de energía, vigilando que permanezcan apagados los dispositivos de iluminación cuando no sean utilizadas, así como los equipos de cómputo.

Tratándose del servicio de telefonía fija, se deberán instaurar restricciones en el uso de las líneas instaladas para asuntos solamente de carácter oficial, cuando el uso de las mismas implique un gasto adicional a las llamadas gratuitas cuando así lo establezca el contrato celebrado con la empresa proveedora del servicio de telefonía fija.

Se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias a efecto de detectar o prevenir fugas, fomentando la utilización y adquisición de muebles de baño que ayuden a la racionalización del vital líquido.

ARTÍCULO 8.- Se fomentará el uso responsable del consumo de combustible, que se utiliza para el funcionamiento de los vehículos disponibles para la operación de la FECC.

ARTÍCULO 9.- Queda prohibido el pago de compensaciones, horas extras, y cualquier concepto análogo que no esté debidamente fundamentado y autorizado por la DAPFA.

ARTÍCULO 10.- Las contrataciones del personal por honorarios deberán contar con disponibilidad presupuestal, justificando en todo momento dicha contratación.

ARTÍCULO 11.- Las modificaciones a la estructura orgánica de la FECC con su respectiva plantilla de plazas presupuestales, quedará plenamente justificada, a lo que la DAPFA deberá elaborar el dictamen técnico funcional y de suficiencia presupuestal correspondiente, en coordinación con las áreas administrativas que integran la FECC.

ARTÍCULO 12. El pago de viáticos y gastos de transportación se hará única y exclusivamente para el desempeño de comisiones oficiales estrictamente necesarias y debidamente justificadas, apegándose en su ejercicio y comprobación a los procedimientos establecidos al respecto, sin que ellos se encuentren limitados a un monto, el cual dependerá de cada asunto en específico.

ARTÍCULO 13.- La comprobación de viáticos deberá efectuarse en el tiempo y forma que determina el presente manual, lo cual deberá ser verificado por la DAPFA.

ARTÍCULO 14.- La adquisición y suministro de material de papelería quedará restringida solo al requerimiento necesario, atendiendo a la operatividad y necesidades de las diversas Unidades Administrativas.

ARTÍCULO 15.- Queda estrictamente prohibido a las Unidades Administrativas operativas de la FECC, el uso de vehículos oficiales para asuntos de carácter personal, así como la utilización de los mismos en días y horarios no autorizados por la DAPFA, salvo aquellos casos en que se trate de unidades vehiculares designadas a la seguridad y/o resguardo de determinados servidores públicos de la FECC que atendiendo al cargo que desempeñan lo ameriten y aquellos que se utilicen para la funcionalidad de las áreas administrativas que así lo requieran.

ARTÍCULO 16.- Sin excepción, los vehículos oficiales deberán resguardarse fuera de los días y horas de trabajo al interior de las oficinas de la FECC con domicilio conocido, a excepción de los casos mencionados en el artículo que antecede.

ARTÍCULO 17.- Aquellos servidores públicos a los que se les asigne vehículo oficial serán responsables del adecuado uso, así como del debido mantenimiento de los mismos, debiendo observar las medidas implementadas por la DAPFA para el cuidado de las unidades vehiculares, siendo responsabilidad de cada resguardante informar con oportunidad a la DAPFA, las necesidades de mantenimiento por el uso oficial de las unidades, en caso contrario quedan a su cargo los gastos por los desperfectos que se puedan ocasionar por el mal uso de la unidad.

ARTÍCULO 18.- El abastecimiento de combustible de los vehículos oficiales de la FECC y en su caso vehículos particulares del personal de la FECC, será únicamente para efecto de realizar actividades oficiales, el cual deberá ser racionado atendiendo a las medidas implementadas por la DAPFA.

## CAPÍTULO II REQUISITOS FISCALES

ARTÍCULO 19.- Los responsables de comprobar los gastos de las Unidades Administrativas que integran la FECC, por concepto de pago a proveedores, pago de nómina, pago de servicios, pago de obra pública y/o arrendamiento deberán reunir todos los requisitos fiscales correspondientes determinados en la Ley de la materia respectiva, atendiendo al objeto y régimen (persona física y/o moral) en que tributen ante el SAT los proveedores, prestadores de servicios o contratistas.

Atendiendo a lo anterior, se aceptarán los CFDI o los respectivos recibos electrónicos en su archivo en extensión “\*.xml” y el archivo en formato “PDF” de la representación impresa. Asimismo la DAPFA verificará los comprobantes fiscales digitales por internet. Los que deberán ser expedidos a nombre de la FGEMOR, con Registro Federal de Contribuyentes (RFC) FGE1807117L2, con domicilio ubicado en Boulevard And. Apatlaco, número 165, Colonia Campo del Rayo, Temixco, Morelos, C.P. 62590, hasta en tanto no existan cambios.

En caso de ser empresas extranjeras el trámite se comprobaba, con la factura y/o certificado de compra, así como la solicitud de adquisición.

ARTÍCULO 20.- Excepcionalmente, para los pasajes terrestres se aceptarán comprobantes de gasto (vales azules) cada uno por un importe máximo de \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) siempre y cuando no hubiera vehículo oficial disponible y/o sea el caso de la necesidad del servicio, sin que se determine un monto mínimo o máximo.

En su caso, para la comprobación de gasto por operaciones encubiertas que por necesidad de las labores que se desempeñan tenga que llevar a cabo alguna Unidad Administrativa de la FECC, esta deberá ser debidamente justificada a través de la documental que le requiera la DAPFA.

## CAPÍTULO III REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 21.- La DAPFA para la comprobación del gasto de la FECC derivada de un contrato que formalice deberá atender a la naturaleza del instrumento legal, por lo que tendrá que reunir los siguientes requisitos administrativos según sea el caso:

- a) Por anticipo de Obra Pública;
  - Contrato de Obra original debidamente formalizado;
  - Fianza para garantizar el cumplimiento del contrato, así como la validación respectiva de la misma;

- Fianza que garantice la correcta aplicación del anticipo y la validación respectiva de ésta.

- El catálogo del presupuesto contratado;
- El Programa de Obra;
- Documento signado por el representante legal y/o de ser el caso persona física con actividad empresarial en la que especifique los datos bancarios para el pago por transferencia electrónica (Institución Bancaria, número de cuenta, clabe interbancaria etc.).
- Comprobante impreso de la factura electrónica del anticipo con los requisitos fiscales que establece la Ley de la materia.

b) Por estimación de obra pública:

- El comprobante impreso de la factura electrónica de la estimación con los requisitos fiscales que establece la Ley de la materia;
- Carátula de la estimación;
- Control de presupuesto;
- Estado de cuenta de la estimación;
- Concentrado de conceptos de la estimación;
- Números generadores;
- Reporte fotográfico;
- Notas de bitácora;
- Croquis de ser necesario; y
- Oficio de entrega de la estimación del contratista.

c) Por finiquito de obra pública:

- Comprobante impreso de la factura electrónica de la estimación la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales que establece la Ley de la materia.
- Carátula de la estimación;
- Control de presupuesto;
- Estado de cuenta de la estimación;
- Concentrado de conceptos de la estimación;
- Números generadores;
- Reporte fotográfico;
- Croquis (de ser necesario);
- Oficio de entrega de la estimación del contratista;
- Acta de entrega recepción;
- Fianza de vicios ocultos y la validación respectiva; y
- Nota de cierre de bitácora.

ARTÍCULO 22.- La DAPFA para la comprobación del gasto de la FECC derivado de pago a proveedores, arrendamiento y/o servicios, tendrá que reunir los siguientes requisitos administrativos:

- La factura original librada por la persona física y/o moral que otorga el servicio.
- Impresión del “xml” legible;
- Se deberá verificar el CFDI;
- Requisición de la Unidad Administrativa que solicita;

- Contrato o pedido según sea el caso;
- Constancia de resguardo en área de almacén, en su caso;
- En tratándose del mantenimiento de las unidades vehiculares oficiales se deberá anexar el cotización, diagnóstico o dictamen técnico correspondiente que expida el especialista, según sea el caso; y
- Para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles se deberá anexar evidencia fotográfica del servicio efectuado, para ilustrar el antes y el después. Asimismo se elaborará un documento de entera satisfacción del servicio otorgado que tendrá que firmar el prestador del servicio, en mantenimientos que excedan los montos máximos de adquisición directa, según sea el caso.

Los comprobantes impresos de la factura electrónica en el que se estipule la compra de bienes muebles, inmuebles e intangibles deberán con sello de recibido por el área de almacén de la DAPFA.

ARTÍCULO 23.- La comprobación por la amortización del gasto del personal eventual contratado por la FECC lo realizará la DAPFA, quien será la encargada de enviar a la CGA el oficio de solicitud de pago en el que se deberá especificar el trámite y el periodo conforme a lo establecido en el instrumento jurídico que al efecto se haya suscrito

ARTÍCULO 24.- La comprobación por la amortización del gasto por concepto de finiquitos o laudos de personal adscrito a la FECC lo llevará a cabo la DAPFA por medio de un oficio de solicitud de pago especificando el trámite y el periodo.

ARTÍCULO 25.- Los comprobantes para amortización del gasto deberán tener los siguientes requisitos de manera enunciativa más no limitativa:

- Comprobante impreso de la factura electrónica con los requisitos fiscales determinados en la Ley de la materia;
- Que los comprobantes digitales correspondan a las actividades realizadas;
- La descripción de los bienes materiales, materiales o servicios adquiridos;
- Determinar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y las demás retenciones desglosadas (en caso de aplicar);
- Las cantidades se determinarán en número y letra, en su caso;
- La forma de pago deberá ser en efectivo, y
- Los comprobantes deberán estar firmados por la persona que comprueba el gasto.

## CAPÍTULO IV

### ABASTECIMIENTO DE COMUSTIBLE

ARTÍCULO 26.- El suministro de combustible lo realizará la DAPFA a través de las Unidades Administrativas que lo requieran quienes estarán obligadas a comprobar debidamente el gasto erogado.

El suministro de gasolina será atendiendo a las necesidades de las actividades oficiales desempeñadas. La DAPFA se encargará de llevar el registro de la Bitácora de Comprobación de Consumo de combustible en la cual se deberá anotar el kilometraje de cada recarga de combustible, en las unidades que así lo permitan de acuerdo a las actividades a las cuales están destinadas.

El personal responsable del suministro de gasolina deberá exhibir la factura correspondiente, que acredite la dispersión del combustible.

Solamente se abastecerá de gasolina a los vehículos oficiales adscritos a la FECC, exceptuando que por la necesidad de llevar a cabo una actividad laboral y a falta de vehículo oficial, tenga que suministrarse combustible a algún otro vehículo ajeno al parque vehicular.

## CAPÍTULO V

### GASTOS A COMPROBAR

ARTÍCULO 27.- Los gastos a comprobar son aquellos que se utilizaran para sufragar los gastos generados por las actividades y funcionamiento de la FECC, así como eventos específicos como actividades viajes, ceremonias, eventos todos de carácter oficial, los titulares de las Unidades Administrativas de la FECC podrán generar gastos a comprobar los cuales se harán con cargo a las partidas 2000, 3000 o 5000 siempre y cuando exista suficiencia y disponibilidad presupuestal, el importe solicitado se deberá ajustar a los establecidos en el (Anexo 1) del presente Manual, en su caso.

El servidor público que ejerza un gasto a comprobar deberá de sujetarse a lo siguiente:

- a. Presentar formato de GC indicado por la DAPFA, (Anexo 5) y
- b. Oficio de comisión y/o documento que indique datos de evento a asistir, en su caso.

ARTÍCULO 28.- El servidor público designado por la Unidad Administrativa de la FECC enviará mediante oficio, su solicitud de trámite de gasto a comprobar a la DAPFA a través del formato de oficio autorizado por esta última, (ANEXO 5) y realizará lo siguiente:

- a) Señalar en el formato GC la partida específica o las partidas que se afectan, como un aproximado;

b) Cuando la partida a afectar sea viáticos dentro del Estado, viáticos fuera del Estado o viáticos en el extranjero, se deberá señalar en el concepto del formato GC el lugar y fecha de la comisión, y se apegarán a las tarifas establecidas, así como copia del oficio de designación a dicho evento, y

c) Entregar en la DAPFA el documento físicamente para su revisión y expedición del cheque respectivo.

La DAPFA validará la solicitud, conforme lo siguiente:

a) Se verificará que el formato GC esté debidamente requisitado y que las partidas estén presupuestadas en el proyecto a afectar, y

b) Se adjunte la solicitud de gastos.

La DAPFA revisará y validará la información en caso de existir alguna observación al respecto o bien modificación, se informará de inmediato al servidor público de la Unidad Administrativa que corresponda a efecto de que realice las correcciones respectivas. Una vez solventadas las observaciones el servidor público deberá remitir la documentación de manera física a la DAPFA.

Por último la DAPFA, procederá a asignar el trámite correspondiente, generando una afectación contable. En caso de no ser autorizado, la DAPFA informará los detalles de la improcedencia del trámite mediante un oficio.

## CAPÍTULO VI

### COMPROBACIÓN DEL GASTO

ARTÍCULO 29.- Las Unidades Administrativas de la FECC para comprobar los recursos que se les otorgaron como gastos a comprobar y con el objetivo de realizar una correcta afectación presupuestal, es indispensable que se sujeten a lo siguiente:

a) Se cuenta de preferencia con treinta días naturales, después de la recepción del pago (expedición del cheque) de la DAPFA, por parte del servidor público, para la comprobación de gasto, con excepción de los viáticos, para los cuales se cuenta con un plazo máximo de diez días hábiles a partir de concluida la comisión para la que se solicitan los viáticos, y no se otorgarán nuevas ministraciones de viáticos al personal que no haya comprobado en su totalidad la comisión anterior.

b) Las erogaciones por concepto del Capítulo 1000 quedan excluidas para la comprobación del gasto.

c) Los pasajes se comprobarán con la documentación que expidan las empresas transportistas o las agencias de viajes, debiéndose acompañar en el caso de la transportación aérea pases de abordar o el boleto residual, es decir, como complemento del comprobante impreso de la factura electrónica, en caso de que la actividad a realizar lo permita. Dicha documentación deberá cumplir con los requisitos fiscales y administrativos establecidos.

d) Se verificará que las fechas de utilización de los boletos coincidan con las fechas o períodos en que se desarrolla la comisión que dio origen al traslado, por lo que se deberá presentar copia del oficio de comisión.

e) En caso de que exista sobrante del recurso asignado en el GC, deberá de realizar el reintegro a la cuenta que establezca la DAPFA. Se anexará el comprobante original del recibo de pago.

f) Los servidores públicos se sujetarán estrictamente a los recursos autorizados en el gasto a comprobar, toda vez que no se pagarán excedentes o facturas por concepto de gastos erogados.

g) Sólo se recibirán vales azules de comprobantes de gasto por un importe de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) siempre y cuando no se cuente con vehículo oficial y/o dispersión de combustible, justificando el mismo. (aplica solo para pasajes terrestres).

h) No se aceptarán gastos por concepto de: consumo de bebidas alcohólicas, consumo en bares, cigarrillos, propinas o artículos personales.

ARTÍCULO 30.- El procedimiento a implementar por las DAPFA para la comprobación de gastos será el siguiente:

a) Tomando en consideración que se cuenta con treinta días naturales de preferencia después de la recepción del pago en la DAPFA, por parte del servidor público para la comprobación de gasto, y en el caso de viáticos con diez días hábiles a partir de terminada la comisión a la que se destina, el servidor público de la Unidad Administrativa remitirá de manera física a la DAPFA su solicitud de trámite de comprobación de gastos en la que señalará lo siguiente:

- Previo a la entrega del documento soporte se deberá verificar la autenticidad de las facturas o comprobantes fiscales.

- Determinar la partida específica o las partidas que se afectan en el resumen que se presenta dentro de la caratula de la CG. (Anexo 5)

- Se adjuntarán los documentos soporte que permita la legibilidad de la documentación y de ser el caso los recibos de reintegros realizados.

El no adjuntar todos los documentos requisitados para el trámite, será motivo de suspensión del trámite respectivo.

ARTÍCULO 31.- La DAPFA validará la solicitud de comprobación del gasto de acuerdo con los siguientes criterios de manera enunciativa más no limitativa:

a) El formato implementado deberá encontrarse completo y debidamente requisitado, indicando las partidas respectivas de acuerdo con el proyecto;

b) Los recursos serán comprobados por proyecto y por partida, según corresponda, de acuerdo con los documentos soporte entregados previamente;

c) En caso de no acreditar alguno de los puntos para la validación respectiva; la DAPFA notificará las observaciones realizadas mediante oficio de devolución, para que el servidor público de la Unidad Administrativa realice los cambios y proceda a entregar el documento;

d) Una vez solventadas las observaciones, se imprimirá el formato CG y anexos respectivos, con la finalidad de que el servidor público de la Unidad Administrativa remita de nueva cuenta por escrito la documentación de manera impresa a la DAPFA; y

e) La DAPFA procederá a la autorización de la comprobación del gasto de la Unidad Administrativa correspondiente de acuerdo a los montos por partida, realizando las afectaciones contables y presupuestales a los deudores.

En caso de existir comprobaciones pendientes al cierre del ejercicio fiscal, no se podrá solicitar un GC.

f) Si existiera saldo pendiente por comprobar, la DAPFA lo hará del conocimiento en tiempo y forma de la CGA para el descuento correspondiente en su finiquito, al personar autorizado para gastos, cuando así se dé el caso.

## CAPÍTULO VII

### FONDO FIJO DE CAJA

ARTÍCULO 32.- El Fondo Fijo de Caja es un mecanismo para ejercer el presupuesto y se utilizará para sufragar estrictamente gastos de los Capítulos 2000 y 3000. Dicho Fondo será administrado por la DAPFA.

ARTÍCULO 33.- La operación y manejo del efectivo, vales y comprobantes que integren el fondo fijo se sujetará a lo siguiente:

a) El fondo será solicitado por la DAPFA, el cual será autorizado por periodos anuales. El trámite de solicitud será al inicio del año fiscal y reintegrarán a su cierre, en la fecha que comunique la CGA.

b) Se expedirán vales provisionales por las entregas de efectivo que se realicen para compras y pagos que se deban efectuar. Los vales se devolverán contra la comprobación correspondiente.

c) Los vales y comprobantes contendrán como evidencia de validez, la rúbrica de la persona titular de la DAPFA.

d) El efectivo, vales y comprobantes deben ser resguardados en lugar seguro, bajo la exclusiva responsabilidad de quien opera el Fondo.

e) La comprobación de un vale provisional no excederá de cinco días hábiles posteriores a la fecha de su expedición.

f) Los vales provisionales no comprobados en tiempo, deberán ser remitidos a la CGA para ser descontados del pago próximo de nómina.

g) No se considerará válida la comprobación que no reúna los requisitos fiscales y administrativos correspondientes.

h) No se deberán mezclar fondos personales con el fondo destinado para la Unidad Administrativa.

i) Las solicitudes de reembolso serán hechas antes de ser agotado el efectivo del Fondo, de tal manera que en el transcurso de su trámite será factible contar con efectivo que permita continuar haciendo frente a las erogaciones propias del Fondo.

j) Para efectos del reembolso del Fondo, la comprobación se entregará para su revisión a la DAPFA de manera cronológica y debidamente cuantificada por partidas, conteniendo las rubricas correspondientes.

k) Una vez autorizada la solicitud de reembolso por la DAPFA, se procederá a la afectación presupuestal y contable definitiva para la posterior expedición del cheque de reembolso.

### ANEXOS

I.- Montos autorizados por concepto de gastos a comprobar. II.- Tarifas para la comprobación de gastos y excepciones.

III.- Asignación presupuestal por proyecto y partida.

IV.- Solicitud de modificación presupuestaria.

V.- Gasto a comprobar/comprobación de gasto.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Los presentes lineamientos serán aplicables en lo conducente al gasto ejercido en el ejercicio fiscal correspondiente al año dos mil veinte y subsecuentes.

EL FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA  
CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS


M. EN D. JUAN JESÚS SALAZAR NÚÑEZ.


EL COORDINADOR GENERAL JURÍDICO DE LA  
FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA


CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.

LIC. OCTAVIO IBARRA ÁVILA.

RÚBRICAS.

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS MANUAL DE NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO		
		
Montos autorizados por concepto de gastos a comprobar <b>ANEXO 1</b>		
Nivel	Puesto	Monto Autorizado mensual
102	Fiscal Anticorrupcion	\$60,000.00
103	Fiscales Regionales y Especializados	\$15,000.00
104	Coordinadores Generales y Secretaria Ejecutiva	\$10,000.00
105	Directores Generales	De acuerdo a la operatividad de la Fiscalía Anticorrupción


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS MANUAL DE NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO			
			
Tarifas para la comprobación de gastos y excepciones <b>ANEXO 2</b>			
Viáticos fuera del Estado			
Puesto Nivel	Hospedaje		Comidas (1) y viaje sin pernoctar
	Zona A	Zona B	
101	\$1,850.00	\$3,000.00	\$900.00
103 Y 104	\$1,100.00	\$1,500.00	\$600.00
105	\$900.00	\$1,000.00	\$500.00
* Zona A Ciudades más económicas (resto del territorio nacional) * Zona B Acapulco, Ixtapa Zihuatanejo, Cancún, Ciudad Victoria, Los Cabos y Saltillo			
Viáticos internacionales			
Zona	Cuota diaria todos los niveles		
	Más de 24hrs	*Sin pernoctar	
Europea	500.00 USD	275.00 USD	
Países de la Unión Europea	450.00 EUROS	250.00 EUROS	
(1) Desayuno, comida y cena			
<b>Quedan excluidas para comprobación de gasto las siguientes partidas:</b>			
Capítulo	Partida específica	Descripción	
1000	Todo las partidas que conforman el capítulo	Servicios Personales	
2000	2211	Productos alimenticios para personas	
	2611	Combustible	
	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	
	2962	Accesorios menores de equipo de transporte	
3000	3721	Pasajes Terrestres	
4000	Todo las partidas que conforman el capítulo	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000	Todo las partidas que conforman el capítulo	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	
6000	Todo las partidas que conforman el capítulo	Inversión pública	
7000	Todo las partidas que conforman el capítulo	Inversiones financieras y otras provisiones	
8000	Todo las partidas que conforman el capítulo	Participaciones y aportaciones	
9000	Todo las partidas que conforman el capítulo	Deuda pública	


**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS MANUAL DE NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO  
 Asignación presupuesta | por proyecto y por ruta  
 ANEXO 3

Proyecto	Unidad Administrativa	Partida	Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
			(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
01	801.001	13.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	801.001	13.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
01	801.001	13.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Instrucciones para el llenado del formato

CLAVE	DESCRIPCIÓN
111	Número del proyecto presupuestal asignado a la URG
121	Número de la clave presupuestal asignada a la URG
131	Partida específica del Clasificador por Objeto de Gasto
141	Importe anual presupuestado
151	Importe mensual presupuestado
161	Importe mensual presupuestado
171	Importe mensual presupuestado
181	Importe mensual presupuestado
191	Importe mensual presupuestado
101	Importe mensual presupuestado
111	Importe mensual presupuestado
121	Importe mensual presupuestado
131	Importe mensual presupuestado
141	Importe mensual presupuestado
151	Importe mensual presupuestado


**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS MANUAL DE NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO  
 Validación de modificaciones presupuestarias  
 ANEXO 4

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS  
 FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS  
 BO LICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

FECHA: (1) \_\_\_\_\_ PERIODO: (2) \_\_\_\_\_ CLASE DE MODIFICACIÓN: \_\_\_\_\_ AMPLIACIONES Y REDUCCIONES: \_\_\_\_\_

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO		CLAVE	PROYECTO	RUBRO	PARTIDA ESPECÍFICA	DESCRIPCIÓN	MONTANTE	MES DE AFECTACIÓN	MONTANTE	MES DE AFECTACIÓN
NOMBRE	NOMBRE									
TOTAL							(12)		(13)	

JUSTIFICACIÓN: (4) \_\_\_\_\_


Fecha: (5) \_\_\_\_\_

Instrucciones para el llenado del formato

CLAVE	DESCRIPCIÓN
(1)	Fecha de solicitud
(2)	Mes de solicitud
(3)	Nombre de la URG
(4)	Clave presupuestal del rubro de la URG
(5)	Número de proyecto presupuestal del rubro de la URG
(6)	Número de la partida específica del Clasificador por Objeto de Gasto
(7)	Descripción de la partida específica del Clasificador por Objeto de Gasto
(8)	Importe de origen del presupuesto
(9)	Mes de afectación
(10)	Importe de origen del presupuesto
(11)	Mes de afectación
(12)	Importe total del origen de los recursos
(13)	Importe total del destino de los recursos
(14)	Nombre y firma de la persona titular de la DOO, DOVO LDC, DOA y DIRM según corresponda
(15)	Nombre y firma de la persona Titular de la Tesorería



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS MANUAL DE NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO  
 GASTO A COMPROBAR/COMPROBACIÓN DE GASTO  
**ANEXO 5**



**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS**  
TESORERÍA GASTO CORRIENTE

FOLIO: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_

---

PERIODO: (10) CLASIFICACIÓN FINANCIERA: \_\_\_\_\_ (9)

---

RECIBÍ A NOMBRE DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS LA CANTIDAD DE: \_\_\_\_\_ (6)

(5)

(8) NOMBRE DEL BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

GASTO A COMPROBAR/COMPROBACIÓN DEL CHEQUE NÚMERO 00000 DE FECHA 00 DE MAYO DE 2020 POR CONCEPTO DE GASTOS A COMPROBAR A NOMBRE DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX (7)


CONCEPTO:  
UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO: \_\_\_\_\_ (8) (9)

DETALLE DE AFECTACIÓN AL PRESUPUESTO:

PROYECTO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	FACTURA	IMPORTE
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Total:			(15)	

SOLICITA (16) TRAMITA (17)

Instrucciones de llenado del formato



CLAVE	DESCRIPCIÓN
(1)	Fecha de elaboración de la solicitud
(2)	Mes de solicitud
(3)	Gasto a Comprobar / Comprobación de Gasto
(4)	Importe con número del monto de la solicitud
(5)	Importe con letra del monto de la solicitud
(6)	Nombre del servidor público que solicita y recibe el GC o la CG
(7)	Leyenda de la descripción del trámite
(8)	Clave presupuestal de la URG
(9)	Nombre de la URG
(10)	Número del proyecto de la URG
(11)	Clave de la partida específica del Clasificador por Objeto del Gasto
(12)	Descripción de la partida específica del Clasificador por Objeto del Gasto
(13)	Número de la factura o folio fiscal
(14)	Importe de la factura
(15)	Importe total de la relación de las facturas
(16)	Nombre, puesto y firma del servidor público que solicita el GC o la CG
(17)	Nombre, puesto y firma de la persona titular de la Tesorería

Al margen superior un logo que dice: FGE, Fiscalía General del Estado. "Valor e Integridad". Morelos.

MAESTRO EN DERECHO JUAN JESÚS SALAZAR NÚÑEZ, FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 79-B, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ARTÍCULOS 2, FRACCIONES XI Y XII, 29, 30, 31, 33, FRACCIÓN XXX, 34, 35, 36 Y 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; ARTÍCULOS 1, 5, 6, 10, 12 Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS, Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 21, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, determina que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

Que de conformidad con la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General, consiste en la facultad que le ha sido otorgada para expedir sus propias disposiciones normativas, con el propósito de regular las acciones que desarrolla en el ámbito de su competencia, delimitar las atribuciones que ejerce y regir su actuación, bajo las políticas permanentes de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, debiendo respetar en todo momento, la Constitución Federal, la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, los Códigos y Leyes Nacionales, Generales y Federales que rijan su actuar procesal, la Constitución Política del Estado de Morelos y, en general, toda disposición jurídica aplicable.

Que la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, se encuentra integrada a la Fiscalía General del Estado de Morelos, con su respectiva autonomía técnica y de gestión.

Que acorde a la autonomía técnica y de gestión con que se ha dotado a la Fiscalía Anticorrupción del Estado, cuenta con su propio Reglamento, en base a la cual se establece la estructura básica para su operación; sin embargo, su Titular, tiene entre sus atribuciones la facultad de expedir sus propias disposiciones normativas, para el logro y efectividad de sus objetivos en el ámbito de su competencia con base en las disposiciones legales aplicables.

Que la función de la Fiscalía lo es precisamente combatir de manera directa y frontal a la corrupción que se da en el servicio público que tanto lacera a la sociedad; sin embargo, para alcanzar dicho objetivo, resulta menester que el actuar de sus integrantes, se descansa al régimen disciplinario que se ajusta a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Que una de las principales exigencias de los gobernados, es contar con funcionarios en investigación de delitos, que se encuentren capacitados para ejercer las funciones que corresponden a esta Fiscalía, pero que además, la capacitación y actualización sea de carácter permanente, de modo que se encuentren actualizados en los constantes avances y progresividad que se origina en el ejercicio de tal deber.

Que del mismo modo, existe la preocupación de la ciudadanía, de que las indebidas conductas asumidas desde el interior de las corporaciones que afecten el resultado de su actuar, no sean justamente combatidas y ejemplarmente sancionadas, lo que evidentemente requiere de la existencia de un Órgano Interno que reciba las quejas y denuncias correspondientes, que a su vez lleve a cabo los actos de investigación y de ser procedente, el inicio de los procedimientos administrativos de responsabilidad, en el que en pleno respeto a los derechos fundamentales de los investigados, proponga ante la autoridad competente, la imposición de sanciones correspondientes.

Que bajo esa perspectiva, una de las prioridades del Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, lo es la implementación del Servicio de Carrera del personal que integra dicha Institución, lo cual implica la reglamentación y puesta en funcionamiento de los Órganos Colegiados, como el Consejo de Honor y Justicia, que será responsable de emitir las resoluciones de sanción propuestas por la Visitaduría Interna respecto de aquellos elementos que no se ciñan al régimen disciplinario que se cita en párrafos anteriores, así como por el contrario, exaltar el actuar que amerite el otorgamiento de estímulos y reconocimientos del personal de la Fiscalía que así lo amerite.

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y 176 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, la Fiscalía ha de contar con un ente Colegiado encargado de realizar las funciones que se han mencionado, el cual, conforme a lo estipulado por el párrafo último del artículo 178, del último cuerpo normativo que se invoca, respetando la autonomía constitucional que le inviste a la Fiscalía, permite la integración conforme a lo que establezca la Ley Orgánica.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos contempla en su artículo 115, la existencia del Consejo de Honor y Justicia como cumplimiento a lo establecido en los preceptos legales invocados en el párrafo que antecede, empero, de su redacción se advierte que la integración del Cuerpo Colegiado en comento, es integrado por la propia Fiscalía General, lo que cobra fuerza al señalar el numeral 117 de la referida Ley Orgánica, que será el Fiscal General o representante que éste designe, quien fungirá como Presidente del Consejo.

Que en afinidad con ello, el artículo 118 de la Ley Orgánica indicada, establece que el Consejo resolverá la propuesta que les sea turnada por la Visitaduría General y de Asuntos Internos, que cabe precisar, forma parte de la estructura orgánica de la Fiscalía General, de lo que se advierte con meridiana claridad de que el personal que integra esta Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción no se encuentra contemplado dentro de los servidores públicos que puedan ser reconocidos y/o sancionados en el desempeño de su encomienda.

Que en virtud de lo anterior, atendiendo a la irrestricta observancia a los principios constitucionales de actuación que impera en el ejercicio del servicio de los integrantes de los cuerpos de procuración de justicia, existe la necesidad de contar en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, dado su carácter autónomo que posee, con un ordenamiento que permita establecer las bases y el sistema, sobre el cual se ha de promover y exaltar el actuar de los elementos sujetos al servicio de carrera, de modo que cuenten por un lado, con el incentivo tendiente a ajustar su actuar, no tan sólo al correcto y debido desempeño de sus funciones conforme a los principios que nuestra propia Constitución Federal impone, sino que además, motive su constante preparación y capacitación para estar a la altura de la progresividad que en materia de combate a la corrupción se viene generando; pero por otro lado, inhibir las conductas indebidas e ilegales asumidas por los miembros sujetos al servicio de carrera, al tenor del conocimiento de las consecuencias que ello podría generar a través de los procedimientos de responsabilidad que al caso resulten aplicables, y consecuencia de ello, las sanciones a que se harían acreedores por tal motivo.

Por lo que, con base en la normatividad interna de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, que otorga al Fiscal Anticorrupción la atribución para emitir la normatividad aplicable dentro de su esfera de competencia, en ejercicio de la autonomía técnica y de gestión que le corresponde, así como las consideraciones anteriores, tengo bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO DE  
CARRERA DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA  
EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN.  
TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar el Servicio de Carrera de Procuración de Justicia en materia de combate a la corrupción para agentes del Ministerio Público, Policía de Investigación y Peritos, y sus Auxiliares, así como determinar la actuación y coordinación de las Unidades Administrativas de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

Artículo 2.- El Servicio de Carrera de Procuración de Justicia en materia de combate a la corrupción, es un sistema para garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso, la permanencia y los ascensos en el servicio, con base en el mérito y en la experiencia; elevar y fomentar la profesionalización de sus miembros y asegurar el cumplimiento de los principios que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, y los ordenamientos legales que regulen la actuación en la investigación y persecución de delitos, comprendiendo el servicio de carrera las ramas ministerial, policial y pericial, relativas a los Agentes y Oficiales Auxiliares del Ministerio Público, agentes de la Policía de Investigación Criminal y Peritos, respectivamente, de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

El Servicio se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos en vigor, el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables, y se ajustará a la disponibilidad presupuestal del ejercicio correspondiente.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I.- Miembro del Servicio de Carrera, el agente del Ministerio Público, el Oficial Auxiliar del Ministerio Público, el agente de la Policía de investigación Criminal o el Perito, incorporados al Servicio de Carrera de Procuración de Justicia en materia de combate a la corrupción;

I. Agente, al profesionalista que ejerce las funciones de Ministerio Público en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos;

II. Policía, el agente de la Policía de investigación Criminal de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos;

III. Perito, servidor público de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos que por cuenta con conocimientos especializados, suministrando la forma y medios de interpretar y apreciar los hechos que son sometidos a su pericia;

IV. Comité, al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Fiscalía;

V. Constitución Federal, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VI. Constitución Estatal, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

VII. Consejo, al Consejo de Profesionalización, que funciona de manera colegiada para el efecto de dar cumplimiento a los fines que se siguen para la profesionalización de los miembros del Servicio de Carrera en combate a la corrupción;

VIII. Coordinador General, a la persona titular de la Coordinación General de la Fiscalía;

IX. Coordinador General Jurídico, a la persona encargada de la atención de los asuntos jurídicos y representación legal de la Fiscalía;

X. Coordinación, a la Coordinación General de Consulta y Análisis.

XI. DAPFA, a la Dirección General de Asuntos Presupuestales, Financieros y Administrativos;

XII. Fiscal, a la persona Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;

XIII. Fiscalía, a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos;

XIV. Fiscal General, al Titular de la Fiscalía General del Estado de Morelos;

XV. Fiscalía General, a la Fiscalía General del Estado de Morelos;

XVI. Fiscalía de Delitos Diversos, a cada Unidad del Ministerio Público de la Fiscalía, bajo el mando de la persona titular de la Vicefiscalía Adjunta;

XVII. Consejo de Honor y Justicia, al ente colegiado que se encarga de emitir las resoluciones correspondientes a los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos por la Visitaduría Interna con motivo de responsabilidad administrativa de los miembros del Servicio de Carrera;

XVIII. Visitaduría, a la Visitaduría Interna, encargada de seguir la investigación y procedimiento administrativo con motivo de faltas cometidas por los miembros del Servicio de Carrera que contravengan los principios de actuación consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos legales aplicables;

XIX. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos;

XX. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Fiscal, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Fiscalía;

XXI. Reglamento, al presente instrumento jurídico;

XXII. Reglamento Interior, al Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos;

XXIII. Servicio de Carrera, al sistema de carácter obligatorio y permanente en el cual se establecen los lineamientos de reclutamiento, selección, ingreso, certificación, formación y permanencia del personal integrante de la Fiscalía;

XXIV. Servidores públicos, los que se consideran como tales en la Constitución Política Federal, la Constitución Política Estatal, la normativa laboral y administrativa, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, así como aquellos señalados en otras disposiciones legales;

XXV. Unidades Administrativas, a las que integran la Fiscalía;

XXVI. Unidad de Comunicación, a la Unidad de Comunicación y Redes Sociales de la Fiscalía;

XXVII. Vicefiscal Anticorrupción Adjunto, a la persona titular de la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta de la Oficina del Fiscal;

XXVIII. Visitaduría Interna, al Órgano Interno de Control de la Fiscalía.

Artículo 4.- Para determinar la Carrera de los miembros del Servicio de Carrera, se atenderá a los niveles y categorías que al efecto se establezcan en el Tabulador Oficial correspondientes a la Fiscalía, mismo que se tomará en cuenta para efectos de ascenso, sobre la categoría que desempeñe el miembro del Servicio de Carrera a la categoría inmediata superior.

Artículo 5.- El Consejo aprobará la descripción funcional y los perfiles de las categorías y niveles del Servicio de Carrera, con base en las necesidades de la Fiscalía y de conformidad con las disposiciones aplicables. La Coordinación propondrá al Consejo, con el apoyo de las Unidades Administrativas competentes cuando se requiera, los perfiles y funciones de los Agentes, Policías y Peritos. La DAPFA evaluará el cumplimiento de los perfiles correspondientes por parte de los aspirantes, candidatos y los miembros del Servicio de Carrera. El cumplimiento de las funciones será evaluado por la Coordinación y las Unidades Administrativas de la Fiscalía, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 6.- La Coordinación, con auxilio de las demás Unidades Administrativas correspondientes, integrará un registro de cada miembro del Servicio de Carrera. Todo movimiento de los miembros del Servicio de Carrera deberá efectuarse mediante consulta previa a este registro.

Artículo 7.- El registro de los miembros del Servicio de Carrera será confidencial de conformidad con las disposiciones aplicables. La información del registro sólo podrá proporcionarse al Consejo o a autoridad competente y a los miembros del Servicio de Carrera, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones aplicables y los lineamientos que determine el Consejo. Las Unidades Administrativas involucradas deberán notificar a la Coordinación General cualquier asunto de relevancia relacionado con los miembros del Servicio de Carrera.

## TÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO AL SERVICIO DE CARRERA CAPÍTULO PRIMERO DE LA SELECCIÓN

Artículo 8.- El procedimiento de selección tendrá por objeto determinar, de entre los aspirantes que sean reclutados, a quienes cumplan con los requisitos previstos en la Ley Orgánica, en el Reglamento Interior, en el presente ordenamiento y en las demás disposiciones aplicables, así como con las bases de la convocatoria correspondiente, para realizar los estudios de formación y capacitación respectivos.

Artículo 9.- La Coordinación, previa consulta que realice por conducto de la Coordinación General y la DAPFA, determinará, con base en las vacantes de cada rama y categorías del Servicio de Carrera, la procedencia de someter a la consideración del Consejo la expedición de convocatorias de concurso de ingreso.

En caso de ser procedente, el Consejo aprobará la convocatoria al concurso de ingreso para cubrir las vacantes y autorizará a la Coordinación para su emisión.

Artículo 10.- La convocatoria correspondiente será publicada en al menos un periódico de circulación estatal y en el portal de Internet de la Fiscalía General del Estado de Morelos, así como de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, con una anticipación de cuando menos treinta días naturales a la fecha de inicio del plazo para la presentación de la documentación necesaria.

La convocatoria contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

I. Los requisitos que deberán reunir los aspirantes;

II. La documentación que deberán presentar los aspirantes;

III. Las modalidades y características del concurso para el ingreso;

IV. Las categorías y niveles de las vacantes correspondientes;

V. El lugar, día y hora en que se llevará a cabo el registro de los aspirantes y la presentación de la documentación solicitada;

VI. La duración de los estudios de formación y capacitación;

VII. El calendario de actividades a realizar, que comprenderá la aplicación de exámenes y la notificación de resultados de cada etapa del procedimiento de selección, y

VIII. El requisito de que los aspirantes manifiesten su conformidad en someterse a la evaluación de control de confianza conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 11.- La Coordinación, con auxilio de las áreas administrativas correspondientes, verificará que los aspirantes reúnan los requisitos que establezca la convocatoria, así como la normatividad específica correspondiente, consultando el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, pudiendo además, consultar también todos los registros que sean necesarios para conocer la trayectoria de los aspirantes, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 12.- La Coordinación, con auxilio de las áreas administrativas correspondientes, publicará en el portal de Internet de la Fiscalía Anticorrupción, la lista de aspirantes que hayan satisfecho los requisitos correspondientes. En la misma publicación se señalará lugar y fecha en que los aspirantes deberán presentarse para ser notificados de la realización de las evaluaciones siguientes:

I. Los aspirantes a Agentes, las de conocimientos técnico-jurídicos y, los aspirantes a Policías y Peritos, las de conocimientos profesionales, técnicos o generales, según corresponda, así como las evaluaciones que correspondan para los aspirantes a ingresar como auxiliares del personal operativo. Los aspirantes a Policías, además, deberán presentar el examen de aptitud física;

II. Las demás que establezca el Consejo.

Las evaluaciones se aplicarán por las Unidades Administrativas y personal correspondiente, conforme lo determine la Coordinación.

Artículo 13.- Las personas encargadas del proceso correspondiente harán del conocimiento del Consejo los resultados de las evaluaciones practicadas a los aspirantes.

El Consejo decidirá en definitiva sobre la admisión de los aspirantes a los estudios de formación y capacitación. Los aspirantes que sean admitidos por el Consejo tendrán el carácter de candidatos para el ingreso como Agentes, Auxiliares, Policías o Peritos, según corresponda.

La Coordinación General publicará la lista de los candidatos que hayan sido admitidos por el Consejo en el portal de Internet de la Fiscalía.

Artículo 14.- Las calidades de aspirante y de candidato no establecen relación laboral o vínculo administrativo con la Fiscalía, sino que representan, únicamente, la posibilidad de participar en las evaluaciones para los estudios de formación y capacitación y, en su caso, en el examen de oposición que se determine. Dichas calidades se preservarán hasta en tanto no se expida el nombramiento correspondiente.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN INICIAL

Artículo 15.- La formación inicial es el procedimiento de enseñanza-aprendizaje para la preparación básica de los candidatos a Agentes, Auxiliares, Policías o Peritos.

La formación inicial consistirá en la impartición de estudios teóricos suficientes para acreditar el examen de oposición correspondiente y deberá tener la duración que establezcan los planes y programas aprobados anualmente por el Consejo.

Artículo 16.- La capacitación inicial es el procedimiento de adiestramiento práctico en el manejo de las habilidades requeridas para ser Agente, Auxiliar, Policía o Perito.

La capacitación inicial se impartirá conjuntamente a la formación inicial y tendrá la duración que establezcan los planes y programas aprobados anualmente por el Consejo.

Los candidatos desempeñarán prácticas profesionales, conforme los lineamientos generales que determine el Consejo.

Artículo 17.- Tratándose de los estudios de formación o de capacitación inicial para el ingreso a categorías superiores a la básica, el Consejo determinará la duración de éstos, conforme los planes y programas aprobados anualmente.

Artículo 18.- Las evaluaciones de los cursos de formación y de capacitación inicial se realizarán a través de exámenes escritos, orales, teóricos y prácticos, según corresponda, aplicados por las instancias facultadas para ello.

La capacitación se llevará a cabo por conducto de las instituciones que determine el Consejo, las que en su caso se encargarán de impartir los estudios a los candidatos, así como de realizar los exámenes correspondientes, a cargo de la Coordinación.

Artículo 19.- Los candidatos que fueren admitidos para realizar los estudios de formación y de capacitación inicial podrán recibir un apoyo económico durante el tiempo que duren los mismos, de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo, el cual será condicionado a la disponibilidad presupuestal de la Fiscalía, sin que ello implique una relación laboral y/o administrativa con ésta.

Artículo 20.- Para la acreditación de los estudios de formación y de capacitación inicial, los candidatos presentarán un examen escrito sobre conocimientos generales y específicos de la rama y categoría en la que concursen, el cual será elaborado y aplicado por quien determine el Consejo.

Artículo 21.- Los candidatos que acrediten la formación y capacitación inicial, para concursar por las plazas materia de la convocatoria, deberán presentar el concurso de oposición conforme a las disposiciones aplicables que establezca el Consejo.

La Coordinación General, con apoyo de personal de la Fiscalía, podrá citar a los candidatos que hayan acreditado la formación y capacitación inicial al concurso de oposición.

El concurso de oposición consistirá en un examen oral y público ante un sínodo, con una serie de cincuenta preguntas, más las interpelaciones que correspondan, sobre aspectos relacionados con las funciones de la rama y categoría para la que se concursa.

La Coordinación, en apoyo con la Unidad Administrativa correspondiente, marcará el contenido temático del examen oral, debiendo proporcionar a los sustentantes los temarios de estudio y las fuentes de información correspondientes a cada rama.

Artículo 22.- El sínodo a que hace referencia el artículo que antecede se integrará por:

I. Un representante de la rama del Servicio de Carrera de que se trate, de reconocido prestigio profesional, buena reputación, y cuya designación estará a cargo del Consejo;

II. Un representante de la Institución encargada de impartir los estudios de formación y capacitación, según corresponda, y

III. Un ciudadano designado por el Consejo de reconocido prestigio, buena reputación y desempeño ejemplar.

Durante el desarrollo de los exámenes orales se invitará a un representante de la Visitaduría Interna de la Fiscalía, a efecto de que verifique el cumplimiento de los criterios de legalidad, objetividad y equidad.

Artículo 23.- La calificación del examen oral se determinará con el promedio de los puntos que cada miembro del sínodo le asigne al sustentante.

Los resultados se clasificarán en una escala de calificación de 0 a 10, la cual ubicará los resultados obtenidos en los siguientes parámetros:

I. Sobresaliente de 9.00 a 10.00;

II. Satisfactorio de 8.00 a 8.99;

III. Suficiente de 7.00 a 7.99, y

IV. No aprobatorio de 0 a 6.99.

La Coordinación integrará los expedientes de los candidatos que hayan acreditado el concurso de oposición y los someterá a consideración del Consejo. Corresponderá al Consejo aprobar en definitiva el ingreso de quienes hayan obtenido los mejores resultados, siempre que hayan alcanzado la calificación mínima exigida, sin sobrepasar el número de plazas disponibles.

Artículo 24.- Si la cantidad de concursantes que aprueben el procedimiento de ingreso fuere menor al número de vacantes de categorías o niveles disponibles, las que queden sin cubrir no serán ocupadas, sino hasta el siguiente proceso de ingreso.

En el caso de que dos o más concursantes obtengan la misma calificación y sólo uno pudiese ingresar, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mejor calificación en los estudios de formación y de capacitación inicial; si persistiera la igualdad, se considerará a quien tenga mejor calificación en el examen de oposición y, si persistiera el empate, el Consejo resolverá tomando en consideración su formación académica y experiencia laboral.

Si durante el periodo de tiempo comprendido entre la aprobación del examen de oposición y el día en que se expida la relación de concursantes aprobados en definitiva, alguno de éstos decidiera no ingresar o surgiera una causa superveniente que lo impida, será admitido aquel concursante que haya quedado fuera de las vacantes disponibles y que hubiere obtenido la siguiente mejor calificación.

Artículo 25.- El resultado de los exámenes que se practiquen y la resolución del Consejo respecto al ingreso no admitirán solicitud de revisión académica alguna.

### CAPÍTULO TERCERO DEL NOMBRAMIENTO Y DE LA ADSCRIPCIÓN INICIAL

Artículo 26.- Los candidatos que aprueben los estudios de formación y de capacitación inicial, examen de oposición y que sean admitidos por el Consejo, recibirán el nombramiento respectivo que los acredite como miembros del Servicio de Carrera en la rama y categoría que les corresponda, expedido por el funcionario público facultado, y serán sujetos de los derechos y obligaciones que establezcan las disposiciones aplicables.

Una vez expedido el nombramiento correspondiente deberán permanecer en la Fiscalía un tiempo mínimo de un año, sin perjuicio de las causas justificadas que a juicio del Consejo se presenten; en el supuesto de que el miembro del Servicio de Carrera determinara interrumpir de manera injustificada su servicio antes de la temporalidad mínima que se señala en este párrafo, sin justificación alguna así determinada por el Consejo, quedará impedido para solicitar su reingreso y/o participar en el proceso de nuevo ingreso por un periodo de tres años contados a partir del último día de servicio, y hasta el día en que formalmente se presente solicitud de reingreso o se publique la convocatoria para participar en el proceso de nuevo ingreso correspondiente.

Lo anterior sin menoscabo de las sanciones de remoción justificada que al efecto establezcan las leyes aplicables, por acciones u omisiones que ameriten tal sanción.

Artículo 27.- El nombramiento deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Lugar y fecha de otorgamiento;

II. Nombre completo del servidor público a quien se entrega;

III. Rama del Servicio de Carrera al que corresponda;

IV. Categoría o nivel respectivo;

V. Constancia de que el miembro del Servicio de Carrera haya rendido la protesta legal;

VI. Firma de aceptación del cargo por parte del funcionario admitido;

VII. Nombre y cargo del funcionario que lo expide; y

VIII. Los demás elementos que determine la normativa aplicable.

Artículo 28.- La adscripción inicial de los nuevos miembros del Servicio de Carrera atenderá al sistema de especialización y desconcentración territorial y funcional de la Fiscalía, así como a las necesidades del servicio y el perfil profesional requerido por las áreas de la Fiscalía conforme a la naturaleza de sus funciones.

El Consejo, a propuesta de los titulares de las Unidades Administrativas correspondientes, recomendará al Fiscal o a los servidores públicos en quienes delegue esa función, la adscripción inicial de los nuevos miembros del Servicio de Carrera.

### CAPÍTULO CUARTO DEL REINGRESO

Artículo 29.- Los miembros del Servicio de Carrera que se hayan separado de éste por no más de seis años, para reingresar al Servicio de Carrera, deberán satisfacer los requisitos de ingreso previstos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables, además de no encontrarse en alguno de los supuestos siguientes:

I. Haber sido removido, separado o destituido de su cargo anterior en la Institución o cualquier otra relacionada con la función de seguridad pública en cualquiera de sus supuestos;

II. Haber renunciado al Servicio de Carrera durante el año a que se hace referencia en el artículo 26 del presente ordenamiento, salvo dispensa del Consejo;

III. Estar sujeto a proceso penal, procedimiento administrativo o de responsabilidad, o

IV. Haber presentado su renuncia encontrándose sujeto a procedimiento administrativo o de responsabilidad ante el Consejo, o bien, cuando habiendo resultado administrativamente responsable, con motivo de la renuncia, no se haya ejecutado la sanción.

Artículo 30.- El personal que hubiese renunciado al Servicio de Carrera, pero haya seguido prestando sus servicios en la Fiscalía como personal de base o de confianza, podrá ser propuesto, por una sola ocasión, para concursar por la categoría o el nivel que corresponda al que tenía al momento de su renuncia. En los demás casos de renuncia, sólo podrán concursar para reingresar a alguna categoría o nivel inferior, si existe disponibilidad presupuestal.

Los miembros del Servicio de Carrera que renuncien cuando se encuentren en la categoría básica, en su caso, podrán reingresar a ésta.

Artículo 31.- El plazo a que se refiere el artículo 31 de este ordenamiento se interrumpirá una vez que se hayan cumplido los requisitos que establece el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables, y no se haya efectuado el reingreso por falta de plaza.

Artículo 32.- La Coordinación analizará si la solicitud reúne los requisitos previstos en el artículo 31 de este Reglamento y, sólo en ese caso, someterá a consideración del Consejo las solicitudes de reingreso junto con el expediente relativo. El Consejo resolverá sobre las solicitudes de reingreso. Las resoluciones del Consejo no admitirán recurso alguno.

### TÍTULO TERCERO

#### DEL DESARROLLO DEL SERVICIO DE CARRERA

##### CAPÍTULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES COMUNES DEL DESARROLLO Y PERMANENCIA

Artículo 33.- El desarrollo de los miembros del Servicio de Carrera comprende la profesionalización, a través de la actualización, especialización en combate a la corrupción y desarrollo humano, así como la promoción, rotación, cambios de adscripción, evaluaciones, permisos, licencias, comisiones, estímulos, reconocimientos, sanciones y otros derechos y obligaciones, a cargo de la Coordinación.

Artículo 34.- Para permanecer en la Fiscalía como miembro del Servicio de Carrera se deberán cumplir los requisitos que establecen en el Reglamento Interior, este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 35.- El desarrollo de los miembros del Servicio de Carrera debe propiciar la superación integral de éstos, con el objeto de fortalecer de manera constante su calidad profesional y ética, su sentido de pertenencia a la Fiscalía, así como un ambiente libre de prácticas de corrupción, que garanticen una procuración de justicia apegada a derecho.

La Coordinación, con el apoyo de las Unidades Administrativas correspondientes, tiene a su cargo la ejecución de los procedimientos para el desarrollo y permanencia de los miembros del Servicio de Carrera, bajo los lineamientos que establezca el Consejo, por lo que planeará, diseñará y propondrá a éste último las normas, políticas y procedimientos que regularán el desarrollo humano de los miembros del Servicio de Carrera y, una vez aprobados, los aplicará en el ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DE LA PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 36.- Los lineamientos para la profesionalización de los miembros del Servicio de Carrera deberán ser acordes con el plan rector de capacitación de la Fiscalía.

Artículo 37.- La profesionalización es obligatoria y tiene por objeto fomentar que los miembros del Servicio de Carrera cuenten con aptitudes, conocimientos, habilidades y destrezas para desempeñar sus funciones con calidad y eficiencia en todo momento. La profesionalización se llevará a cabo a través de los programas de:

I. Actualización, los cuales tendrán por objeto que los miembros del Servicio de Carrera complementen sus conocimientos y cuenten con la información vigente necesaria para el desempeño de sus respectivas funciones en el combate a la corrupción;

II. Especialización, cuyo propósito es que los miembros del Servicio de Carrera perfeccionen y eleven su preparación en materias específicas, con énfasis en el combate a la corrupción, y

III. Desarrollo humano, que tendrá por objeto identificar, fortalecer y acrecentar las capacidades, habilidades y aptitudes de los miembros del Servicio de Carrera para el mejor cumplimiento de sus funciones, entre otros fines.

Los programas a que se refieren las fracciones anteriores serán elaborados por la Coordinación con el apoyo de las Unidades Administrativas correspondientes, con base en un plan rector de capacitación de la Fiscalía y en los lineamientos que para tal efecto establezca el Consejo.

Los programas de actualización, de especialización y de desarrollo humano, además de ser obligatorios, serán tomados en cuenta para efectos de la permanencia y promoción en el Servicio de Carrera, para lo cual se asignará a cada programa un valor en créditos, los cuales serán computados conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo.

Artículo 38.- Las Unidades Administrativas competentes podrán proponer al Fiscal o a quien esté facultado para ello, la celebración de convenios de intercambio académico y asesoría con instituciones de educación superior, centros de investigación científica o tecnológica, centros educativos o asociaciones profesionales, nacionales o internacionales, que se requieran para apoyar la profesionalización, siempre que se apeguen a los criterios y políticas generales aprobados por el Consejo.

Artículo 39.- Para permanecer en el Servicio de Carrera, Agentes, Auxiliares, Policías y Peritos, de conformidad con las disposiciones aplicables, deberán acreditar las evaluaciones anuales que se programarán en coordinación con las Unidades Administrativas competentes.

Así también, a juicio del Consejo o su Presidente, se podrán efectuar evaluaciones extraordinarias sin previo aviso a cualquier miembro del Servicio de Carrera.



### CAPÍTULO TERCERO DE LOS ASCENSOS

Artículo 40.- Los ascensos de los miembros del Servicio de Carrera se llevarán a cabo de conformidad con las necesidades de la Fiscalía y atendiendo a su disponibilidad presupuestal.

Artículo 41.- Para ascender a la categoría o nivel inmediato superior, los miembros del Servicio de Carrera deberán satisfacer los requisitos establecidos conforme a la rama que corresponda, participar en los concursos internos de oposición y, además, cumplir los requisitos siguientes:

I. No haber sido sancionado administrativamente en el desempeño de su función durante los dos años anteriores a la fecha de realización del concurso, salvo que se trate de amonestación;

II. Tener acreditadas las evaluaciones de control de confianza, de desempeño y de conocimientos previstas en la normativa correspondiente, así como las demás que determine el Fiscal;

III. Haber acreditado los estudios correspondientes a su puesto, de conformidad con el artículo 37 de este ordenamiento;

IV. Contar con el perfil del puesto al que aspiren, lo cual será verificado de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo;

V. Acreditar el examen de oposición correspondiente;

VI. Contar con la antigüedad requerida en el Servicio de Carrera, de conformidad con el artículo 42 de este Reglamento, salvo las excepciones previstas en el mismo, y

VII. No estar en los casos de ausencia por licencia médica o de licencia temporal sin goce de sueldo.

En lo referente a la fracción I, bastará el informe que al respecto rinda la Coordinación, con apoyo de las demás Unidades Administrativas competentes, con base en el expediente del miembro del Servicio de Carrera de que se trate.

Respecto a la fracción II, la Coordinación considerará el resultado de las evaluaciones practicadas al miembro del Servicio de Carrera de que se trate.

Las Unidades Administrativas correspondientes deberán remitir a la Coordinación copia de las licencias médicas de los miembros del Servicio de Carrera que sean programados para su evaluación de confianza, a efecto de que sean consideradas en el examen médico.

Los estudios a que se refiere la fracción III de este artículo se acreditarán mediante la constancia que expida la Coordinación General, la unidad administrativa, según la materia de que se trate, o en su caso, las Instituciones académicas, de educación superior, centros de investigación científica o tecnológica, centros educativos o asociaciones profesionales, nacionales o internacionales, que en su caso hayan colaborado con la Fiscalía, en apoyo a la profesionalización del miembro del Servicio de Carrera, siempre que los estudios obtenidos por éste, hayan sido con motivo de celebración de convenio o contratación por parte de la Fiscalía.

En el caso de estudios aprobados en otras instituciones, la constancia respectiva deberá ser previamente convalidada por la Coordinación General, o Unidad Administrativa correspondiente.

Artículo 42.- Para los efectos de la fracción VI del artículo que antecede, los miembros del Servicio de Carrera deberán contar por lo menos con tres años de servicio ininterrumpido, para aspirar a participar en el proceso de ascenso a la categoría inmediata siguiente a la que se desempeñe por parte del aspirante al momento de la publicación de la convocatoria respectiva.

Para efectos de considerar la ininterrupción de la antigüedad que se indica en el párrafo que antecede, no se tomarán en cuenta los días de incapacidad médica así acreditadas mediante el justificante médico correspondiente expedido por la Institución de Seguridad Social que corresponda, siempre que no rebase un máximo de quince días por año.

Artículo 43.- La antigüedad se computará a partir de la fecha del nombramiento a que se refiere el artículo 26 del presente Reglamento.

Artículo 44.- El tipo de plazas que deben cubrirse mediante concurso de oposición, serán las siguientes:

I. Vacante definitiva.- La plaza que queda sin titular por ascenso, por resolución firme en los procedimientos administrativos o jurisdiccionales, renuncia, incapacidad total permanente, jubilación o muerte del miembro del Servicio de Carrera, y

II. Plaza de nueva creación.- La plaza creada por necesidades de la Fiscalía.

Artículo 45.- La Coordinación, en apoyo con las Unidades Administrativas que correspondan, elaborará el proyecto de convocatoria de ascensos, en el que deberán precisarse las características y modalidades del concurso, de conformidad con las políticas y necesidades de la Fiscalía, así como las categorías, niveles y número de plazas disponibles, y lo someterá a consideración del Consejo.

En su caso, el Consejo aprobará la convocatoria y acordará su publicación, en términos de lo dispuesto por el artículo 10 de este Reglamento.

Artículo 46.- Los candidatos que cubran los requisitos presentarán el examen de oposición interno para concursar por las plazas materia de la convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:

I. Presentarán un examen escrito sobre conocimientos generales y específicos de la categoría o el nivel al que aspiran, el cual será elaborado y aplicado por la Coordinación, con auxilio de las Unidades Administrativas y el personal correspondiente;

II. Los candidatos que aprueben el examen escrito realizarán un examen oral y público ante un sínodo, de conformidad con los artículos 21 y 22 del presente ordenamiento;

III. La calificación del examen oral se determinará con el promedio de los puntos que cada miembro del sínodo le asigne al sustentante, y

IV. La calificación del examen de oposición se obtendrá mediante el promedio de calificaciones de ambos exámenes.

Artículo 47.- La Coordinación General, con apoyo de la Unidad Administrativa que corresponda, marcará el contenido temático de los exámenes orales y escritos, y proporcionará a los sustentantes los temarios de estudio, así como las fuentes de información relativas a cada categoría o nivel.

Artículo 48.- La unidad correspondiente remitirá a la Coordinación los resultados de los exámenes de oposición, a efecto de someterlos a consideración del Consejo.

Artículo 49.- El Consejo promoverá a quienes hayan obtenido los mejores resultados en los exámenes respectivos, siempre que hayan sido aprobatorios, sin sobrepasar el número de plazas disponibles.

Si la cantidad de concursantes que aprueben el procedimiento de ascenso fuere menor al número de vacantes de categorías o niveles disponibles, las que queden sin cubrir no serán ocupadas, sino hasta el siguiente proceso de ascensos.

Si durante el periodo comprendido entre la conclusión del examen y el día en que se expida la relación de concursantes promovidos alguno de éstos causare baja del Servicio de Carrera, será promovido aquel concursante que haya quedado fuera de las vacantes disponibles y que hubiere obtenido la siguiente mejor calificación aprobatoria.

En el caso de que dos o más concursantes obtengan la misma calificación, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor número de créditos conforme a los cursos que haya tomado, de acuerdo con el artículo 37 de este Reglamento; si persistiere la igualdad, el Consejo resolverá tomando en consideración su historial de servicio y, si aún continuare la igualdad, se preferirá al de mayor antigüedad y desempeño en la Fiscalía.

Artículo 50.- El Consejo podrá autorizar que los miembros del Servicio de Carrera concursen para ascender a una categoría o nivel superior por méritos profesionales o por méritos extraordinarios, sin cubrir el requisito establecido en la fracción VI del artículo 41 de este ordenamiento. En todo caso, el Consejo deberá tomar en consideración la disponibilidad presupuestal de la Fiscalía.

Artículo 51.- Se entenderá como mérito profesional el desempeño ejemplar, destacado por la capacidad y eficacia reiterada en el cumplimiento de las funciones asignadas. Para la determinación de los méritos profesionales se asignarán créditos, los cuales se conformarán por la evaluación del desempeño, la certificación de las habilidades, capacidades y aptitudes, los resultados de los estudios de profesionalización y demás criterios que establezca el Consejo.

Artículo 52.- Se entenderá como mérito extraordinario la actuación del miembro del Servicio de Carrera de relevancia excepcional en beneficio de la procuración de justicia, de la Fiscalía o del Estado. Para la asignación de méritos extraordinarios, se tomarán en cuenta los siguientes actos:

I. Llevar a cabo dentro de las funciones inherentes a su encargo, acciones que por su resultado conlleven a la debida detección y combate de actos de corrupción y que culminen con resolución de sanción por parte de autoridad jurisdiccional competente en asuntos que por su relevancia política, social o económica sean de trascendencia en el Estado;

II. Preservar la seguridad de las personas respecto de actos que atenten en contra de la vida, seguridad jurídica, bienes o derechos por parte de acciones de corrupción cometidos por servidores públicos en ejercicio de sus funciones;

III. Conservar los bienes del Estado cuando éstos se vean en riesgo con motivo de actos de corrupción que pongan en riesgo dichos bienes;

IV. Proponer, implementar o generar acciones novedosas de naturaleza excepcional que resulten idóneas y efectivas en la investigación y persecución de delitos cuya comisión se derive de actos de corrupción;

V. Inventar o instrumentar herramientas, equipos, programas informáticos, o metodologías didácticas de excepcional utilidad en beneficio de las acciones tendientes a combatir la corrupción por parte de la Fiscalía, y

VI. Las demás que establezca el Consejo.

Artículo 53.- Para determinar los méritos profesionales y extraordinarios, se aplicará el procedimiento siguiente:

I. El titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito el miembro del Servicio de Carrera, formulará por escrito la propuesta en la que mencionará las causas, hechos y pruebas que funden y motiven el ascenso por méritos profesionales o extraordinarios, anexando las constancias correspondientes;

II. Esta documentación será turnada a la Coordinación General para que evalúe las evidencias presentadas por el titular de la unidad administrativa. Hecho lo anterior, opinará sobre la propuesta y la presentará al Consejo para su análisis y, en su caso, aprobación;

III. En caso de que no sea aprobada la propuesta a que se refiere la fracción anterior, la Secretaría Técnica contestará por escrito al proponente, exponiendo los motivos de la negativa, y

IV. Si se determina procedente permitirle al candidato participar en el mecanismo de ascenso, se procederá a incorporarlo en el concurso de oposición más próximo.

El Consejo definirá los criterios que deberán seguirse para determinar los méritos profesionales y los extraordinarios.

Artículo 54.- De conformidad con la fracción II, inciso b), del artículo 84 y fracción II del artículo 85 de la Ley Orgánica, según corresponda, los Agentes del Ministerio Público y Peritos, sujetos al presente Reglamento, deberán participar en los procesos de ascenso a que se convoquen.

Esta misma obligación de participar en los procesos de ascenso a que se refiere el párrafo anterior, se hace extensible para los Agentes de la Policía de Investigación Criminal que sean miembros del Servicio de Carrera, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 88, apartado B, fracción VIII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Aquellos miembros del Servicio de Carrera que de manera injustificada se nieguen o se abstengan de participar en los procesos de ascenso a que se convoquen, serán separados del Servicio de Carrera mediante el procedimiento respectivo.

El Consejo podrá convocar en forma personal a cualquier miembro del Servicio de Carrera que reúna los requisitos señalados para el concurso de ascenso.

El Consejo convocará por sí o a través de la Coordinación General, en forma personal, a los miembros del Servicio de Carrera que no hayan concursado para la categoría o el nivel inmediato superior en el doble del tiempo de antigüedad a que se refiere el artículo 42 de este Reglamento.

Quienes así hayan sido convocados y no concursen sin causa justificada a juicio del Consejo, serán separados del Servicio de Carrera mediante el procedimiento respectivo.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LA ROTACIÓN, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y PERMUTAS

Artículo 55.- Todo miembro del Servicio de Carrera estará adscrito a una Unidad Administrativa de la Fiscalía.

La adscripción es la asignación de los miembros del Servicio de Carrera a una Unidad Administrativa de la Fiscalía, y podrá variar por disposición del Fiscal o de quien se encuentre facultado para ello.

Los miembros del Servicio de Carrera estarán adscritos a las Unidades Administrativas que determine el Fiscal o el servidor público en quien delegue esta facultad.

Artículo 56.- Los miembros del Servicio de Carrera están sujetos a la rotación prevista en el artículo 51, fracción IV, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables, la cual responderá a las necesidades de la Fiscalía y se aplicará conforme a lo dispuesto por este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 57.- La rotación es el cambio en la asignación de los miembros del Servicio de Carrera a los lugares en que deban desempeñar sus funciones, sin que ello implique cambio de adscripción. El Consejo emitirá lineamientos generales para la rotación.

Artículo 58.- La Coordinación propondrá al Consejo, en coordinación con los titulares de las áreas involucradas, los lineamientos generales para la rotación, así como los cambios de adscripción correspondientes. Las Unidades Administrativas de la Fiscalía elaborarán e instrumentarán los procedimientos para la rotación de los miembros del Servicio de Carrera dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

Las Unidades Administrativas de la Fiscalía llevarán a cabo la rotación del personal, e informarán de ello a la Coordinación General y al área administrativa correspondiente.

Artículo 59.- El servidor público en quien el Fiscal delegue la facultad, podrá realizar cambios de adscripción provisionales de los miembros del Servicio de Carrera por necesidades del servicio.

Artículo 60.- Los titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía, de conformidad con los lineamientos que emita la Coordinación, formularán la propuesta fundada y motivada de cambio de adscripción y la presentarán al Fiscal o al servidor público en quien delegue la facultad, a efecto de que se determine en definitiva.

Artículo 61.- Los miembros del Servicio de Carrera que sean sujetos de cambio de adscripción, deberán ser notificados en forma inmediata y contarán con hasta quince días naturales posteriores a la fecha de notificación, para tomar posesión del puesto asignado, dependiendo de las facilidades que implique la entrega de su responsabilidad anterior y el traslado. Dentro del plazo señalado, contarán cuando menos con tres días hábiles disponibles para la referida entrega y traslado.

Artículo 62.- Los miembros del Servicio de Carrera podrán solicitar a la Coordinación su permuta de unidad administrativa, siempre que satisfagan los siguientes requisitos:

I. Que los permutantes detenten igual categoría o nivel y se encuentren en ejercicio de sus funciones;

II. Que acompañen a su solicitud la conformidad de ambos superiores jerárquicos, y

III. Que no hayan iniciado los trámites de pensión o de jubilación.

Artículo 63.- Las solicitudes de permuta serán resueltas por el Consejo tomando en consideración los lineamientos previstos en el artículo 58 de este ordenamiento. De aprobarse ésta, el Consejo propondrá el cambio de adscripción correspondiente al Fiscal o al servidor público en quien delegue la facultad.

Las Unidades Administrativas competentes de la Fiscalía instrumentarán la permuta del personal, e informarán de ello a la Coordinación y al área administrativa que corresponda.

Ningún miembro del Servicio de Carrera que haya realizado una permuta podrá solicitar otra antes de un año, contado a partir de la fecha de la toma de posesión de su última plaza.

Los cambios de adscripción que se generen por permuta no excluyen a los miembros del Servicio de Carrera de la rotación o cambio de adscripción que corresponda, en términos de las disposiciones aplicables.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LAS EVALUACIONES

Artículo 64.- Los miembros del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia y demás servidores públicos que determine el Fiscal o el funcionario a quien éste delegue tal función, mediante Acuerdo, deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño, los cuales serán iniciales, permanentes, periódicos y obligatorios de conformidad con las disposiciones aplicables.

Los procesos de evaluación de control de confianza y evaluación del desempeño, constarán de los siguientes exámenes:

- I. Patrimoniales y de entorno social;
- II. Psicométricos y psicológicos, y
- III. Toxicológicos.

Los demás que se consideren necesarios para la calificación del personal.

Artículo 65.- Los procesos de evaluación que se citan en el artículo anterior, tendrán por objeto verificar que los miembros del Servicio de Carrera cumplen con los principios de certeza, objetividad, legalidad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y de respeto a los derechos humanos; serán permanentes, obligatorios, objetivos, transparentes, y comprenderán:

- A) De control de confianza:
  - I. Iniciales;
  - II. Periódicos, y
  - III. Extraordinarios.

B) Del desempeño, que podrán ser periódicos o extraordinarios.

Artículo 66.- Los procesos de evaluación de control de confianza comprenderán los exámenes siguientes:

- I. Evaluación médica;
- II. Evaluación toxicológica;
- III. Evaluación de aptitudes físicas;
- IV. Evaluación psicológica;
- V. Evaluación del entorno social y situación patrimonial;
- VI. Evaluación poligráfica conforme a la regulación legal que le corresponda;
- VII. Evaluación del desempeño, y
- VIII. Las demás que establezca el Fiscal.

Dichos exámenes tendrán la periodicidad prevista en las disposiciones que al efecto emita el Fiscal.

Artículo 67.- La evaluación del desempeño se aplicará, cuando menos, una vez al año y se realizará con el apoyo de las Unidades Administrativas, Órganos y Organismos competentes, y comprenderá:

- I. Comportamiento, y
- II. Cumplimiento en ejercicio de las funciones encomendadas.

La aprobación de los procesos de evaluación de control de confianza y de evaluación del desempeño a que se refiere este capítulo, se considerarán de carácter obligatorio para efectos de permanencia en el Servicio de Carrera, por lo que de conformidad con el Título Sexto de este Reglamento y con los lineamientos que para tal efecto establezca el Consejo, se procederá a la separación de los miembros del Servicio de Carrera que obtengan un resultado de no apto en la evaluación del desempeño.

Los exámenes y los resultados de las evaluaciones de control de confianza y del desempeño serán considerados documentos públicos en términos del artículo 129 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Dichos documentos deberán ser sellados y firmados por el servidor público que los autorice.

#### CAPÍTULO SEXTO

##### DE LOS PERMISOS, COMISIONES Y LICENCIAS

Artículo 68.- Permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un miembro del Servicio de Carrera para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un término no mayor de tres días y hasta por dos ocasiones en un año, dando aviso a la Coordinación y al área administrativa que corresponda.

Artículo 69.- La comisión es la instrucción por escrito que el superior jerárquico da a un miembro del Servicio de Carrera para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo. De conformidad con las necesidades del servicio, la instrucción podrá ser verbal, sin perjuicio de que posteriormente se confirme por escrito.

Artículo 70.- La licencia sin goce de sueldo es la autorización por escrito que otorga el Consejo a un miembro del Servicio de Carrera para que se separe temporalmente de éste por un período hasta de seis meses, prorrogable por una sola ocasión, sin que pueda exceder de un año calendario cada cuatro años.

La licencia sólo podrá otorgarse una vez que haya transcurrido un plazo de dos años, contados a partir de la fecha de ingreso al Servicio de Carrera.

La licencia no es computable para efectos de determinar la antigüedad y no da derecho al cobro del salario, estímulo o recompensa alguna durante ese período.

Artículo 71.- La solicitud de licencia deberá contener la fecha en que el interesado pretenda iniciarla y el término de la misma, y presentarse por escrito ante el titular del área de adscripción, quien emitirá su opinión y la remitirá a la Coordinación General y al área administrativa que corresponda, por lo menos treinta días naturales antes de su inicio.

En casos excepcionales, el Titular del área de adscripción podrá presentar la solicitud a la Coordinación y al área administrativa que corresponda con quince días naturales de anticipación, explicando las causas de excepción. De ser atendibles las causas, se dará trámite a la solicitud.

La Coordinación evaluará la procedencia de la solicitud y, en caso de estimarla viable, la someterá al Fiscal o al área que para tal efecto designe, para su resolución. De concederse, la Coordinación informará a la Unidad Administrativa correspondiente para su ejecución.

Artículo 72.- El Consejo podrá otorgar una licencia especial para que el miembro del Servicio de Carrera se separe temporalmente de las funciones que desempeñe, con el objeto de ocupar un puesto de mando que no sea parte del Servicio de Carrera, pero dentro de la Fiscalía. Esta licencia deberá tramitarse cuando menos con quince días naturales de anticipación por conducto de la Coordinación, la que elaborará un dictamen y lo presentará para su resolución al Consejo.

La vigencia de la licencia durará mientras se ejerza el cargo por el cual se haya otorgado. El miembro del Servicio de Carrera deberá reincorporarse a su categoría o nivel dentro de los quince días siguientes a la conclusión del cargo.

Durante el tiempo que dure la licencia especial no se interrumpirá la antigüedad como miembro del Servicio de Carrera.

Artículo 73.- Los miembros del Servicio de Carrera disfrutarán de sus vacaciones en los períodos que al efecto le autorice el superior jerárquico, a fin de que no se afecte la atención de los asuntos a su cargo.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 74.- Los estímulos tienen por objeto premiar el eficaz cumplimiento de las funciones de los miembros del Servicio de Carrera y se asignarán en proporción a la categoría o nivel y al resultado de la evaluación del desempeño, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo.

Artículo 75.- Los estímulos económicos serán:

I. Ordinarios. Aquellos que se otorguen cuando se haya determinado un mérito profesional, cuyo monto lo determinará el Consejo, y

II. Extraordinarios. Aquellos que se otorguen cuando a juicio del Consejo o del Fiscal, se haya determinado un mérito extraordinario.

Los estímulos no integran el salario de los miembros del Servicio de Carrera y se otorgarán de acuerdo con el presupuesto aprobado a la Fiscalía.

Artículo 76.- Los miembros del Servicio de Carrera que se distingan en el cumplimiento de sus funciones recibirán, por resolución del Consejo o del Fiscal, un reconocimiento que podrá consistir en:

I. Diploma. Será suscrito por el Fiscal o por los titulares de las Unidades Administrativas competentes y el Instituto, y

II. Condecoración. Tendrá por objeto reconocer los méritos cívico, social, ejemplar, tecnológico, facultativo, docente o deportivo.

El Consejo emitirá la convocatoria respectiva para el otorgamiento de reconocimientos que podrán ser propuestos por los propios miembros del Servicio de Carrera.

Artículo 77.- El otorgamiento de estímulos y reconocimientos será operado por las Unidades Administrativas competentes y la Coordinación, con apoyo de la DAPFA. El Consejo podrá dar intervención a otras Unidades Administrativas u órganos.

Artículo 78.- El Consejo podrá cancelar un estímulo económico ordinario previamente asignado, siempre que no haya sido entregado, cuando el titular de la Unidad Administrativa correspondiente informe a la Coordinación sobre incidencias del miembro del Servicio de Carrera de que se trate que ameriten la cancelación.

La Coordinación le hará saber al miembro del Servicio de Carrera el informe a que se refiere el párrafo anterior y presentará el asunto al Consejo para su resolución. En contra de la resolución del Consejo no procederá recurso alguno.

Los titulares de las Unidades Administrativas competentes podrán determinar la suspensión temporal del pago del estímulo, en tanto el Consejo sesiona y determina la procedencia de su cancelación.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 79.- Son obligaciones de los miembros del Servicio de Carrera, para salvaguardar la legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos, en el desempeño de sus funciones, además de las señaladas en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 100 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, 93 de la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables, las siguientes:

I. Presentar, en caso de inasistencia, ante el área administrativa que corresponda a la Unidad Administrativa en el que se encuentre desempeñando sus funciones, el justificante correspondiente, dentro de los tres días siguientes a la expedición del comprobante. El titular de dicha área lo hará del conocimiento de la autoridad competente para los efectos correspondientes;

II. Permanecer en la Fiscalía un tiempo mínimo de un año, una vez que hayan sido admitidos por el Consejo y adscritos inicialmente, de lo contrario, deberán restituir el monto del apoyo económico que en su caso se hubiere otorgado al miembro del Servicio de Carrera a que se refiere el artículo 19 de este Reglamento, salvo causas justificadas a juicio del Consejo;

III. Evitar la ejecución de actos que innecesariamente pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;

IV. Abstenerse de incurrir en acciones u omisiones, dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión constituyan una infracción o delito. El superior que las dicte y el subalterno que las cumpla, serán responsables conforme a la legislación penal correspondiente, y

V. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO NOVENO DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y DE LAS SANCIONES

Artículo 80.- Al miembro del Servicio de Carrera que incurra en alguna de las causas de responsabilidad señaladas en el artículo 92 de la Ley Orgánica, así como el incumplimiento de las obligaciones previstas en las fracciones IV, V, VI, VII, VIII, XII, XIII y XIX, del artículo 93 del mismo cuerpo legal o, en su caso, la reiteración de por lo menos tres ocasiones en el incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones restantes del artículo citado, cualquiera de las previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las que se determinen en las demás disposiciones aplicables, se le impondrá la sanción en los términos de este Capítulo.

Artículo 81.- El procedimiento para la imposición de sanciones de los miembros del Servicio de Carrera se sujetará a lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley Orgánica, lo previsto en el Reglamento Interior, lo conducente de este cuerpo normativo y demás ordenamientos aplicables.

Los correctivos disciplinarios son aquellas hipótesis que se contemplan en la fracción I, del artículo 104 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, y serán impuestos en los términos de ésta, la Ley Orgánica, o el presente Reglamento de conformidad con los criterios que para tal efecto emita el Fiscal.

Artículo 82.- Las sanciones a que se refiere el presente Capítulo deberán ser informadas a la Coordinación, a la Unidad Administrativa correspondiente, a la Visitaduría Interna de la Fiscalía, así como a la Visitaduría General y de Asuntos Internos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia, para los efectos administrativos conducentes.

Artículo 83.- Las sanciones a que se refiere este Capítulo se impondrán sin perjuicio y con independencia de las penas que puedan imponerse por la comisión de los delitos en que, en su caso, incurran los miembros del Servicio de Carrera.

## TÍTULO CUARTO DE LA TERMINACIÓN DEL SERVICIO DE CARRERA CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 84.- Los miembros del Servicio de Carrera dejarán de formar parte del Servicio de Carrera por terminación ordinaria o extraordinaria, en términos del artículo 73 de la Ley Orgánica.

Artículo 85.- En lo que concierne a la jubilación y a la incapacidad permanente, se estará a lo que determine el Congreso del Estado de Morelos, mediante Decreto que expida, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema de Seguridad Pública.

Artículo 86.- Los procedimientos de terminación extraordinaria serán substanciados y resueltos por la Visitaduría Interna y del Consejo de Honor y Justicia de la Fiscalía, conforme lo establece el artículo 112 de este Reglamento.

Artículo 87.- El miembro del Servicio de Carrera que se encuentre sujeto a proceso penal derivado de la probable comisión de delito doloso, o culposo calificado como grave por la ley, será suspendido por el Consejo de Honor y Justicia a solicitud fundada y motivada que proponga la Visitaduría Interna, desde que se dicte el auto de vinculación a proceso; en caso de que se haya decretado la suspensión del servicio, deberá notificar de ello al miembro del Servicio de Carrera, así como a la Coordinación, y al área administrativa que corresponda, para los efectos procedentes.

Los miembros del Servicio de Carrera que, como medida cautelar, sean suspendidos de conformidad con lo previsto con antelación, dejarán de percibir sus emolumentos hasta en tanto se resuelva en definitiva la causa de la suspensión, siempre que los efectos de la vinculación a proceso que se alude en el párrafo anterior, traiga como consecuencia la privación de la libertad personal del imputado; en caso de que los efectos sean de seguir el proceso penal con alguna otra medida cautelar que no sea la prisión preventiva, el miembro del Servicio de Carrera que sea suspendido por el Consejo, podrá percibir hasta un 50% del salario base de sus percepciones ordinarias sin incluir ningún otro tipo de percepción o gratificación extraordinaria o complementaria, salvo que el pago correspondiente no alcance a cubrir un día de salario mínimo vigente, caso en el cual, será cubierto éste al involucrado.

Si se dictare sentencia condenatoria en contra del miembro del Servicio de Carrera en el proceso penal seguido en su contra y ésta causare ejecutoria, el Consejo de Honor y Justicia ordenará de plano su destitución.

Si se dictare sentencia absolutoria al miembro del Servicio de Carrera en el proceso penal seguido en su contra y ésta causare ejecutoria, dentro de los diez días hábiles siguientes, el miembro del Servicio de Carrera deberá hacerlo del conocimiento de la Visitaduría Interna para que ésta a su vez solicite ante el Consejo de Honor y Justicia, se levante la medida suspensiva decretada y se ordene la reincorporación del operario en cuestión en el servicio, debiendo notificar de ello al interesado, así como a la Coordinación General, y al área administrativa correspondiente.

Artículo 88.- Los miembros del Servicio de Carrera que sean suspendidos o que dejen de prestar sus servicios en la Fiscalía, deberán entregar la información, los asuntos a su cargo, el equipo, útiles de trabajo, identificaciones, documentos, armas y, en general, los bienes que les hayan sido conferidos para el desempeño de sus funciones, mediante acta de entrega-recepción que elaborarán a la persona que indique su superior inmediato.

Esta entrega deberá realizarse en la misma fecha en que dejen de prestar sus servicios y se abstendrán de cobrar remuneraciones no devengadas o, de lo contrario, se fincarán las responsabilidades procedentes.

Artículo 89.- Los miembros del Servicio de Carrera gozarán de las prestaciones establecidas en la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables. El Consejo podrá fomentar la generación de beneficios adicionales a los previstos en los ordenamientos legales aplicables.

## TÍTULO QUINTO DEL CONSEJO DE PROFESIONALIZACIÓN CAPÍTULO PRIMERO

### DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 90.- El Consejo se integra por los servidores públicos y académicos que a continuación se enuncian:

- I. El Fiscal, quien lo presidirá;
- II. El Vicefiscal Anticorrupción adjunto;
- III. El Visitador Interno;
- IV. El elemento de la Policía de Investigación Criminal con mayor rango;
- V. El Perito adscrito a la Fiscalía que cuente con mayor rango;
- VI. El Titular de la Coordinación, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo;
- VII. El Coordinador General Jurídico;
- VIII. Dos representantes del ámbito académico, de reconocido prestigio, buena reputación y desempeño ejemplar en el ámbito universitario o de la investigación y cuya designación estará a cargo del Fiscal, y

IX. Los demás funcionarios que, en su caso, determinen las disposiciones reglamentarias del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia o el Fiscal por acuerdo.

En relación a las fracciones IV y V del presente artículo, en el supuesto de que no exista la posibilidad de determinar el rango de los funcionarios respectivos, la designación correrá de manera libre por parte del Fiscal.

Artículo 91.- El Presidente del Consejo tendrá las facultades siguientes:

- I. Declarar la instalación del Consejo;
- II. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo;
- III. Representar al Consejo ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- IV. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable al Consejo;
- V. Acordar la convocatoria a sesiones del Consejo, y
- VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales, reglamentarias y, en su caso, el Consejo, necesarias para el buen funcionamiento del mismo.

Artículo 92.- El Secretario Técnico del Consejo será el Titular de la Coordinación, quien tendrá las facultades siguientes:

- I. Formular las convocatorias para las sesiones del Consejo, previo acuerdo de su Presidente;
- II. Integrar los expedientes de los asuntos que deban ser tratados en el seno del Consejo y conservar su archivo;
- III. Participar en las sesiones del Consejo y levantar las actas de las mismas, así como llevar su consecutivo numérico;

IV. Elaborar la propuesta de orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones;

V. Elaborar la lista de asistencia de las sesiones del Consejo;

VI. Llevar el registro de acuerdos del Consejo, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;

VII. Dar trámite a los asuntos del Consejo;

VIII. Integrar y custodiar los expedientes de los miembros del Servicio de Carrera;

IX. Coordinarse con la Visitaduría Interna a que se refiere el artículo 116 de este Reglamento;

X. Recibir las quejas o denuncias formuladas en contra del personal del Servicio de Carrera y turnarlas al Visitador Interno;

XI. En su caso, ordenar de oficio el inicio del procedimiento administrativo de remoción, siempre que a su juicio existan elementos que ameriten dicha determinación, y turnar el asunto a la Visitaduría Interna para su substanciación;

XII. Someter a la consideración del Consejo las propuestas relacionadas con el Servicio de Carrera;

XIII. Presidir la Comisión de Estudio del Consejo y convocar a sus sesiones;

XIV. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones;

XV. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Presidente del Consejo, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

Artículo 93.- Los integrantes del Consejo serán suplidos en sus ausencias en los términos previstos por el artículo 49 del Reglamento Interior de la Fiscalía.

Por lo que se refiere a la suplencia del Titular del Órgano Interno de Control, se estará a lo dispuesto en los cuerpos legales que rigen su actuar

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 94.- Las sesiones del Consejo serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras se fijarán en calendario que se apruebe en la primera sesión del año y, las segundas, atenderán a la naturaleza urgente del asunto a tratar, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, previo acuerdo de su Presidente.

Artículo 95.- La Secretaría Técnica verificará el quórum con la lista de asistencia respectiva, la cual deberá ser firmada por cada uno de los presentes. El Consejo se instalará con la presencia de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes.

Artículo 96.- Los integrantes del Consejo tendrán voz y voto. Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría de votos y se harán constar en actas. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 97.- De las sesiones del Consejo se levantará acta. Todas las actas deberán llevar un consecutivo numérico y contendrán los acuerdos adoptados en las sesiones; asimismo, deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario Técnico y por los integrantes del Consejo presentes, una vez que se hayan aprobado. Cuando algún miembro del Consejo disienta de alguno de los acuerdos adoptados, expresará sucintamente las razones de su inconformidad en voto particular, el cual se anexará al acta.

En caso de omisión o negativa de firma por alguno de los integrantes, el Secretario Técnico elaborará la constancia correspondiente al final del acta, con el auxilio de dos testigos de asistencia.

Artículo 98.- Las resoluciones de los procedimientos y recursos administrativos previstos en las legislaciones aplicables que sean substanciados por el Consejo serán firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico del Consejo.

## TÍTULO SEXTO

### DE LA VIGILANCIA Y DISCIPLINA DE LA FISCALÍA CAPÍTULO PRIMERO

#### DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 99.- La Fiscalía, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 176 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y 105 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, integrará el Consejo de Honor y Justicia, y junto con la Visitaduría Interna, son las instancias encargadas en el respectivo ámbito de sus competencias y atribuciones, de conocer, resolver y ejecutar, los procedimientos administrativos del Régimen Disciplinario, en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su caso, por la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, el Reglamento Interior, el presente ordenamiento jurídico, y en general cualquier cuerpo legal que establezca hipótesis por las cuales amerita sanción o correctivos disciplinarios en contra de los miembros del Servicio de Carrera.

Artículo 100.- El Consejo de Honor es el Órgano Colegiado que tiene como objeto conocer, deliberar y determinar, de manera colegiada, sobre la posible responsabilidad administrativa de los miembros del Servicio de Carrera que integra la Fiscalía, con motivo de los proyectos que emita la Visitaduría Interna.

Los integrantes del Consejo de Honor velarán por la honorabilidad y reputación de la institución y combatirán con energía las conductas lesivas para la comunidad o la corporación; para tal efecto gozarán de amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los elementos para allegarse de la información necesaria para dictar su resolución.

Cuando el Consejo de Honor determine que existe responsabilidad administrativa de las actuaciones de algún servidor público, aplicará las sanciones siguientes:



- I. Amonestación;
- II. Apercibimiento;
- III. Arresto por hasta 36 horas;
- IV. Multa por el equivalente de cinco hasta treinta UMA's;
- V. Cambio de adscripción;
- VI. Suspensión del cargo, sin goce de sueldo, por hasta treinta días;
- VII. Separación del cargo; o
- VIII. Inhabilitación del cargo.

La sanción prevista en la fracción III del presente artículo, sólo será aplicable para los agentes de la Policía de Investigación Criminal.

Artículo 101.- El Consejo de Honor estará integrado por:

- I. El Fiscal o el representante que éste designe, quien fungirá como Presidente;
- II. El Vicefiscal Anticorrupción Adjunto;
- III. El Coordinador General;
- IV. El Coordinador General Jurídico;
- V. El titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía;
- VI. La persona titular de la Visitaduría Interna.

El Consejo de Honor y Justicia deberá contar con un Secretario Técnico, quien no será considerado como Consejero, mismo que quedará a cargo del titular de la Coordinación General de Consulta y Análisis o de la persona que se designe y que se encuentre adscrito a dicha unidad, quien contará con las facultades que al efecto se establecen en el Reglamento del Servicio de Carrera de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

Los integrantes del Consejo de Honor y Justicia tendrán derecho de voz y voto, con excepción del titular de la Visitaduría Interna, quien sólo tendrá derecho de voz.

El cargo de Consejero de Honor y Justicia será honorífico, por lo que no se recibirá emolumento alguno por su desempeño.

Artículo 102.- El Consejo de Honor y Justicia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Acordar, de manera unánime o por mayoría de votos, los proyectos de resolución que emita la Visitaduría Interna, con motivo algún procedimiento administrativo;
- II. Revocar y proponer un nuevo proyecto de resolución para elaboración de la Visitaduría Interna, cuando considere que la propuesta sea inadecuada;
- III. Rubricar, a través de sus integrantes, las resoluciones y documentos que, con motivo del encargo y en materia de su competencia, sean necesarios;
- IV. Turnar a la Visitaduría Interna las resoluciones a fin de dar cumplimiento a su ejecución;
- V. Conocer y determinar sobre los estímulos y reconocimientos para el personal de la Fiscalía que así lo amerite, en consideración al buen desempeño de sus funciones;

VI. Determinar las medidas y acciones, tendientes a combatir las conductas lesivas a la honorabilidad y el prestigio de la Fiscalía;

VII. Conocer, analizar y emitir resolución respecto de las propuestas realizadas por la Visitaduría Interna, con relación a las faltas en que incurran los servidores públicos de la Fiscalía, en los términos de la Ley Orgánica, los reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Aprobar los proyectos en forma fundada y motivada de resolución sobre las conductas cometidas por los servidores públicos de la Fiscalía que afecte su honorabilidad e imagen institucional, y

IX. Cualquier otra que se considere necesaria para el desempeño de sus funciones y que sea tomada por el pleno del Consejo de Honor.

Artículo 103.- Con independencia del Presidente y el Secretario Técnico, el resto de los consejeros tendrán la calidad de vocales.

Artículo 104.- Las sesiones del Consejo de Honor se desarrollarán en los términos de la normativa aplicable.

Artículo 105.- Por cada Consejero titular se nombrará un suplente, quien asistirá en su representación y tendrá las atribuciones que le competen a la persona titular.

Artículo 106.- Corresponde al Presidente del Consejo de Honor las siguientes atribuciones:

- I. Presidir el Consejo de Honor;
- II. Convocar, a través del Secretario Técnico, a las sesiones del Consejo de Honor;
- III. Proponer el orden del día e integrar la agenda de los asuntos a tratar por el Consejo de Honor;
- IV. Solicitar la información necesaria para el desahogo de las sesiones del Consejo de Honor;
- V. Decretar la existencia del quórum para el desarrollo de las sesiones del Consejo de Honor;
- VI. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones del Consejo de Honor, y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o el propio Consejo de Honor.

Artículo 107.- El Secretario Técnico del Consejo de Honor tiene las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones del Consejo de Honor;
- II. Preparar y ejecutar lo necesario para el desarrollo de las sesiones del Consejo de Honor;
- III. Revisar la existencia del quórum legal necesario para sesionar;
- IV. Someter el orden del día a consideración de los integrantes del Consejo de Honor;
- V. Someter a votación de los integrantes del Consejo de Honor los acuerdos en la sesión correspondiente;
- VI. Conceder la palabra en las sesiones a los integrantes del Consejo de Honor;

VII. Contabilizar los votos de los integrantes del Consejo de Honor;

VIII. Comunicar las convocatorias a las sesiones del Consejo de Honor;

IX. Elaborar las actas de cada sesión del Consejo de Honor y llevar su registro;

X. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en cada sesión por el Consejo de Honor;

XI. Elaborar los proyectos de resoluciones y determinaciones que emita el Consejo de Honor, y

XII. Las demás que le confieran el presente Reglamento, el Consejo de Honor y su Presidente.

Artículo 108.- Una vez agotado el procedimiento establecido y dentro de los plazos señalados en los ordenamientos legales aplicables, el Consejo de Honor resolverá, en definitiva, por unanimidad de votos o por mayoría simple, conocerá y podrá confirmar, modificar o negar la propuesta de sanción que le sea turnada por la Visitaduría Interna, respecto de las medidas provisionales de suspensión temporal del miembro del Servicio de Carrera sujeto a procedimiento y de los recursos establecidos en ley y que sean de específica competencia del Consejo.

Lo anterior sin perjuicio de lo que dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El Presidente del Consejo de Honor y Justicia cuenta con voto de calidad.

Artículo 109.- El Consejo de Honor deberá sesionar ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias, previa convocatoria que para tal efecto expida el Secretario Técnico a petición del Presidente del Consejo de Honor, la cual deberá emitirse con tres días o veinticuatro horas de anticipación por lo menos, respectivamente.

Artículo 110.- Las resoluciones para la aplicación de sanción, deberán estar fundadas y motivadas, en las que se deberá tomar en consideración las circunstancias que establece el artículo 76 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las contenidas en el artículo 160 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

Artículo 111.- Las resoluciones que tome el Consejo de Honor causarán ejecutoria una vez transcurrido el término para impugnar la misma, y su resolución se agregará a los expedientes personales u hojas de servicio de cada Servidor Público sancionado.

Cuando se imponga suspensión temporal o destitución, se notificará a los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, para su control y trámites legales a que haya lugar; su incumplimiento dará lugar a las sanciones previstas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la legislación aplicable en la materia.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA VISITADURÍA INTERNA

Artículo 112.- La Visitaduría General está encargada de la investigación, vigilancia, supervisión y evaluación técnico jurídica; la cual, previa investigación de los hechos denunciados y, en su caso, el desahogo del procedimiento administrativo correspondiente, someterá al Consejo de Honor la propuesta de sanción derivada del procedimiento previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en concordancia con lo dispuesto en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

Artículo 113.- La Visitaduría Interna estará bajo el mando inmediato del Fiscal. Será observador y conocerá de aquellas actuaciones que ameriten algún reconocimiento o sanción para el personal de la Fiscalía, ya sea de oficio, por denuncia abierta o anónima, o a petición de algún mando.

La persona titular de la Visitaduría Interna será designada y removida libremente por el Fiscal.

Artículo 114.- La Visitaduría Interna tendrá facultades para iniciar los procedimientos de sanción a que se refiere el artículo anterior, en los siguientes casos:

I. De manera oficiosa o a través de quejas o denuncias abiertas o anónimas, que podrán ser recibidas por cualquier medio electrónico, impreso o verbal, y que sean interpuestas en contra del personal de la Institución;

II. Cuando por su competencia o a petición del superior jerárquico inmediato se considere que el elemento infringió los principios de actuación, obligaciones o deberes establecidos en la presente Ley y otros ordenamientos legales, y

III. Aquéllos que instruya el Fiscal, en su caso, incluidos los que correspondan al cumplimiento de una recomendación emitida por las Comisiones Estatal o Nacional de Derechos Humanos, aceptada por el propio Titular.

Los procedimientos se desahogarán sin perjuicio de aquellos que se instauren en contra de los servidores públicos que correspondan al Tribunal de Justicia Administrativa en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 115.- Además de las previstas en el artículo que antecede, el titular de la Visitaduría Interna, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Recibir, a través del personal bajo su adscripción, las quejas y denuncias que se realicen en contra de todo el personal de la Fiscalía, así como brindar en todo momento un trato digno y respetuoso a la ciudadanía;

II. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, supervisiones en las diferentes Unidades Administrativas, a fin de mantener el orden, la disciplina, el respeto y la debida atención a la ciudadanía, debiendo emitir las recomendaciones que deriven de la visita de supervisión;

III. Verificar, a través del personal a su cargo, que a las víctimas, a sus familiares, así como a los imputados se les haya brindado la asesoría jurídica necesaria, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Elaborar un programa de visitas de supervisión y someterlo a la aprobación del Fiscal, e informar periódicamente de las actividades realizadas;

V. Rendir de forma trimestral al Fiscal, un informe de los trabajos realizados por la Visitaduría a su cargo;

VI. Coordinar sus acciones con la Unidad Administrativa competente, a fin de dar contestación a las demandas que se instauren en contra de la Fiscalía, con motivo de algún procedimiento administrativo de su competencia;

VII. Certificar las constancias que se originen con motivo de la investigación o de un procedimiento administrativo;

VIII. Expedir las circulares que correspondan con motivos de las acciones desarrolladas;

IX. Dirigir y establecer las políticas para el registro, clasificación, manejo y reserva de la información sobre las conductas u omisiones irregulares de los servidores públicos de la Fiscalía;

X. Desahogar a través del personal bajo su adscripción, el procedimiento de responsabilidad administrativo iniciado con motivo de las quejas y denuncias que se realicen en contra de todo el personal de la Fiscalía;

XI. Ejecutar las resoluciones que al efecto emita el Consejo de Honor y Justicia, y

XII. Aquellas que por su naturaleza deba desarrollar, de conformidad con la normativa aplicable.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 116.- Las quejas y denuncias que se presenten ante la Autoridad Investigadora deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Nombre de la Autoridad a quien va dirigida;

II. Lugar y fecha de la presentación del escrito;

III. El nombre del quejoso o denunciante. En caso de que sean varios los quejosos o denunciantes deberán designar un representante común a quien se le harán las notificaciones que correspondan. Para el caso de que no se realice la designación del representante común, la autoridad tendrá como representante a cualquiera de ellos;

IV. El nombre y cargo del o los servidores públicos a quienes se les imputan los hechos, en caso de que sean de su conocimiento o la manifestación bajo protesta de decir verdad que lo desconocen;

V. Relación sucinta de los hechos materia de su queja o denuncia, señalando de manera precisa el acto imputado, así como las circunstancias en que se realizó, tales como: lugar, hora y fecha;

VI. Señalar domicilio en el lugar donde se siga el procedimiento, para que se le notifique el primer acuerdo que recaiga sobre la queja o denuncia presentada y en su caso la resolución definitiva. En este caso, será notificado siempre y cuando los actos u omisiones que deriven en responsabilidad provoquen un detrimento en la esfera patrimonial del quejoso o denunciante. En caso de que el quejoso o denunciante cuente con elementos de prueba, deberá adjuntarlos a la queja o denuncia. Tratándose de juicio político, la aportación de dichos elementos será esencial; y,

VII. Firma autógrafa del quejoso o denunciante.

En caso de que el quejoso o denunciante comparezca personalmente ante la autoridad, esta deberá recibir su declaración, asentando en ella el lugar, fecha, hora, sus generales, así como una relación sucinta de los hechos motivo de la comparecencia.

Dichos datos deberán cubrir en esencia, los requisitos enumerados en las fracciones anteriores.

Artículo 117.- En caso de que el escrito de queja no reúna los requisitos previstos en el artículo anterior, se prevendrá por única ocasión al quejoso o denunciante para que lo subsane por el término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación para que la corrija; en caso de no haber sido subsanada dentro del término legal comprendido el escrito será enviado al archivo correspondiente, sin perjuicio de que con posterioridad el quejoso o denunciante pueda presentarlo nuevamente.

Artículo 118.- Recibida la queja dentro de las 24 horas siguientes y de encontrar que estos reúnen los requisitos indicados en el artículo que antecede, la Visitaduría Interna dictará un acuerdo de radicación de la investigación, asignándole un número que por su orden corresponda según el libro de gobierno respectivo; ordenará las diligencias necesarias para el inicio de la investigación.

### CAPÍTULO CUARTO

#### DEL PROCEDIMIENTO

#### ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 119.- Los procedimientos que en contra de los miembros de Servicio de Carrera se instauren ante la Visitaduría Interna, se desahogarán conforme al procedimiento que al efecto establece la Ley Orgánica.

A falta de disposición expresa y en tanto no se oponga a lo que prevé la Ley Orgánica y el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto supletoriamente por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Morelos y el Código Procesal Civil cuando se requiera su aplicación supletoria.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDA.** Una vez iniciada la vigencia del presente Reglamento, quedará sin efecto cualquier disposición de igual o menor rango que contravenga lo dispuesto en el mismo.

**TERCERA.** El Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado que se encuentre vigente, será de aplicación supletoria en las cuestiones no previstas en el presente, y que no se opongan al mismo.

**CUARTA.** Los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y otros de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, deberán expedirse dentro de un plazo no mayor a 90 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento; y, en tanto se expidan dichos Manuales, el Fiscal Anticorrupción resolverá las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del presente ordenamiento.

**QUINTA.** La estructura orgánica de la Fiscalía Anticorrupción, establecida en el presente Reglamento, deberá implementarse en atención a las necesidades del servicio de procuración de justicia, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal con que se cuente y la normativa aplicable.

**SEXTA.** Las Unidades Administrativas creadas por virtud del presente Reglamento, tendrán un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para iniciar su funcionamiento; tiempo en que se deberán de realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo necesarias, conforme a la normativa aplicable.

**SÉPTIMA** Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria anterior, la Fiscalía Anticorrupción deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas, así como para la expedición de los nombramientos respectivos.

Dado en la sede oficial de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los veintidós días del mes de diciembre de 2020.

**EL FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.**

**M. EN D. JUAN JESÚS SALAZAR NÚÑEZ  
VALIDACIÓN**

**EL COORDINADOR GENERAL JURÍDICO  
MTRO. OCTAVIO IBARRA ÁVILA**

**RÚBRICAS.**

**ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DE FIRMAS DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN.**

Al margen superior un logo que dice: FGE, Fiscalía General del Estado. "Valor e Integridad". Morelos.

**MAESTRO EN DERECHO JUAN JESÚS SALAZAR NÚÑEZ, FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 79-B, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ARTÍCULOS 2, FRACCIONES XI Y XII, 29, 30, 31, 33, FRACCIÓN XXX, 34, 35, 36 Y 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; ARTÍCULOS 1, 5, 6, 9, 10, 12 Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS, Y CONSIDERANDO:**

Que el artículo 21, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, determina que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

Sobre este tema, no puede desatenderse que la corrupción es un fenómeno social complejo, que no tan sólo afecta el actuar del servicio encomendado a los funcionarios públicos, sino que trasciende al ámbito penal, constituyéndose en muchos de los casos, en la comisión de delitos, lo cual desde siempre, ha minado la credibilidad de las instituciones públicas y trae consigo el descrédito y la desaprobación generalizada de la población con la consecuente pérdida de la confianza en el Gobierno y en los servidores públicos.

En consecuencia, el combate a la corrupción se encuentra relacionado con decisiones estructurales sobre la base de procedimientos eficaces, basados en la prevención de conductas relacionadas con actos de corrupción, así como fomento de la participación ciudadana, cultura de la legalidad y la racionalidad de las sanciones, entre otros.

No se deja de considerar el hecho de que la población exige a los órganos de procuración de justicia y persecución de los delitos, que en el ejercicio de los recursos públicos exista castigo ejemplar a quienes se corrompan en el proceso del servicio público, en cualquiera de sus formas, y lleguen a olvidar que es un privilegio trabajar por el bien de la sociedad, por lo que es necesario continuar con el impulso de las acciones pertinentes, a fin de retomar o mantener el ideal de rectitud y honestidad que se espera de quienes se desempeñan en el servicio público.

Sobre este tema, es importante atender que el estado de Morelos, fue una de las primeras entidades de la Federación, el ajustar su régimen jurídico tanto constitucional como legislativo, a las reformas realizadas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, mediante el cual fue creado el Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Lo anterior tuvo lugar a través del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia de transparencia y de combate a la corrupción, en virtud del cual se crea la Fiscalía Especializada para la Investigación de Hechos de Corrupción, publicadas el 11 de agosto de 2015, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5315.

En seguimiento a la adecuación de normas, se llevaron a cabo diversas reformas a la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, publicadas el 09 de marzo de 2016 en el mismo órgano de difusión oficial aludido, incorporándose la Fiscalía Especializada para la Investigación de Hechos de Corrupción; así, con fecha 8 de junio de 2016, a través del mismo medio de difusión, se publica el primer Reglamento Interior de dicha Fiscalía, en la que se regula su integración, estructura, organización, operación y funcionamiento, siendo que posterior a ello, se ha venido reformando esta normatividad, a fin de adecuarse a la progresividad que impera en el ámbito del combate frontal a la corrupción, siendo que a la fecha, rige el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", de fecha 28 de septiembre de 2018.

Ahora bien, bajo este mismo esquema de progresividad, de conformidad con la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General, consiste en la facultad que le ha sido otorgada para expedir sus propias disposiciones normativas, con el propósito de regular las acciones que desarrolla en el ámbito de su competencia, delimitar las atribuciones que ejerce y regir su actuación, bajo las políticas permanentes de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, debiendo respetar en todo momento, la Constitución Federal, la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, los Códigos y Leyes Nacionales, Generales y Federales que rijan su actuar procesal, la Constitución Política del Estado de Morelos y, en general, toda disposición jurídica aplicable.

Que la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, se encuentra integrada a la Fiscalía General del Estado de Morelos, con su respectiva autonomía técnica y de gestión.

Que acorde a la autonomía técnica y de gestión con que se ha dotado a la Fiscalía Anticorrupción del Estado, cuenta con su propia Reglamentación, en la cual se establece la estructura básica para su operación; sin embargo, su Titular, tiene entre sus atribuciones la facultad de expedir sus propias disposiciones normativas, para el logro y efectividad de sus objetivos en el ámbito de su competencia.

En ese sentido, y conforme a los antecedentes que se han venido mencionando, en la cuestión reglamentaria que rige el actuar de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, impera el deber de adecuar en todo momento su actuar, a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, ajustándose así, a la progresividad que como principio constitucional prevalece en favor de todo gobernado.

Es por ello, que atendiendo al hecho de que la función de la Fiscalía lo es precisamente combatir de manera directa y frontal a la corrupción que se da en el servicio público que tanto lacera a la sociedad, debe contarse, para alcanzar dicho objetivo, con una normatividad que se ajuste a las necesidades actuales tanto legales como estructurales, la cual se ha de ajustar a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Que una de las principales exigencias de los gobernados, es contar con funcionarios en investigación de delitos, que se encuentren capacitados para ejercer las funciones que corresponden a esta Fiscalía, pero que además, la capacitación y actualización sea de carácter permanente, de modo que se encuentren actualizados en los constantes avances y progresividad que se origina en el ejercicio de tal deber.

Lo anterior permite reforzar la autonomía técnica, con que ha sido dotada esta Fiscalía, con excepción de las disposiciones legales que le competen al Fiscal General, con el propósito de regular las acciones que desarrolla en el ámbito de su competencia, delimitar las atribuciones que ejerce y regir su actuación, bajo las políticas permanentes de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, debiendo respetar en todo momento, la Constitución Federal, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, los Códigos y Leyes Nacionales, Generales y Federales que rijan su actuar procesal, la Constitución Local, y en general, toda disposición jurídica aplicable.

Que del mismo modo, existe la necesidad de incluir en la nueva reglamentación que al efecto se expida, el establecimiento de los procedimientos tendientes a sancionar las indebidas conductas asumidas por el personal operativo de la propia institución, que afecten el resultado de su actuar, que permitan imponer sanciones ejemplares, lo que evidentemente requiere la regulación del Órgano Interno que reciba las quejas y denuncias correspondientes, que a su vez lleve a cabo los actos de investigación y de ser procedente, el inicio de los procedimientos administrativos de responsabilidad, en el que en pleno respeto a los derechos fundamentales de los investigados, proponga ante la autoridad competente, la imposición de sanciones correspondientes.

Que bajo esa perspectiva, una de las prioridades del Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, lo es la implementación del Servicio de Carrera del personal que integra dicha Institución, lo cual implica la reglamentación y puesta en funcionamiento de los Órganos Colegiados, como el Consejo de Honor y Justicia, que será responsable de emitir las resoluciones de sanción propuestas por la Visitaduría Interna respecto de aquellos elementos que no se ciñan al régimen disciplinario que se cita en párrafos anteriores, así como por el contrario, exaltar el actuar que amerite el otorgamiento de estímulos y reconocimientos del personal de la Fiscalía que así lo amerite.

Todo lo anterior se incluye dentro de este nuevo proyecto reglamentario, el cual se ajusta, como se ha dicho, a la necesidad de ser acorde a los principios de progresividad y adecuación normativa a que se ha hecho referencia.

Que en virtud de lo anterior, atendiendo a la irrestricta observancia a los principios constitucionales de actuación que impera en el ejercicio del servicio de los integrantes de los cuerpos de procuración de justicia, existe la necesidad de contar en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, dado su carácter autónomo que posee, con un ordenamiento que permita establecer las bases y el sistema, sobre el cual se ha de continuar contando con las bases para combatir de manera directa y efectiva a las conductas ilícitas de corrupción.

Por lo que, con base en la normatividad interna de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, que otorga al Fiscal Anticorrupción la atribución para emitir la normatividad aplicable dentro de su esfera de competencia, en ejercicio de la autonomía técnica y de gestión que le corresponde, así como las consideraciones anteriores, tengo bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS CAPÍTULO I

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general para los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, así como a personas no propias de la Fiscalía, cuando una o más hipótesis normativas les resulten aplicables.

Tiene como objetivo regular y establecer de manera específica la integración, estructura, organización, operación y funcionamiento administrativo de la citada Fiscalía y de las Unidades Administrativas que la integran, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, aquellos ordenamientos legales que regulen la Institución del Ministerio Público de acuerdo con los principios señalados en los artículos 21 y 113 de la misma Constitución Federal y Leyes que de ella emanen, y demás normativa aplicable.

En forma adicional tiene como objetivo establecer bases para una relación coordinada con la Fiscalía General en lo conducente.

Artículo 2. Al Ministerio Público, a través de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, le corresponde la investigación de los delitos, la representación y defensa de los intereses de la sociedad, así como velar por la exacta observancia de la normativa en el ámbito de su competencia, investigar y perseguir los hechos que constituyan delitos por hechos de corrupción, o cualquier otro de esa naturaleza en el que participen los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones oficiales y ejercer la acción penal ante los Órganos Jurisdiccionales, sujetando su actuación a lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás normativa aplicable.

Artículo 3. La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción es la institución dotada de autonomía de gestión, técnica, de ejercicio, de aplicación del gasto público que le corresponde en términos del artículo 3, fracción I, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, y de operación; con competencia en todo el territorio del estado de Morelos para conducir la investigación, coordinar a la Policía bajo su mando, a los peritos que intervengan durante la investigación y en juicio, ejercer la acción penal en la forma establecida por la ley, ante los órganos jurisdiccionales y, en su caso, ordenar las diligencias pertinentes y útiles para demostrar o no, la existencia de delitos relacionados con hechos de corrupción y la responsabilidad de quien lo cometió o participó, de conformidad con los tipos penales establecidos en la normativa aplicable, como también velar por la correcta ejecución de las sanciones que impongan los Tribunales de enjuiciamiento respectivos.

En virtud de su autonomía de gestión e independencia necesaria para que pueda desempeñar sus funciones con eficacia, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, ejerce directamente la administración, dirección, organización, disposición, distribución y suministro de sus recursos humanos, materiales y financieros que le corresponden, por conducto del Titular en forma originaria, y de las personas en quienes delegue sus atribuciones.

Artículo 4. La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos conduce y desarrolla sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas internas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas determine su Titular, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Plan Estatal de Desarrollo, las estrategias y disposiciones que se deriven en los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción; así como aquellas disposiciones jurídicas de carácter federal o estatal que resulten aplicables.

Artículo 5. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Agente del Ministerio Público, al profesionista que ejerce las funciones de Ministerio Público en la Fiscalía;

II. Comité, al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Fiscalía;

III. Comité Coordinador, al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, creado por virtud del artículo 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

IV. Constitución Federal, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

V. Constitución Estatal, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

VI. Coordinador General, a quien ocupe la titularidad de la Coordinación General de la Fiscalía;

VII. Coordinador General Jurídico, a la persona encargada de la atención de los asuntos jurídicos y representación legal de la Fiscalía;

VIII. Coordinador General de Servicio de Carrera y Consultoría, a quien ocupe la titularidad de la Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría;

IX. DAPFA, a la Dirección General de Asuntos Presupuestales, Financieros y Administrativos;

X. Dirección General de Planeación y Programación, a la Unidad Administrativa encargada de realizar las funciones de planeación y programación correspondientes al adecuado funcionamiento de la Fiscalía;

XI. Fiscal, a la persona Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;

XII. Fiscalía, a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos;

XIII. Fiscal General, al Titular de la Fiscalía General del Estado de Morelos;

XIV. Fiscalía General, a la Fiscalía General del Estado de Morelos;

XV. Fiscalía de Delitos Diversos, a cada Unidad del Ministerio Público de la Fiscalía, bajo el mando de la persona titular de la Vicefiscalía Adjunta;

XVI. INTERPOL, a la Organización Internacional de la Policía;

XVII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos;

XVIII. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Fiscal, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Fiscalía;

XIX. Reglamento, al presente instrumento jurídico;

XX. Servicio de Carrera, al sistema de carácter obligatorio y permanente en el cual se establecen los lineamientos de reclutamiento, selección, ingreso, certificación, formación y permanencia del personal integrante de la Fiscalía;

XXI. Servidores públicos, los que se consideran como tales en la Constitución Política Federal, la Constitución Política Estatal, la normativa laboral y administrativa, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, así como aquellos señalados en otras disposiciones legales;

XXII. Unidades Administrativas, a las que integran la Fiscalía;

XXIII. Unidad de Análisis Financiero, a la Unidad encargada para desarrollar el diseño, análisis y manejo de la información financiera relacionada con hechos constitutivos de delitos relacionados con las carpetas de investigación que se siguen ante la Fiscalía;

XXIV. Unidad de Cooperación Internacional; a la Unidad Administrativa encargada de efectuar y dar seguimiento a las solicitudes de asistencia y cooperación jurídica internacional, así como alertas internacionales, competencia de la Fiscalía General;

XXV. Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, al área de la Fiscalía Anticorrupción, encargada de investigar, preparar y ejercer la acción de extinción de dominio e intervenir en el procedimiento jurisdiccional en la forma y términos establecidos en la Ley Nacional;

XXVI. Unidad de Comunicación, a la Unidad de Comunicación y Redes Sociales de la Fiscalía;

XXVII. Vicefiscal Anticorrupción Adjunto, a quien ocupe la titularidad de la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta de la Oficina del Fiscal, y

XXVIII. Visitaduría Interna, al Órgano Interno de Control de la Fiscalía.

Artículo 6. La representación legal de la Fiscalía, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y el cúmulo de las facultades y atribuciones de la misma, corresponden originariamente al Fiscal, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo y el despacho de los asuntos, se auxiliará de las Unidades Administrativas previstas en este Reglamento y podrá delegar sus atribuciones, en forma parcial o total, cuando expresamente así se establezca.

Artículo 7. Los servidores públicos de la Fiscalía serán responsables de los actos y de las resoluciones que en el ejercicio de sus atribuciones autoricen con su firma, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica, en la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y demás normativa aplicable.

Artículo 8. Los servidores públicos que integran la Fiscalía se rigen por los principios de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, ética, profesionalismo, honradez, lealtad, disciplina, transparencia, respeto a los derechos humanos, honorabilidad, responsabilidad, rendición de cuentas, confidencialidad, respeto y diligencia en el ejercicio del servicio.

## CAPÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA FISCALÍA

Artículo 9. Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Fiscalía cuenta con las siguientes Unidades Administrativas :

- I. La Oficina del Fiscal Anticorrupción;
- II. La Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta a la Oficina del Fiscal Anticorrupción;
- III. La Coordinación General de la Fiscalía;
- IV. La Coordinación General Jurídica;
- V. La Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría;
- VI. La Dirección de Enlace con el Sistema Anticorrupción;
- VII. La DAPFA;
- VIII. La Dirección General de Planeación y Programación;
- IX. La Visitaduría Interna;
- X. Las Fiscalías de Delitos Diversos;
- XI. La Dirección de Investigaciones y Procesos Penales;
- XII. Las Agencias del Ministerio Público;
- XIII. La Policía de Investigación Criminal;
- XIV. La Unidad de Análisis Financiero;
- XV. La Unidad de Cooperación Internacional;
- XVI. La Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio;
- XVII. La Unidad de Comunicación y Redes Sociales;
- XVIII. Oficialía de Partes; y,
- XIX. Las demás que por acuerdo cree el Fiscal.

Artículo 10. Las Unidades Administrativas se conforman por los titulares respectivos, Coordinadores Generales, Directores Generales, Directores de Área, Asesores, Subdirectores de Área, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización, quienes ejercerán sus funciones y atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, sujetándose a los procedimientos, lineamientos, normas y políticas internas que fije el Fiscal y las que se establezcan dentro de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, para el logro de los objetivos en el combate a la corrupción.

Artículo 11. Las Unidades Administrativas se integran de la siguiente manera:

- I. Se adscriben a la Oficina del Fiscal:
  - a) La Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta;
  - b) La Coordinación General de la Fiscalía;
  - c) La Coordinación General Jurídica;
  - d) La Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría;
  - e) La Unidad de Análisis Financiero;
  - f) La Unidad de Cooperación Internacional;
  - g) La Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio.
- II. Se adscriben a la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta:
  - a) Las Fiscalías de Delitos Diversos;
  - b) La Dirección de Investigación y Procesos Penales;
  - c) Las Agencias del Ministerio Público;
  - d) La Policía de Investigación Criminal.
- III. Se adscriben a la Coordinación General:
  - a) La DAPFA;
  - b) La Dirección General de Planeación y Programación;
  - c) La Dirección de Enlace con el Sistema Anticorrupción;
  - d) Oficialía de Partes; y,
  - e) La Unidad de Comunicación y Redes Sociales.

Artículo 12. El Fiscal podrá constituir, modificar o extinguir las Unidades Administrativas, para el logro de los objetivos en el ámbito de su competencia, y las unidades serán permanentes o transitorias en los términos que se especifiquen en el Acuerdo correspondiente y en total apego a su presupuesto y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Fiscalía y sus Unidades Administrativas planearán, conducirán y ejercerán sus facultades con sujeción al cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción que se establezcan en los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como en los planes y programas federales y estatales en materia de combate a la corrupción.

Así mismo, establecerán los mecanismos de control interno para verificar que se cumplan las disposiciones jurídicas aplicables y lo señalado en el presente Reglamento, sujetándose al presupuesto que le corresponde.



CAPÍTULO III  
DEL FISCAL ANTICORRUPCIÓN  
SECCIÓN PRIMERA

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14. Al frente de la Fiscalía se encuentra una persona titular designada en términos de la Constitución Política Estatal, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, y demás ordenamientos jurídicos aplicables. En ningún caso habrá una relación de subordinación entre el Fiscal General del Estado y el Fiscal.

Artículo 15. El Fiscal, además de las facultades previstas en los artículos 12 y 52, y las que le sean conducentes consignadas en el artículo 22 de la Ley Orgánica y otras disposiciones jurídicas, tiene las siguientes atribuciones:

I. Autorizar el proyecto de presupuesto de la Fiscalía e informarlo a la Fiscalía General, para efectos de programación de su aplicación;

II. Definir los lineamientos y procedimientos para el eficaz funcionamiento de la Fiscalía;

III. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades y el funcionamiento de las Unidades Administrativas;

IV. Establecer los mecanismos de colaboración entre las Unidades Administrativas;

V. Convocar y presidir las reuniones que deban celebrarse con las diferentes Unidades Administrativas para definir e implementar las estrategias y acciones a desarrollar en los asuntos de su competencia;

VI. Constituir Comités, Coordinaciones, Consejos u otros Órganos similares al interior de la Fiscalía que estime convenientes para el diseño, operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas;

VII. Expedir los instrumentos jurídicos y administrativos que estime necesarios, orientados a incrementar el funcionamiento eficiente de la Fiscalía;

VIII. Autorizar con su visto bueno los proyectos de Manuales Administrativos, que, al efecto, elabore y le proponga quien ejerza la titularidad de la Dirección General de Planeación y Programación, de conformidad con las atribuciones conferidas a esta última;

IX. Designar al personal de la Fiscalía que no se encuentre sujeto al Servicio de Carrera conforme a la normativa corresponda y, en su caso, firmar sus nombramientos, así como determinar el cese de los efectos de sus nombramientos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Firmar los nombramientos de los miembros del Servicio de Carrera, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Expedir las identificaciones oficiales del personal que integra la Fiscalía que realice la persona titular de la DAPFA;

XII. Instruir a las áreas correspondientes, la ejecución de los nombramientos y movimientos de personal de los servidores públicos de la Fiscalía, de conformidad con las resoluciones, procedimientos y disposiciones legales aplicables;

XIII. Autorizar los cambios de adscripción provisionales de los miembros del Servicio de Carrera por necesidades del servicio;

XIV. Autorizar con su firma los oficios de comisión para el personal de la Fiscalía;

XV. Designar la suplencia de las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía, de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;

XVI. Autorizar y determinar los cambios de adscripción o movimientos del personal de la Fiscalía, conforme a las disposiciones legales aplicables y procedimientos correspondientes;

XVII. Resolver sobre las excusas y recusaciones del personal de la Fiscalía;

XVIII. Autorizar con su visto bueno la incompetencia o la abstención de investigar; así como el archivo temporal o el no ejercicio de la acción penal en las carpetas de investigación iniciadas por la posible comisión de delitos relacionados con hechos de corrupción, previo dictamen del Agente del Ministerio Público que conozca del asunto;

XIX. Mantener coordinación constante con las instancias de gobierno e instituciones involucradas, a fin de garantizar el combate a la corrupción;

XX. Celebrar instrumentos jurídicos de colaboración con autoridades de los tres niveles de gobierno para el combate a la corrupción;

XXI. Participar como integrante del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción en todas y cada una de las sesiones que sean convocadas;

XXII. Promover y celebrar convenios con autoridades de los ámbitos federal, estatal y municipal para efectuar labores y acciones de combate a la corrupción;

XXIII. Implementar mecanismos de coordinación con autoridades en materia de fiscalización, a fin de fortalecer el desarrollo de las investigaciones;

XXIV. Establecer los métodos y lineamientos para mejorar la calidad técnica y jurídica del desempeño de los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía, de la investigación policial respecto de los delitos cuya competencia corresponda a la Fiscalía, y los dictámenes periciales en la materia, con pleno respeto a los derechos humanos;

XXV. Celebrar Convenios con instituciones u organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, en el ámbito de su competencia, donde se privilegie el intercambio de experiencias, conocimientos y avances en procuración de justicia y combate a la corrupción;

XXVI. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento para fines administrativos, así como los casos de conflicto sobre competencia interna;

XXVII. Aprobar los programas de profesionalización y cursos de capacitación de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía, así como suscribir los convenios de participación que al efecto se celebren;

XXVIII. Habilitar a los servidores públicos adscritos a la Fiscalía que se autoricen para la práctica de notificaciones, así como expedir la credencial o constancia de identificación respectiva;

XXIX. Expedir mediante el acuerdo respectivo y conforme a la normativa el logotipo de la Fiscalía;

XXX. Suscribir el documento en que determine los niveles remunerativos del personal adscrito a la Fiscalía;

XXXI. Autorizar las propuestas de modificaciones y cambios de estructura que al efecto le sean planteados por la persona titular de la Dirección General de Planeación y Programación;

XXXII. Designar y autorizar la contratación de forma discrecional a los peritos en función de su especialidad, pericia, grado de confianza y prestigio, preferentemente de entre los autorizados por el Tribunal Superior de Justicia del Estado, cuando el servicio o la especialidad de la materia lo requieran, en aquellos casos que, con motivo de la debida integración de las carpetas de investigación que se siguen ante la Fiscalía, se precise de la intervención de dichos peritos, y así sea solicitado de manera fundada y motivada por parte de los agentes del Ministerio Público encargados de dicha integración;

XXXIII. Conocer de las vistas que al efecto realicen la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos, el Tribunal de Justicia Administrativa y demás autoridades del Sistema Anticorrupción, en términos de la normativa aplicable;

XXXIV. Emitir acuerdos, circulares, programas o protocolos que regulen la actuación de sus Unidades Administrativas;

XXXV. Designar a quienes estarán autorizados para requerir información a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como a cualquier otra instancia o dependencia estatal o federal que pueda aportar información financiera relacionada con la probable comisión de hechos de corrupción;

XXXVI. Designar a los Fiscales, Coordinadores, Directores Generales, Directores de Área o Subdirectores para que asistan en su representación a las reuniones en las que se requiera su asistencia;

XXXVII. Crear, mediante acuerdo respectivo, las Fiscalías de Delitos Diversos que por razones de territorialidad o por la especialidad de los asuntos que le correspondan a la Fiscalía, conforme a las necesidades del servicio y a la disponibilidad presupuestaria;

XXXVIII. Expedir las identificaciones a los notificadores de la Fiscalía;

XXXIX. Conceder licencias sin goce de sueldo cuando sea procedente y de conformidad con lo que disponga la normativa aplicable;

XL. Ejercer el presupuesto autorizado, conforme al programa presupuestario institucional anual de la Fiscalía, con racionalidad, eficiencia y disciplina, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XLI. Representar legalmente a la Fiscalía en asuntos laborales, contencioso-administrativos, mercantiles, civiles, penales, de extinción de dominio, agrarios y en general cualquier materia jurídica en que se tenga o requiera intervenir con la calidad de parte procesal, así como representar administrativamente a la misma en aquellos casos que por disposición legal o por cualquier otro motivo, se requiera la presencia de la Fiscalía ante cualquier autoridad o institución;

XLII. Rendir los informes previos y justificados que le requieran los Órganos Jurisdiccionales de amparo;

XLIII. Solicitar o gestionar informes o documentación que se requieran en los juicios de amparo en que la Fiscalía sea parte como autoridad responsable o tercera interesada;

XLIV. Certificar copias de las constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

XLV. Acordar con los servidores públicos de la Fiscalía el despacho de los asuntos de su competencia;

XLVI. Conceder audiencia a los servidores públicos, así como a los ciudadanos que al efecto la soliciten por sí o por conducto del servidor público que verbalmente designe;

XLVII. Recibir denuncias sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos públicos que le corresponden y, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;

XLVIII. Citar a los querellantes o denunciados, en su caso, para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada y, con ello, contar con mayores elementos de prueba;

XLIX. Dirigir, coordinar y realizar la investigación de los hechos que probablemente constituyan uno de los delitos del fuero común materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

L. Solicitar información a las autoridades federales, estatales y municipales relacionadas con la investigación de funcionarios por actos de corrupción, de conformidad con la normativa aplicable;

LI. Supervisar el seguimiento y adecuada integración de las carpetas de investigación iniciadas en la Fiscalía;

LII. Supervisar la operación de los servidores públicos encargados de investigaciones de la Fiscalía;

LIII. Encomendar a los Agentes del Ministerio Público, por conducto de sus superiores jerárquicos, independientemente de sus funciones, el estudio de los asuntos específicos que estime convenientes;

LIV. Solicitar de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal, la información que resulte útil para el ejercicio de sus atribuciones;

LV. Solicitar por sí o por conducto de la Unidad de Análisis Financieros, a las instituciones financieras los datos que pudieran ser de utilidad para una indagatoria que se encuentre en curso;

LVI. Solicitar ante la autoridad jurisdiccional las providencias precautorias que se estimen necesarias dentro de las carpetas de investigación tramitadas en la Fiscalía;

LVII. Formular por sí o por conducto del Agente del Ministerio Público el sobreseimiento de la causa;

LVIII. Fomentar y fortalecer en su calidad de integrante del Sistema Estatal Anticorrupción y sin perjuicio del Comité de Participación Ciudadana del propio Sistema, los mecanismos y normas que estimulen la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción;

LIX. Promover la celebración de convenios con autoridades de los ámbitos federal, estatal y municipal para efectuar labores y acciones de combate a la corrupción;

LX. Realizar, por conducto de la Unidad de Comunicación y Redes Sociales, campañas permanentes de difusión en las que se promueva la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción;

LXI. Supervisar las actividades que realicen los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía, en el ejercicio o no de la acción penal y la persecución de los delitos ante los Tribunales;

LXII. Vigilar que se respeten los derechos humanos de las personas y se proporcione la debida atención y protección a los afectados por la comisión de una conducta delictiva en materia de corrupción;

LXIII. Dar seguimiento a los pedimentos de medidas cautelares, medidas cautelares anticipadas, providencias precautorias y toda aquella solicitud formulada por el Agente del Ministerio Público a la autoridad jurisdiccional;

LXIV. Supervisar la intervención de los Agentes del Ministerio Público en cuanto a la ejecución de sanciones y medidas de seguridad;

LXV. Dictar las providencias precautorias y promover los mecanismos necesarios para la reparación del daño;

LXVI. Autorizar la consulta, reserva, incompetencia, acumulación o separación de carpetas de investigación que propongan los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía;

LXVII. A través del Ministerio Público correspondiente, ordenar el aseguramiento o solicitar el decomiso, según corresponda, de bienes propiedad del imputado o sentenciado, así como de aquellos respecto de los cuales se conduzcan como dueños, de conformidad con la normativa aplicable;

LXVIII. Autorizar al Agente del Ministerio Público para que realice la solicitud del procedimiento abreviado ante la instancia jurisdiccional correspondiente, conforme a la normativa aplicable;

LXIX. Establecer los mecanismos que permitan hacer más eficiente la atención para quienes presenten denuncias o querellas;

LXX. Solicitar la intervención de comunicaciones privadas y correspondencia, a la autoridad competente, en los casos en que así proceda;

LXXI. Autorizar a los Agentes del Ministerio Público la aplicación de criterios de oportunidad, así como para la celebración de acuerdos reparatorios y suspensión condicional en los términos de la normativa aplicable;

LXXII. Ordenar la investigación por posible incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 93, fracción VI, de la Ley Orgánica;

LXXIII. Empezar las acciones correspondientes en contra de los servidores públicos derivadas de las irregularidades y observaciones que emita la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos;

LXXIV. Llevar a cabo, por conducto de los Agentes del Ministerio Público, la formulación de imputación en contra de los servidores públicos y particulares que presumiblemente hayan cometido un delito relacionado con hechos de corrupción;

LXXV. Interponer los recursos y medios de impugnación necesarios para la obtención de sentencias favorables en las carpetas de investigación iniciadas en la Fiscalía;

LXXVI. Vigilar, en coordinación con la autoridad competente, la política laboral contenciosa de la Fiscalía, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de trabajadores;

LXXVII. Supervisar y ejercer las facultades que correspondan a las Unidades Administrativas de la Fiscalía, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;

LXXVIII. Aprobar las determinaciones jurídicas que tomen los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía; y

LXXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables que tengan la naturaleza de delegables.

La persona titular de la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta tendrá la totalidad de las facultades que le corresponden originariamente al Fiscal, con excepción de las identificadas con las fracciones IX, XII, XV, XVI, XXXI, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXIX y LXXVII.

El Fiscal podrá delegar en las personas de las restantes Unidades Administrativas, facultades delegables acordes a la naturaleza de sus funciones, con las mismas excepciones señaladas en el párrafo anterior.

SECCIÓN SEGUNDA  
DE LAS GENERALIDADES DE  
LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

Artículo 16. Para los efectos del presente Reglamento, se consideran como unidades especializadas de la Fiscalía, las siguientes:

- I. La Unidad de Análisis Financiero;
- II. La Unidad de Cooperación Internacional;
- III. La Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio.

Artículos 17. Las Unidades de Análisis Financiero, de Cooperación Internacional, y Especializada en Materia de Extinción de Dominio, estarán a cargo de titulares, quienes serán nombrados y removidos libremente por la persona titular de la Fiscalía, y quienes deberán, en su caso, reunir los requisitos establecidos en la normativa aplicable para su designación.

Además, para ser titular de la Unidad de Análisis Financiero, se deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 9 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

Artículo 18. Las personas titulares de las Unidades de Análisis Financiero, de Cooperación Internacional y la Especializada en Materia de Extinción de Dominio, cuentan con las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la persona titular de la Fiscalía, los asuntos de su competencia;
- II. Dirigir la operatividad, organización y funcionamiento de la Unidad a su cargo;
- III. Desempeñar las atribuciones encomendadas por la persona titular de la Fiscalía;
- IV. Representar a la persona titular de la Fiscalía, en los asuntos que le encomiende;
- V. Participar en la revisión y elaboración de convenios o cualquier otro tipo de instrumentos que pretenda celebrar la persona titular de la Fiscalía, en la materia de su competencia, con auxilio de la Coordinación General Jurídica y las áreas administrativas que correspondan;
- VI. Someter a la consideración de la persona titular de la Fiscalía, los asuntos relacionados con la Unidad Administrativa a su cargo;
- VII. Asumir la dirección de las Unidades Administrativas o áreas a su cargo con base en las directrices que fije la persona titular de la Fiscalía;
- VIII. Rubricar y suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación;
- IX. Emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía;

X. Informar a la persona titular de la Fiscalía, respecto de los acuerdos, resoluciones o aquellos asuntos que les hayan sido asignados con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XI. Generar un registro y la debida integración de los expedientes de los asuntos a su cargo;

XII. Adoptar protocolos y lineamientos de actuación, sin que éstos sean limitativos para que su actuación procedimental se apegue a la normativa aplicable, y

XIII. Las demás que les otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, los Manuales Administrativos o les instruya la persona titular de la Fiscalía.

SECCIÓN TERCERA  
DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN  
MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO

Artículo 19. La Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, es el área de la Fiscalía Anticorrupción, encargada de investigar, preparar y ejercer la acción de extinción de dominio e intervenir en el procedimiento jurisdiccional en la forma y términos establecidos en la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

La organización y funcionamiento de dicha Unidad Especializada, se sujetará a la Ley Nacional de Extinción de Dominio, Código Nacional de Procedimientos Penales, Código Federal de Procedimientos Civiles, las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y demás que resulten aplicables.

Artículo 20. Para la atención y despacho de los asuntos que le competen, la Unidad Especializada contará con Agentes del Ministerio Público que investigarán, ejercitarán la acción de extinción de dominio e intervendrán en el procedimiento, de conformidad con la normativa aplicable.

Asimismo, contará con la estructura y organización que se requiera acorde a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 21. El Titular de la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, tendrá la calidad de Agente del Ministerio Público, en términos de lo dispuesto por el artículo 41 de este Reglamento, quien además de contar con las facultades previstas en la Ley Nacional de la materia, las previstas en el artículo 18 del presente ordenamiento, y demás disposiciones legales aplicables a su función y materia, tendrá las siguientes:

I. Organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades del personal a su cargo;

II. Ejecutar los lineamientos de la política interna emitidos por el Fiscal Anticorrupción, de conformidad con sus atribuciones;

III. Solicitar y efectuar actos y técnicas de investigación relacionados con la Ley Nacional;

IV. Participar en la celebración de instrumentos jurídicos de coordinación, colaboración y concertación, con las instancias públicas que se requieran para el ejercicio de sus funciones;

V. Solicitar información relacionada con sus atribuciones a personas físicas o morales, públicas o privadas, en los términos de Ley;

VI. Operar como órgano de consulta de la Fiscalía Anticorrupción, en materia de extinción de dominio;

VII. Fortalecer los mecanismos de cooperación y colaboración con autoridades federales, estatales y municipales, en el ámbito de su competencia, atendiendo a las normas y políticas institucionales;

VIII. Formular, en coordinación con la Unidad Administrativa competente de la Fiscalía Anticorrupción, los mecanismos para lograr la cooperación con organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, a fin de fortalecer el ejercicio de sus funciones;

IX. Participar en estrategias de coordinación internacional con las instancias homólogas o que resulten pertinentes para el ejercicio de sus funciones, dando aviso al titular de la Unidad Administrativa competente en el tema internacional;

X. Informar al Fiscal Anticorrupción, sobre los asuntos y temas de su competencia;

XI. Diseñar y establecer métodos y procedimientos de recolección, procesamiento, análisis y clasificación de la información fiscal, patrimonial y financiera que obtenga, para generar bases de datos y registros estadísticos en los asuntos de su competencia, en los términos de ley;

XII. Emitir o suscribir los instrumentos jurídicos que faciliten el funcionamiento y operación de sus funciones, de conformidad con sus atribuciones;

XIII. Requerir a las Dependencias, Entidades y Organismos de los diferentes órdenes de gobierno, así como a las Unidades Administrativas de la Fiscalía Anticorrupción, la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones;

XIV. Expedir copias certificadas o autenticadas de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XV. Supervisar en colaboración con la Unidad Administrativa correspondiente, que el sitio especial del portal de Internet de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, del Estado de Morelos sea accesible al público y contenga las notificaciones, avisos e información en los términos que establece la Ley Nacional;

XVI. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Unidad Especializada en materia de Extinción de Dominio, soliciten los registros necesarios a las autoridades competentes, de conformidad con lo previsto por la Ley Nacional; así mismo vigilará que los Agentes del Ministerio Público, realicen las inscripciones que prevé el artículo 243 de la ley en cita, dentro de las 72 horas, contadas a partir de que se dicte el aseguramiento;

XVII. Preparar y ejercer la acción de extinción de dominio, con base en la solicitud escrita del Agente del Ministerio Público, de los expedientes de investigación o procedimientos penales en los que se relacionen bienes susceptibles a dicha extinción, de conformidad con la Ley Nacional de Extinción de Dominio;

XVIII. Establecer comunicación eficaz con el Agente del Ministerio Público del procedimiento penal en todo momento, para solicitar información, documentación y resolver respecto de la disposición de los bienes relacionados con el procedimiento de extinción de dominio;

XIX. Implementar un sistema que permita procesar la información que con motivo de sus funciones realice, identificando los juicios en trámite sentencias y su sentido, el valor estimado de los bienes, los ingresos obtenidos en los juicios en los que se declaró la extinción de dominio, su destino, asuntos motivo de desistimiento, y demás necesarios, alimentando con base en ello el Registro Nacional de Extinción de Dominio;

XX. Intervenir en los actos procesales que en el ejercicio de la acción de extinción de dominio y su procedimiento se requieran, de conformidad con la normativa aplicable, agotando todos los recursos y medios de impugnación que resulten procedentes respecto de las resoluciones que sean contrarias al interés de dicha Unidad, así como intervenir en aquellos que sean interpuestos por las partes involucradas;

XXI. Solicitar a la autoridad jurisdiccional competente, las medidas cautelares necesarias para el aseguramiento de bienes de los cuales deba ejercitarse la acción de extinción de dominio, antes o durante el juicio, de conformidad con la normativa aplicable;

XXII. Realizar las acciones conducentes para acceder a la información contenida en el Sistema Único de Información Criminal previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XXIII. Atender, con auxilio de la Coordinación General Jurídica, los juicios que, en su caso, se inicien en contra de la Fiscalía Anticorrupción por pago de daños y perjuicios, cuando la parte demandada o afectada haya obtenido sentencia favorable en la que se haya determinado la improcedencia de la extinción de dominio, y

XXIV. Las demás que establezca la Ley Nacional, la Ley Orgánica, el Código Nacional, el presente Reglamento o alguna otra disposición legal o normativa, así como aquellas que le encomiende el Fiscal Anticorrupción.

Artículo 22. El Fiscal Anticorrupción, en materia de extinción de dominio, tendrá las facultades siguientes:

I. Supervisar y ejercer el mando sobre el titular de la Unidad Especializada;

II. Fomentar la implementación de cursos de capacitación en materia de extinción de dominio;

III. Proporcionar a través de las Unidades Administrativas de la Fiscalía Anticorrupción, los recursos y apoyo necesarios para el desempeño de las atribuciones de la Unidad Especializada; y

IV. Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos aplicables.

Las atribuciones a que se refiere este punto podrán ser delegadas por el Fiscal Anticorrupción.

Artículo 23. Las Unidades Administrativas de la Fiscalía Anticorrupción tendrán la obligación de proporcionar a la Unidad Especializada, toda la información, documentación y apoyo que les sea requerido.

Artículo 24. Los Agentes del Ministerio Público que tengan conocimiento de la existencia de bienes que puedan ser objeto de la acción de extinción de dominio, estarán obligados a informar en un término de 48 horas, por escrito, y a remitir la información relacionada, a la Unidad Especializada. La dilación en el aviso será causa de responsabilidad.

Del mismo modo realizarán el registro de los bienes asegurados en el Sistema Informático Institucional dentro de las 72 horas, contadas a partir de que se dicte el aseguramiento. La dilación en el aviso será causa de responsabilidad.

Los Agentes del Ministerio Público a cargo de los procedimientos penales estarán obligados a mantener actualizada a la Unidad Especializada, en los asuntos de su competencia. La información que se proporcione no se agotará con la sola manifestación o la entrega de documentación correspondiente o de elementos probatorios que sean de su conocimiento, sino que abarcará todos los datos que se obtengan con posterioridad.

Una vez que se dé intervención a la Unidad Especializada, el Agente del Ministerio Público a cargo de la investigación penal no podrá disponer de los bienes asegurados afectos al procedimiento de extinción de dominio, sin la anuencia del Fiscal Anticorrupción o del Titular de la Unidad Especializada.

Artículo 25. La inobservancia a lo dispuesto en el presente Capítulo y en la Ley Nacional de Extinción de Dominio, por parte de los servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción, los hará acreedores a los procedimientos sancionadores que resulten aplicables.

Artículo 26.- La Coordinación General con apoyo de las Unidades Administrativas que correspondan, deberá mantener en operación y accesible al público el sitio especial en el portal de internet de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, en el que se difundirán las notificaciones, avisos y demás información que establece la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

El titular de la Unidad Especializada vigilará que se cumpla esta disposición.

## SECCIÓN CUARTA

### DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO

Artículo 27. La Unidad de Análisis Financiero es la Unidad Administrativa adscrita a la Oficina del Fiscal, encargada del diseño y ejecución de sistemas y mecanismos de análisis de la información financiera y contable relacionada con los delitos cometidos por servidores públicos y cuya competencia corresponda a la Fiscalía Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Morelos, en los que se advierta el ejercicio indebido de operaciones de los recursos que por razón de su encargo se encuentren bajo su resguardo, cuidado, manejo o ejercicio; y, en su caso, de la persecución de esos delitos; asimismo es el vínculo con las autoridades federales para coadyuvar con los asuntos competencia de estas últimas, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 28. Para la atención, el análisis y despacho de los asuntos que le competen, la Unidad de Análisis Financiero contará con un titular, quien se auxiliará del número de personas, equipo y demás requerimientos para su eficaz operación y cumplimiento de sus encomiendas, y que le será asignado conforme a las circunstancias y necesidades correspondientes, contando con la estructura y organización que se requiera acorde a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 29. Para la atención y despacho de los asuntos que le correspondan, el Titular de la Unidad de Análisis Financiero, tendrá, además de las previstas en el artículo 18 del presente ordenamiento, y demás disposiciones legales aplicables a su función y materia, las siguientes facultades:

I. Requerir, conforme el ámbito de su competencia, a las autoridades competentes en la materia, la información o documentos relativos al sistema financiero que resulte útil para el ejercicio de sus funciones;

II. Proponer a la persona titular de la Fiscalía los mecanismos de cooperación y colaboración con autoridades federales, estatales o municipales para atender los asuntos de su competencia; así como gestionar la consolidación de la suscripción de los convenios específicos con la Fiscalía General de la República y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a la coordinación y colaboración institucional en la investigación de delitos cometidos por servidores públicos y cuya competencia corresponda a la Fiscalía Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Morelos, en los que se advierta el ejercicio indebido de operaciones de los recursos que por razón de su encargo se encuentren bajo su resguardo, cuidado, manejo o ejercicio;

III. Desarrollar los criterios y metodologías para el requerimiento de la información relacionada con los reportes sobre operaciones financieras susceptibles de estar vinculadas con hechos constitutivos de delitos cometidos por servidores públicos y cuya competencia corresponda a la Fiscalía Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Morelos, en los que se advierta el ejercicio indebido de operaciones de los recursos que por razón de su encargo se encuentren bajo su resguardo, cuidado, manejo o ejercicio;

IV. Diseñar, integrar, adoptar e implementar sistemas y mecanismos de análisis de la información financiera y contable, para que ésta pueda ser utilizada por las autoridades competentes en la investigación y persecución de los delitos cometidos por servidores públicos y cuya competencia corresponda a la Fiscalía Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Morelos, en los que se advierta el ejercicio indebido de operaciones de los recursos que por razón de su encargo se encuentren bajo su resguardo, cuidado, manejo o ejercicio;

V. Coadyuvar con las autoridades federales competentes en la investigación de delitos cometidos por servidores públicos y cuya competencia corresponda a la Fiscalía Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Morelos, en los que se advierta el ejercicio indebido de operaciones de los recursos que por razón de su encargo se encuentren bajo su resguardo, cuidado, manejo o ejercicio, de conformidad con la normativa aplicable;

VI. Analizar los patrones de conducta que pudieran estar relacionados con hechos constitutivos de delitos cometidos por servidores públicos y cuya competencia corresponda a la Fiscalía Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Morelos, en los que se advierta el ejercicio indebido de operaciones de los recursos que por razón de su encargo se encuentren bajo su resguardo, cuidado, manejo o ejercicio;

VII. Elaborar los manuales o guías técnicos para la formulación de dictámenes en materia de análisis financiero y contable que requieran los Agentes del Ministerio Público en el cumplimiento de sus funciones de investigación y persecución de los hechos constitutivos de delitos cometidos por servidores públicos y cuya competencia corresponda a la Fiscalía Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Morelos, en los que se advierta el ejercicio indebido de operaciones de los recursos que por razón de su encargo se encuentren bajo su resguardo, cuidado, manejo o ejercicio;

VIII. Generar, en el ámbito de sus atribuciones, estadísticas y análisis de información financiera, que sea de utilidad en la investigación y persecución de los delitos cometidos por servidores públicos y cuya competencia corresponda a la Fiscalía Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Morelos, en los que se advierta el ejercicio indebido de operaciones de los recursos que por razón de su encargo se encuentren bajo su resguardo, cuidado, manejo o ejercicio;

IX. Participar, en coordinación con las instancias competentes, en la elaboración y ejecución de programas para la prevención y combate de los delitos cometidos por servidores públicos y cuya competencia corresponda a la Fiscalía Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Morelos, en los que se advierta el ejercicio indebido de operaciones de los recursos que por razón de su encargo se encuentren bajo su resguardo, cuidado, manejo o ejercicio, así como en el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones que diversos organismos realicen en la materia;

X. Realizar investigaciones de campo a través de las técnicas y mecanismos que determine para la investigación y persecución de los delitos cometidos por servidores públicos y cuya competencia corresponda a la Fiscalía Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto por el Código Penal para el Estado de Morelos, en los que se advierta el ejercicio indebido de operaciones de los recursos que por razón de su encargo se encuentren bajo su resguardo, cuidado, manejo o ejercicio, y

XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables, los Manuales Administrativos o le instruya el titular de la Fiscalía Anticorrupción.

#### SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Artículo 30. La Unidad de Cooperación Internacional es la Unidad Administrativa encargada de efectuar y dar seguimiento a las solicitudes de asistencia y cooperación jurídica internacional, así como alertas internacionales, competencia de la Fiscalía.

Artículo 31. La persona titular de la Unidad de Cooperación Internacional cuenta, además de las facultades previstas en el artículo 18 del presente ordenamiento, y demás disposiciones legales aplicables a su función y materia, con las siguientes atribuciones específicas:

I. Realizar la petición formal, en nombre y representación del Fiscal, ante la instancia o autoridad que corresponda, respecto de las solicitudes de asistencia jurídica internacional que le sean requeridas por las autoridades competentes;

II. Dar trámite y seguimiento a las solicitudes de asistencia jurídica internacional que le sean requeridas por las unidades de investigación de la Fiscalía, ante la autoridad central en términos del Código Nacional, previa verificación del cumplimiento de los requisitos que exija la normativa aplicable;

III. Solicitar y tramitar, en nombre y representación del Fiscal, ante la INTERPOL, las solicitudes de cooperación internacional o alertas derivado de mandamientos judiciales, que permitan intercambiar información crucial sobre delitos cuya investigación se realice a través de la Fiscalía;

IV. Coadyuvar con la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio con los trámites a realizar con auxilio de las autoridades federales competentes, de aquellos bienes motivo de la acción de extinción de dominio que se encuentren en el extranjero, de conformidad con la normativa aplicable;

V. Formular, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Fiscalía, los mecanismos para lograr la cooperación con organismos públicos, sociales y privados, a fin de fortalecer el ejercicio de sus funciones, y someterlos a la consideración del Fiscal para la emisión de los acuerdos correspondientes, y

VI. Participar en estrategias de coordinación internacional con las instancias homólogas o que resulten pertinentes, para el ejercicio de sus funciones, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía.

#### CAPÍTULO IV

### DE LA VICEFISCALÍA ANTICORRUPCIÓN ADJUNTA SECCIÓN PRIMERA

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32. La Fiscalía cuenta con la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta, adscrita a la oficina del Fiscal, con nivel de Coordinador General, para ejercer las atribuciones a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento, y en forma destacada lo relacionado con la investigación y persecución de los delitos en materia de corrupción, con atención en forma organizada y colaborativa las denuncias presentadas en contra de los servidores públicos que ejerzan funciones oficiales y particulares relacionados, en la jurisdicción territorial del estado de Morelos, en los términos que establezca este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 33. La Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta, en razón de su competencia, tiene adscritas las Unidades Especializadas de Investigación y Ejecución de Sanciones, respectivamente, integradas por Fiscales de Asuntos Diversos, Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación Criminal y el personal que resulte necesario para la investigación y persecución de los delitos relacionados con hechos de corrupción en el ejercicio de sus atribuciones.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS FISCALÍAS DE DELITOS DIVERSOS

Artículo 34. Las personas titulares de las Fiscalías de Asuntos Diversos tienen las siguientes atribuciones genéricas:

I. Conocer de las denuncias presentadas en contra de los servidores públicos de cualquiera de los Poderes del Estado, de sus Municipios, Organismos Públicos Autónomos, así como de particulares relacionados, de conformidad con su ámbito de competencia y en términos de la normativa aplicable;

II. Iniciar las acciones correspondientes en contra de los servidores públicos, derivadas de la investigación que lleve a cabo la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos;

III. Supervisar la adecuada integración de las carpetas de investigación que correspondan al seguimiento de las denuncias presentadas en el ámbito de su competencia;

IV. Planear, programar, organizar, coordinar y evaluar las actividades de la Fiscalía a su cargo, de conformidad con los lineamientos que determine la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta;

V. Coordinar el funcionamiento administrativo de la Fiscalía a su cargo, y promover medidas para el desempeño adecuado del personal y la utilización racional del presupuesto que se le asigne;

VI. Proponer a la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta la elaboración de acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos, que se estimen necesarios para el mejor funcionamiento de la Fiscalía, conforme a la normativa aplicable;

VII. Coadyuvar con la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta en la planeación, organización y realización de las acciones tendientes a cumplir la función constitucional legalmente asignada a la Fiscalía;

VIII. Informar a la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta de las actividades que realice, derivado de las carpetas de investigación de su competencia;

IX. Controlar el estado procesal de las carpetas de investigación de su competencia hasta su conclusión y generar la información estadística correspondiente;

X. Implementar, en su caso, mecanismos de abatimiento al rezago de las carpetas de investigación de su competencia;

XI. Participar conjuntamente con la DAPFA en la elaboración de los proyectos de sus respectivos Manuales Administrativos para su posterior aprobación por parte del Fiscal;

XII. Las Fiscalías cuentan con competencia para iniciar, integrar, vigilar, supervisar y realizar cualquier acto, en cualquiera de las carpetas de investigación de la Fiscalía, así como todo acto que implique su judicialización e intervenir en todas las etapas del Sistema Penal Acusatorio Oral correspondiente;



XIII. Proponer al personal bajo su adscripción para que reciban reconocimientos, premios, estímulos o condecoraciones, como resultado de su trabajo;

XIV. Designar a servidores públicos de su Unidad Administrativa para recibir capacitación especializada y participar en cursos, talleres, conferencias, foros, diplomados y demás que se requieran para su profesionalización;

XV. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones, justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;

XVI. Rubricar o firmar los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;

XVII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta;

XVIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;

XIX. Proponer la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;

XX. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;

XXI. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;

XXII. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega recepción;

XXIII. Impulsar la sistematización de procesos de trámites, registros, asignación y distribución de carpetas de investigación, administración y control de audiencias del Agente del Ministerio Público;

XXIV. Tomar las medidas necesarias para la protección de testigos, promover la coordinación con entidades públicas o de otra naturaleza para asegurar la implementación de medidas asistenciales conforme a la normativa aplicable;

XXV. Coordinar las acciones de los Agentes del Ministerio Público, con motivo de la investigación de los delitos;

XXVI. Coordinar las acciones de los Agentes del Ministerio Público tendientes a la reparación de daños a favor de las víctimas u ofendidos del delito;

XXVII. Dar parte a quienes corresponda, sobre las irregularidades, faltas y hechos posiblemente constitutivos de delitos por parte del personal a su cargo;

XXVIII. Acordar con la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta los asuntos de su competencia;

XXIX. Elaborar e instrumentar los procedimientos para la rotación de los miembros del Servicio de Carrera dentro de sus respectivos ámbitos de competencia conforme a los lineamientos generales autorizados a la Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría en coordinación con la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta;

XXX. Garantizar la aplicación del debido proceso en los lugares de detención, aseguramiento o reclusión de los imputados;

XXXI. Analizar las quejas y recursos que la víctima u ofendido interponga ante la autoridad competente por la negativa del Agente del Ministerio Público a reabrir la investigación penal y la realización de diligencias;

XXXII. Resolver sobre las excusas y recusación del personal a su cargo, cuando así proceda;

XXXIII. Autorizar la entrega vigilada y las operaciones encubiertas, en el marco de una investigación penal y en los términos que establezcan los protocolos emitidos para tal efecto;

XXXIV. Vigilar que los procedimientos abreviados y toda forma de terminación anticipada de los procesos judicializados y, en general, que todo acto o decisión del Agente del Ministerio Público se ajuste a las disposiciones jurídicas correspondientes;

XXXV. Los desistimientos de las acciones que hayan acordado con el Agente del Ministerio Público deberán ser previamente autorizados por la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta;

XXXVI. Examinar los criterios de oportunidad en los casos que así proceda y que le sea consultado por el Agente del Ministerio Público, de conformidad con la normativa aplicable;

XXXVII. Actuar con la representación de la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta en todos aquellos casos en que así se le instruya;

XXXVIII. Calificar el desempeño del personal a su cargo;

XXXIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en su acervo con las limitaciones previstas en la normativa aplicable;

XL. Decidir con la participación del Agente del Ministerio Público la pertinencia para solicitar al Juez de Control la orden de aprehensión o la citación para comparecencia de aquellos servidores públicos que resulten imputados;

XLI. Determinar con el acuerdo del Agente del Ministerio Público la factibilidad para proceder a la solicitud de fecha para la formulación de imputación en contra de los servidores públicos relacionados en la investigación de hechos de su competencia;

XLII. Supervisar el exacto cumplimiento por parte de los servidores públicos de la Fiscalía a su cargo de los derechos humanos y garantías contempladas en los apartados B y C del artículo 20 de la Constitución Política Federal;

XLIII. Acordar con la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta la pertinencia de optar por salidas alternas durante el procedimiento, garantizando la sanción corporal que corresponda al imputado, así como la reparación del daño hacia el ofendido y la víctima, cuando sea el caso;

XLIV. Acordar con la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta lo relativo al desistimiento de la acción penal ejercitada en contra de los servidores públicos de conformidad con su ámbito de competencia;

XLV. Acordar con el Agente del Ministerio Público los términos a partir de los cuales deba formularse la acusación al imputado;

XLVI. Otorgar seguimiento al desarrollo de las audiencias de debate a juicio oral que tengan que desahogarse con motivo de la acusación formulada en el procedimiento penal correspondiente, poniendo especial cuidado en la oportunidad y pertinencia de los medios de convicción con los cuales se dé sustento a aquélla;

XLVII. Instruir a los Agentes del Ministerio Público a efecto de que se interpongan en tiempo y forma los recursos y medios de impugnación pertinentes con el propósito de obtener sentencias condenatorias en contra de los servidores públicos o particulares acusados por la Fiscalía, y

XLVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o les delegue la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta. Las Fiscalías de Delitos Diversos tienen nivel de Dirección de Área.

#### SECCIÓN TERCERA

#### DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y PROCESOS PENALES

Artículo 35. La Dirección de Investigaciones y Procesos Penales es la unidad de apoyo, supervisión, consulta, asesoramiento e instrucción de la investigación para el Ministerio Público y la Policía de Investigación, con el propósito de lograr una debida integración de las carpetas de investigación, formulación de imputación, acusación y determinación del material probatorio que han de llevarse ante los Órganos Jurisdiccionales.

Artículo 36. La persona titular de la Dirección de Investigaciones y Procesos Penales cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

I. Coordinar las acciones del Ministerio Público, con motivo de las investigaciones de los delitos en materia de combate a la corrupción;

II. Promover las acciones penales correspondientes, garantizando en todo momento al imputado y a la víctima sus derechos humanos y procesales;

III. Promover la conciliación y los acuerdos reparatorios entre la víctima u ofendido y el imputado, en los casos autorizados por la normativa aplicable;

IV. Supervisar la solicitud de la autorización de los criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos previstos por la normativa aplicable;

V. Vigilar y auxiliar al Ministerio Público para que interponga los recursos procedentes, conforme a lo establecido en las leyes de la materia;

VI. Vigilar, supervisar y dar seguimiento a las carpetas de investigación y expedientes judiciales, en lo que atañe a la función del Ministerio Público;

VII. Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones derivadas de las visitas practicadas por la Visitaduría Interna;

VIII. Estructurar y coordinar los programas y medidas necesarias para prevenir que los Agentes del Ministerio Público realicen con diligencia sus funciones, evitando incurran en rezago;

IX. Establecer mecanismos permanentes de coordinación con la Policía de Investigación Criminal de la Fiscalía;

X. Verificar que se dicten todas las medidas necesarias para que se preserve o asegure el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito conforme a la normativa aplicable;

XI. Verificar que se lleve correctamente el registro que contienen la identificación de las personas que intervengan en la cadena de custodia y de quienes estén autorizados para reconocer y manejar los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito;

XII. Solicitar a la autoridad competente los informes y documentos para fines de la investigación a su cargo;

XIII. Coordinar la recepción de denuncias y querellas;

XIV. Acordar con la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta o en su ausencia con un Fiscal de Delitos Diversos, la medida cautelar que resulte procedente, para otorgar la libertad al imputado que se encuentre relacionado con alguna carpeta de investigación, siempre y cuando sea procedente de acuerdo a lo establecido por la normativa aplicable;

XV. Estructurar y coordinar las solicitudes de información al Sistema de Atención de Requerimientos de Autoridad ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

XVI. Ejercer las funciones establecidas en el Manual Administrativo u otros ordenamientos legales aplicables y aquellas que le sean encomendadas por el Fiscal.

#### SECCIÓN CUARTA

#### DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO

Artículo 37. El Ministerio Público es único, indivisible y jerarquizado, sus funciones no podrán ser influidas, ni restringidas sino en los casos que dispongan los ordenamientos legales.

Su actuación se sujetará a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, honradez, lealtad, probidad y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución, tanto federal como estatal y en los Tratados Internacionales que resulten aplicables y observables en su actuación.

Artículo 38. Las Agencias del Ministerio Público se integran por los Agentes adscritos a las Fiscalías de Delitos Diversos, y cuentan con las siguientes atribuciones:

I. Recibir denuncias y querellas e integrar la carpeta de investigación correspondiente conforme a la normativa aplicable;

II. Dirigir en forma exclusiva la investigación de los hechos presuntamente constitutivos de delitos del fuero común relacionados con hechos de corrupción, de conformidad con la normativa aplicable;

III. Recabar los antecedentes, datos, evidencias y elementos de convicción tendientes a establecer la comisión de un hecho delictivo y que presuman que el imputado lo cometió o participó en su comisión, para la etapa inicial del proceso y los medios de prueba para acreditar el delito y la plena responsabilidad del acusado en juicio;

IV. Ejercer la acción penal en la forma establecida por la normativa aplicable;

V. Solicitar a las personas titulares de las Fiscalías la aprobación de los criterios de oportunidad, de conformidad con la normativa aplicable;

VI. Solicitar la suspensión del proceso, en los supuestos previstos por la normativa aplicable, basándose en razones objetivas y generales;

VII. Solicitar la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos y términos previstos por la normativa aplicable, basándose en razones objetivas y generales;

VIII. Solicitar la reparación del daño en los supuestos previstos por la normativa aplicable;

IX. Vigilar y asegurar que durante la investigación y el proceso se respeten los derechos fundamentales, tanto del imputado, de la víctima u ofendido, así como de los testigos;

X. Vigilar la correcta aplicación de la ley en todos los casos de que conozca;

XI. Adoptar las medidas necesarias para la protección, atención y auxilio de las víctimas, ofendidos, testigos, así como de cualquier miembro de la sociedad que tienda a salvaguardar sus derechos fundamentales;

XII. Llevar a cabo las funciones de investigación y persecución de delitos, procurando que sus actuaciones se efectúen con pleno respeto de los derechos humanos y conforme a los principios de legalidad y objetividad;

XIII. Asegurarse que los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, así como los instrumentos, objetos o productos del delito que puedan servir como medios de prueba, sean recogidos, registrados conservados y evitar su alteración de cualquier forma; para ello, cuando sea necesario, ordenará su aseguramiento, cumpliendo los procedimientos respectivos en la cadena de custodia y lo que disponga la demás normativa aplicable;

XIV. Ordenar que se practiquen las pruebas periciales que se estimen procedentes y necesarias para una investigación objetiva;

XV. Hacer constar cuando no se cumplan los procedimientos, lineamientos o disposiciones jurídicas aplicables a la cadena de custodia, de conformidad con lo establecido en el Título III, Capítulo III, del Código Nacional de Procedimientos Penales y, en su caso, dar vista a las autoridades competentes para efectos de las responsabilidades a las que haya lugar;

XVI. Aplicar los medios de apremio a quienes tuvieran en su poder objetos o documentos que tengan relación con el delito o que puedan servir como medio de prueba en una causa penal, siempre que se nieguen a presentarlo, salvo que se trate del imputado;

XVII. Decretar el no ejercicio de la acción penal, el archivo temporal y la facultad de abstenerse de investigar, en los casos que sea procedente y de conformidad con la normativa aplicable, previa autorización del Fiscal;

XVIII. Intervenir en los procesos de ejecución de las penas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, vigilando que se respeten los derechos humanos de los sentenciados;

XIX. Coadyuvar con el Ministerio Público de la Federación y de las demás entidades federativas, en los términos de los Convenios de Colaboración celebrados al efecto;

XX. Dictar los acuerdos de libertad garantizada o bajo protesta, de incompetencia o acumulación, así como del no ejercicio de la acción penal, previa autorización de superior jerárquico, de conformidad con la normativa aplicable;

XXI. Ejecutar, aplicar y cumplir los mecanismos de comunicación, intercambio de información, apoyos técnicos y materiales, así como de coordinación con las Unidades Especializadas de Investigación, la Comisión Nacional de Seguridad Pública, la Procuraduría General de la República, las Fiscalías Anticorrupción de las Entidades y con las diversas autoridades de Seguridad Pública de la Federación y de los Estados, así como con los integrantes de los Sistemas Anticorrupción Nacional y Estatales, de conformidad con el presente ordenamiento y las leyes aplicables;

XXII. Rendir un informe mensual de las actividades cuantitativas y cualitativas a su cargo;

XXIII. Formular y rendir informes previos y justificados en los juicios de amparos promovidos contra actos de las personas titulares de la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta y Fiscalías, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables y preferentemente en coordinación con el servidor público encargado en la materia de amparo;

XXIV. Utilizar todos los programas informáticos diseñados y aprobados para el registro, seguimiento y evaluación de las carpetas de investigación; para tal efecto, todas las actuaciones deben estar contenidas en los archivos electrónicos de los aplicativos, y

XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por superior jerárquico.

Artículo 39. Los Agentes del Ministerio Público pueden actuar en el ejercicio de sus funciones, en cualquier lugar del Estado o colaborar con sus similares de otra Entidad Federativa, conforme a los Convenios de Colaboración respectivos.

Artículo 40. Son auxiliares del Ministerio Público, en el ejercicio de sus funciones de investigación y persecución, todas las instituciones policiales u organismos públicos o privados de circunscripción en el Estado de Morelos, estando obligadas a cumplir con las órdenes que éste les realice, a informarle de los asuntos en que intervengan con ese carácter, a proporcionarle la información que requiera y participar en el proceso penal con el carácter que corresponda.

En caso de desacato, se estará a lo dispuesto por las medidas señaladas en la legislación aplicable.

Artículo 41. Son Fiscales del Ministerio Público, para todos los efectos legales, el Fiscal, el Vicefiscal Anticorrupción Adjunto, Fiscales de Delitos Diversos, los Titulares de las Unidades de Análisis Financiero y Especializada en Materia de Extinción de Dominio, los Agentes del Ministerio Público, así como todos aquellos servidores públicos a quienes la Ley Orgánica les confiera tal carácter o por la naturaleza de sus funciones requieran para su desempeño de esa calidad, exceptuándose a los servidores públicos de áreas netamente administrativas y los que acorde a sus actividades no realicen funciones encomendadas o propias de la institución del Ministerio Público.

Del mismo modo, y siempre que por cuestiones extraordinarias resulte necesario, serán considerados como Fiscales, el Coordinador General Jurídico, el Coordinador General de Servicio de Carrera y Consultoría y el Titular de la Unidad de Cooperación Internacional, previa designación que realice el Fiscal.

#### SECCIÓN QUINTA

##### DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

Artículo 42. La Policía de Investigación Criminal actúa bajo la conducción y mando inexcusable del Ministerio Público y se encarga de auxiliarlo en las funciones de investigación y persecución de los delitos en materia de combate a la corrupción, en términos de la Constitución Política Federal, la Constitución Política Estatal, el Código Nacional de Procedimientos Penales, y demás ordenamientos aplicables a la materia.

Artículo 43. Los Policías de Investigación Criminal tienen las siguientes atribuciones:

I. Velar por la legalidad y respeto a los Derechos Humanos, en el ejercicio de las investigaciones a su cargo, promoviendo la pronta, expedita y debida procuración de justicia;

II. Recibir las denuncias sobre los hechos que pudieran ser constitutivos de delitos, así como recibir denuncias anónimas e informar inmediatamente de ello al Ministerio Público, realizando las diligencias urgentes e indispensables dependiendo el caso;

III. Realizar la detención en los casos que autoriza la Constitución, haciendo saber a la persona detenida los derechos que se le otorgan por ley, así como informar por cualquier medio al Ministerio Público sobre la detención e inscribir inmediatamente las mismas en el registro que al efecto establezcan las disposiciones aplicables; así mismo, preservar el lugar de los hechos o hallazgos, tomando las providencias necesarias para recolectar, resguardar, procesar y trasladar indicios respetando la cadena de custodia;

IV. Prestar auxilio y protección a víctimas, ofendidos o testigos del delito;

V. Emitir el informe policial correspondiente que derive de los hechos investigados y demás documentos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Manejar correctamente los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, respetando la cadena de custodia correspondiente;

VII. Cumplir con las órdenes legalmente fundadas del Ministerio Público o autoridades administrativas de la Fiscalía, así como auxiliar a las diferentes autoridades;

VIII. Entregar, cuando así lo solicite el Ministerio Público, todos los objetos, materiales, evidencias e instrumentos del delito relacionados con las investigaciones encomendadas, así como aquellos de cualquier naturaleza que se encuentren abandonados;

IX. Guardar la debida reserva en el cumplimiento de sus obligaciones, evitando toda comunicación innecesaria que entorpezca, perjudique o paralice el desempeño normal de los asuntos a su cargo;

X. Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XI. Participar en operativos de coordinación con otras autoridades o corporaciones policiales, así como brindar apoyo a otras autoridades;

XII. Impedir que se consumen los delitos o que los hechos produzcan consecuencias ulteriores. Especialmente, estará obligada a realizar todos los actos necesarios para evitar una agresión real, actual o inminente, en protección de bienes jurídicos de los gobernados a quienes tiene la obligación de proteger;

XIII. Actuar bajo el mando del Ministerio Público en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos;

XIV. Practicar las inspecciones y otros actos de investigación, así como reportar los resultados al Ministerio Público. En aquellos actos que requieran de autorización judicial, deberá solicitarla por conducto del Ministerio Público;

XV. Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación;

XVI. Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación. En caso de negativa, informará al Ministerio Público para que determine lo conducente;

XVII. Proporcionar atención a víctimas u ofendidos o testigos del delito. Para tal efecto, deberá:

a) Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones aplicables;

b) Informar sobre los derechos que en su favor se establecen;

c) Procurar que reciban la atención médica y psicológica necesaria, y

d) Adoptar las medidas adecuadas, en el ámbito de su competencia, evitando que se ponga en peligro su integridad física y psicológica.

XVIII. Someterse a los procesos de control de confianza y evaluación de desempeño, de conformidad con la normativa aplicable;

XIX. Participar y asistir a los programas y cursos de capacitación que, para efectos de profesionalización, disponga la Fiscalía;

XX. Desempeñar su función sin solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones;

XXI. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean asignadas por el titular de la Fiscalía;

XXII. Ejecutar las órdenes de aprehensión y todas aquellas órdenes dictadas por los Jueces de Control, Juicio Oral y Ejecución de Sanciones;

XXIII. Las demás que les sean encargadas por sus superiores jerárquicos.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la sanción correspondiente en los términos de la normativa aplicable.

#### CAPÍTULO V

#### DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA FISCALÍA

Artículo 44. La Coordinación General es la Unidad Administrativa encargada del despacho de los asuntos del Fiscal, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Fiscalía, así como con los órdenes de los gobiernos federal, estatal y municipal, según corresponda; para lo cual tendrá bajo su cargo el desahogo de la agenda institucional.

Artículo 45. La persona titular de la Coordinación General de la Fiscalía tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Clasificar y coordinar el registro de la correspondencia oficial de los distintos niveles de gobierno, recibida en la oficina del Fiscal, para su posterior turno a la Unidad Administrativa que deba otorgarle la atención oportuna;

II. Acordar con el Fiscal el despacho y turno de la correspondencia oficial recibida que se considere de trascendencia;

III. Implementar y desarrollar mecanismos de comunicación efectiva con las personas que soliciten audiencia con el Fiscal;

IV. Proponer al Fiscal las acciones administrativas que estime necesarias para el adecuado funcionamiento de la Fiscalía;

V. Coadyuvar con el Fiscal en la planeación, organización y realización de las acciones tendientes a cumplir la función constitucionalmente asignada a la Fiscalía;

VI. Previo acuerdo con el Fiscal, elaborar los proyectos de acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos de su competencia para el adecuado funcionamiento de la Fiscalía;

VII. Auxiliar al Fiscal para el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;

VIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Fiscal le encomiende e informarle el desarrollo de las mismas;

IX. Acordar con el Fiscal el despacho de los asuntos de su competencia;

X. Ser canal de comunicación oficial entre el Fiscal y autoridades de los diversos órdenes y niveles de gobierno para la atención de los asuntos que deban resolver conjuntamente, como con el personal de la Fiscalía;

XI. Fungir, en su caso, como coordinador en las reuniones y mesas de trabajo que el personal de la Fiscalía sostenga con autoridades de los distintos órdenes de gobierno;

XII. Otorgar seguimiento a los acuerdos celebrados por el Fiscal con las autoridades de las diversas instancias de gobierno federal, estatal y municipal, que correspondan;

XIII. Recibir y otorgar el trámite correspondiente a los mandamientos dirigidos por los órganos jurisdiccionales al Fiscal;

XIV. Tramitar de manera urgente los oficios de colaboración que se reciban de las Procuradurías o Fiscalías Anticorrupción del país para diligenciar, en el estado de Morelos, la ejecución de órdenes de aprehensión o brindar auxilio en la investigación de delitos;

XV. Establecer los mecanismos que permitan evaluar el seguimiento de los acuerdos realizados en las reuniones de trabajo en que participe la Fiscalía;

XVI. Recibir en acuerdo a las personas titulares de las Unidades Administrativas y demás personal adscrito a la Fiscalía para la debida atención de los asuntos que tengan encomendados;

XVII. Revisar los proyectos de Manuales Administrativos de la oficina del Fiscal y de la Unidad Administrativa a su cargo que al efecto elabore y proponga la persona Titular de la DAPFA para la posterior autorización del Fiscal;

XVIII. Planear, organizar, coordinar y ejecutar las estrategias de comunicación social sobre combate a la corrupción y cultura de la legalidad con sujeción a la normativa aplicable y a los lineamientos que establezca el Fiscal, en coordinación con la autoridad correspondiente;

XIX. Garantizar la generación de la comunicación social en el ámbito de la Fiscalía, a través de la difusión de información institucional y la cultura de la legalidad;

XX. Diseñar programas y acciones para la difusión de la cultura de la legalidad, de conformidad con las atribuciones legalmente conferidas a la Fiscalía;

XXI. Generar los instrumentos estadísticos correspondientes, a efecto de informar sobre la eficiencia de todo el proceso penal que desarrolla el Agente del Ministerio Público;

XXII. Ser el conducto entre el Fiscal y las personas titulares de las Unidades Administrativas para la atención de sus requerimientos;

XXIII. Solicitar a las personas titulares de las Unidades Administrativas la información que obre en sus archivos para la debida atención de los asuntos de la Fiscalía;

XXIV. Evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas y proponer al Fiscal la instrumentación de mecanismos para aumentar la eficacia de las mismas;

XXV. Coordinar y administrar los compromisos de la agenda del Fiscal para el cumplimiento de la agenda institucional;

XXVI. Organizar la agenda del Fiscal y preparar la logística de actividades oficiales, a efecto de someterla a éste para su aprobación correspondiente;

XXVII. Planear y verificar la correcta administración de los recursos en la oficina del Fiscal;

XXVIII. Autorizar, abrir y declarar cerrados los libros de registro u otros instrumentos que sean necesarios para la organización interna, y

XXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por el Fiscal.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LA COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA

Artículo 46. Al frente de la Coordinación General Jurídica se encuentra un titular con nivel equivalente al homólogo de la Fiscalía General, por lo que no existe subordinación entre ambos.

Artículo 47. El Coordinador General Jurídico ejercerá por sí o a través de los servidores públicos que le estén adscritos, las atribuciones que corresponden a su homólogo de la Fiscalía General, en lo que sean compatibles, como también las atribuciones siguientes:

I. Realizar estudios, emitir opiniones derivadas de consultas jurídicas formuladas por el Fiscal, Vicefiscal Anticorrupción Adjunto o los titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía, y dictaminar las actas administrativas relativas a la terminación de los efectos de nombramientos del personal de la Fiscalía que no forme parte del Servicio de Carrera;

II. Formular en coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas los informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos contra actos del Fiscal, Vicefiscal Anticorrupción Adjunto, Titulares de las Unidades de Análisis Financiero, de Cooperación Internacional, y Especializada en Materia de Extinción de Dominio, Consejo de Honor y Justicia de la Fiscalía Anticorrupción, sus integrantes, la Visitaduría Interna y en general, de cualquier otra unidad o servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción, así como presentar las promociones y los recursos procedentes;

III. Definir las estrategias jurídicas en los juicios en los que la Fiscalía, el Consejo de Honor y Justicia, sus integrantes, la Visitaduría Interna y en general, de cualquier otra unidad o funcionario de la Fiscalía Anticorrupción, figure como parte procesal en los mismos;

IV. Representar al Fiscal y la Fiscalía, en asuntos laborales, contencioso- administrativos, mercantiles, civiles, penales, agrarios y en general cualquier materia jurídica en que se tenga o requiera intervenir con la calidad de parte procesal, así como representar administrativamente a la misma en aquellos casos que por disposición legal o por cualquier otro motivo, se requiera la presencia del titular de la Fiscalía ante cualquier autoridad o institución, siempre que medie la autorización del Fiscal; dicha representación en los juicios y/o procedimientos que se citan sólo de manera enunciativa más no limitativa, se tendrá respecto del Consejo de Honor y Justicia de la Fiscalía General y el homólogo interno, de sus integrantes, de la Visitaduría Interna y en general, de cualquier otra unidad o funcionario de la Fiscalía Anticorrupción, que figure como parte procesal en los conflictos que se mencionan;

V. Presentar denuncias o querellas, por la probable comisión de delitos cometidos en agravio de la Fiscalía;

VI. Promover y contestar demandas en los juicios de cualquier naturaleza en contra de personas físicas o morales, en defensa de los intereses de la Fiscalía, del Consejo de Honor y Justicia, de sus integrantes, de la Visitaduría Interna y en general, de cualquier otra unidad o funcionario de la Fiscalía Anticorrupción, que figure como parte procesal en los conflictos que se mencionan;

VII. Verificar que se rindan oportunamente los informes previos y justificados en los juicios de amparo;

VIII. Rendir por el Fiscal o del Vicefiscal Anticorrupción Adjunto, así como del Consejo de Honor y Justicia de la Fiscalía Anticorrupción como ente Colegiado, los informes previos y justificados en los juicios de amparo, así como promover los recursos procedentes y desahogar los requerimientos;

IX. Formular los proyectos de disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Fiscalía que acuerde el Titular;

X. Establecer la coordinación necesaria con las Unidades Administrativas competentes de la Fiscalía General del Estado, y fungir como enlace de la Institución, para la realización de estudios jurídicos que tiendan al mejoramiento de la procuración de justicia;

XI. Elaborar, opinar y sancionar los convenios que celebre la Fiscalía con personas físicas, morales, entes públicos o privados;

XII. Realizar estudios y proyectos en torno a posibles modificaciones a las leyes penales aplicables en el Estado de Morelos, en materia de combate a la corrupción, para propiciar el mejoramiento de la procuración e impartición de justicia;

XIII. Fungir como Agente del Ministerio Público, cuando sea necesario por cuestiones del servicio;

XIV. Elaborar demandas o contestaciones de demandas de controversias constitucionales del orden local, interponer los recursos que procedan, ofrecer, preparar y desahogar pruebas, alegar en audiencias y todo lo relativo al ejercicio de los derechos procesales inherentes a la materia, en la forma más amplia para la mejor defensa de los intereses de la Fiscalía;

XV. Elaborar los acuerdos, circulares, programas o protocolos que regulen la actuación de las Unidades Administrativas de la Fiscalía;

XVI. Analizar y validar mediante su rúbrica, los Reglamentos Internos, Convenios, Contratos, Acuerdos, Bases de Coordinación y cualquier otro instrumento jurídico a suscribirse por el Fiscal o las Unidades Administrativas de la Fiscalía;

XVII. Certificar copias de los documentos y constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

XVIII. Fungir como enlace jurídico de la Fiscalía con otras autoridades de los poderes del Estado u órganos autónomos;

XIX. Fungir como Consejero Jurídico de la Fiscalía, y

XX. Las demás que le confieran las leyes aplicables y el Fiscal, que sean acordes o necesarias que sean de naturaleza jurídica, para el correcto y más amplio ejercicio de sus atribuciones.

## CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIO DE CARRERA Y CONSULTORÍA

Artículo 48. La Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría es el área de la Fiscalía coadyuvante en la opinión técnica relativa a los procedimientos inherentes a la Administración Pública, de apoyo para la debida integración de las carpetas de investigación que se integran ante la Fiscalía, así como respecto de los procesos de selección, capacitación, ingreso, ascensos, otorgamiento de estímulos y sanciones correspondientes a los miembros del Servicio de Carrera, conforme a las facultades que al efecto se le confieren a través del Reglamento del Servicio de Carrera de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, así como para fungir como Órgano Técnico de análisis, consulta y propuesta en los procedimientos de responsabilidad administrativa que se sigan por parte de la Visitaduría Interna, y de las sesiones y proyectos de resolución de sanción o de improcedencia, que sean sometidos a la consideración del Consejo de Honor y Justicia por parte de dicha Visitaduría.

Artículo 49. Para la atención, el análisis y despacho de los asuntos que le competen, la Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría contará con el número de personas, equipo y demás requerimientos para su eficaz operación y cumplimiento de sus encomiendas, y que le será asignado conforme a las circunstancias y necesidades correspondientes.

Artículo 50. La Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría, por conducto de su titular y/o del personal de su adscripción, tiene las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Fiscal los asuntos que se sometan a su consideración;

II. Brindar apoyo técnico a las Vicefiscalías, Fiscales de Delitos Diversos y Agentes del Ministerio Público de manera general en materia de administración pública dentro del ámbito de su competencia, así como a las demás áreas administrativas de la Fiscalía que lo soliciten;

III. Brindar apoyo técnico a las Vicefiscalías, Fiscales de Delitos Diversos y Agentes del Ministerio Público de manera general en materia de Administración Pública Federal dentro del ámbito de su competencia;

IV. Brindar apoyo técnico a las Vicefiscalías, Fiscales de Delitos Diversos y Agentes del Ministerio Público de manera general en materia de Administración Pública Estatal dentro del ámbito de su competencia;

V. Brindar apoyo técnico a las Vicefiscalías, Fiscales de Delitos Diversos y Agentes del Ministerio Público de manera general en materia de Administración Pública Municipal dentro del ámbito de su competencia;

VI. Brindar apoyo técnico a las Vicefiscalías, Fiscales de Delitos Diversos y Agentes del Ministerio Público de manera general en materia de Administración Pública Paraestatal dentro del ámbito de su competencia;

VII. Brindar apoyo técnico a las Vicefiscalías, Fiscales de Delitos Diversos y Agentes del Ministerio Público de manera general en materia de Administración Pública Paramunicipal dentro del ámbito de su competencia;

VIII. Brindar apoyo técnico y asesoría a las Vicefiscalías, Fiscales de Delitos Diversos y Agentes del Ministerio Público, respecto de los procedimientos inherentes a la Administración Pública Local y/o Federal cuando así se requiera, con motivo de la debida integración de las carpetas de investigación seguidas ante la Fiscalía;

IX. Orientar y dar opinión pública en cuanto a la materia que le corresponda, respecto a los asuntos que se sometan a su consideración;

X. Emitir opinión acerca de los documentos de carácter jurídico que sean de su competencia y que se sometan a su consideración por parte de las Vicefiscalías, Fiscales de Delitos Diversos y Agentes del Ministerio Público, que hayan sido incorporadas como medios de prueba dentro de las carpetas de investigación seguidas ante la Fiscalía;

XI. Auxiliar a las Vicefiscalías, Fiscales de Delitos Diversos y Agentes del Ministerio Público, para el efecto de orientar o en su caso elaborar los proyectos de oficios o solicitudes a las diversas autoridades federales, locales, municipales u organismos, cuando de éstas se requiera información tendiente a la integración de las carpetas de investigación que se siguen ante la Fiscalía;

XII. Proporcionar apoyo a las Vicefiscalías, Fiscales de Delitos Diversos y Agentes del Ministerio Público, cuando así lo requieran, a efecto de normar criterio jurídico en relación a los procedimientos administrativos seguidos por servidores públicos en cuestión de adjudicación de contratos, cuando ello resulte ser objeto de las denuncias y/o querellas que den origen a las carpetas de investigación seguidas ante la Fiscalía;

XIII. Realizar los estudios y emitir las opiniones derivados de consultas que le sean formuladas dentro del ámbito de su competencia, por las Vicefiscalías, Fiscales de Delitos Diversos y Agentes del Ministerio Público respecto de las carpetas de investigación que se integran en la Fiscalía;

XIV. Revisar los proyectos de oficios y/o solicitudes de información dirigidos a las diversas autoridades federales, locales, municipales u organismos, cuando de éstas se requiera información por parte de las Vicefiscalías, Fiscales de Delitos Diversos y Agentes del Ministerio Público tendiente a la integración de las carpetas de investigación que se siguen ante la Fiscalía, que sean sometidos a conocimiento de la Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría;

XV. Brindar apoyo técnico y asesoría a la Visitaduría Interna, en aquellos casos en los que así sea requerido por ésta, con motivo del proceso de investigación y en su caso de la integración de los expedientes relativos a los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos por dicha Visitaduría;

XVI. Realizar los estudios y emitir las opiniones derivados de consultas que le sean formuladas dentro del ámbito de su competencia, por parte de la Visitaduría Interna, respecto de los procedimientos de responsabilidad administrativa que ésta se encuentre integrando, cuando así sea solicitado;

XVII. Revisar los proyectos de oficios y/o solicitudes de información dirigidos a las autoridades y/o unidades que correspondan, cuando de éstas se requiera información por parte de la Visitaduría Interna, tendiente a la integración de los procedimientos de responsabilidad administrativa, que sean sometidos a conocimiento de la Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría;

XVIII. Proporcionar apoyo a la Visitaduría Interna, cuando así lo requiera, a efecto de normar criterio jurídico en relación a las propuestas de resolución que sean sometidos a la consideración del Consejo de Honor y Justicia respecto de los procedimientos de responsabilidad administrativa competencia de la Visitaduría;

XIX. Fungir como órgano técnico de análisis y consulta, en todos aquellos casos que así sea solicitado por los integrantes del Consejo de Honor y Justicia, respecto de las propuestas de resolución que sean puestas a consideración de dicho Colegiado por parte de la Visitaduría Interna;

XX. Planear, organizar y dirigir las metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las unidades a su cargo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias;

XXI. Capacitar al personal adscrito a la fiscalía en la materia de su competencia;

XXII. Elaborar, con auxilio de las Unidades Administrativas correspondientes, el contenido temático sobre el cual se ha de desarrollar el examen oral relativo al concurso de oposición de los candidatos que han de concursar para las plazas que se han de ocupar, conforme al Reglamento de Servicio de Carrera de la Fiscalía;

XXIII. Elaborar y aplicar, con auxilio de las Unidades Administrativas y el personal correspondiente, el examen escrito sobre conocimientos generales y específicos de la categoría o el nivel al que aspiren los concursantes a los ascensos conforme al Reglamento de Servicio de Carrera de la Fiscalía;



XXIV. Elaborar, con auxilio de las Unidades Administrativas y el personal correspondiente, el contenido temático sobre el cual se han de desarrollar los exámenes oral y escrito relativo al concurso de oposición de los candidatos que aspiren a los ascensos, conforme la categoría o el nivel que corresponda a los concursantes en términos de lo que señala el Reglamento de Servicio de Carrera de la Fiscalía;

XXV. Operar, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, y con apoyo de la DAPFA, el sistema de operación para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a los miembros del Servicio de Carrera, conforme a lo establecido en el Reglamento correspondiente;

XXVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XXVII. Cumplir dentro del ámbito de su competencia, disposiciones administrativas dictadas por el Fiscal;

XXVIII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale el Fiscal.

#### CAPÍTULO VIII

##### DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE CON EL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN

Artículo 51. La persona titular de la Dirección de Enlace con el Sistema Anticorrupción se encargará de la vinculación de los asuntos de la Fiscalía relacionados con el Sistema Estatal Anticorrupción, el Comité Coordinador, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y demás organismos públicos pertenecientes a dicho sistema, como con los organismos del sector privado relacionados con el combate a la corrupción.

Artículo 52. El titular de la Dirección de Enlace con el Sistema Anticorrupción cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la agenda de trabajo de la Fiscalía en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción, a fin de atender de manera oportuna los asuntos en el ámbito de su competencia;

II. Dirigir la integración del informe de avances y resultados del ejercicio de funciones que habrá de rendir anualmente el Comité Coordinador, por cuanto a la participación que le corresponda a la Fiscalía, a través del análisis de las acciones implementadas y que deban ser incluidas;

III. Formular y acordar propuestas de lineamientos, principios y políticas para lograr una efectiva coordinación y comunicación entre las autoridades del Sistema Estatal Anticorrupción y las del Sistema Nacional Anticorrupción, así como con las autoridades de los diversos órdenes de gobierno, mediante la aplicación de controles administrativos que permitan detectar los canales de comunicación más efectivos para el cumplimiento de las acciones que deban emprenderse;

IV. Coordinar el seguimiento de los acuerdos tomados entre los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, a través del establecimiento de mecanismos de intercambio, suministro y procesamiento de información, con la finalidad de lograr el cabal cumplimiento de los mismos;

V. Representar a la Fiscalía en reuniones de trabajo que le sean conferidas y deba atender con los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, mediante la designación correspondiente para el seguimiento oportuno de cada asunto en particular;

VI. Coordinar la difusión e implementación de las políticas que determine oficialmente el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción al interior de la Fiscalía;

VII. Vincular las estrategias, políticas y mecanismos de cooperación y colaboración que disponga el titular de la Fiscalía en relación a los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción con las áreas y entidades correspondientes;

VIII. Recomendar al Fiscal la firma de acuerdos y convenios de colaboración con las diversas entidades, instituciones y organizaciones con las que se vincula en materia de combate a la corrupción;

IX. Concertar con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía en la correcta aplicación de los lineamientos para el control y seguimiento de los asuntos que son atendidos por las Unidades Administrativas de la Fiscalía, mediante la verificación de su estatus y acciones emprendidas al respecto, y de esta manera asegurar el correcto despacho de todos los asuntos de su competencia;

X. Concretar las reuniones de trabajo que llevará a cabo el titular de la Fiscalía con uno o más integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción;

XI. Coordinar y atender las actividades protocolarias y de relaciones públicas para el adecuado desenvolvimiento de las funciones institucionales en el marco del Sistema Anticorrupción;

XII. Proyectar un informe mensual en el que se plasme el avance y estado en que se encuentren los acuerdos tomados entre los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción para conocimiento del titular de la Fiscalía;

XIII. Asegurar el seguimiento de los asuntos que son turnados a las diversas Unidades Administrativas de la Fiscalía, y

XIV. Las demás que le confiera o autorice el Fiscal.

#### CAPÍTULO IX DE LA DAPFA

Artículo 53. La persona titular de la DAPFA tendrá el nivel de Dirección General, quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada.

Artículo 54. A la persona titular de la DAPFA le corresponde administrar, vigilar y coordinar de manera responsable las acciones del presupuesto asignado a la Fiscalía, así como gestionar los recursos estatales, federales o de otras fuentes autorizadas, para los logros y fines de la investigación de los delitos relacionados con hechos de corrupción.

Artículo 55. La persona titular de la DAPFA tiene las siguientes atribuciones:

I. Gestionar el pago de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Fiscalía, vigilando el uso adecuado de los recursos asignados a cada Unidad Administrativa y, en su caso, el cumplimiento de los acuerdos emitidos en el Comité, de conformidad a los lineamientos y normativa aplicable al origen y designación de los recursos;

II. Vigilar que se aplique el presupuesto con apego a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

III. Evaluar procedimientos y métodos de trabajo adoptados en la Fiscalía para el desarrollo de sus labores administrativas, así como proponer al superior jerárquico las modificaciones convenientes;

IV. Elaborar los contratos requeridos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Fiscalía, verificando la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de la normativa aplicable, para la suscripción del Titular de la Fiscalía, quedando autorizado el titular de la DAPFA para firmar dichos contratos, previa autorización del Comité de Adquisiciones;

V. Proponer al Fiscal la contratación o adquisición de bienes o servicios acorde a las necesidades de la Fiscalía, vigilando que en su ejecución se observen las disposiciones de la normativa aplicable;

VI. Aplicar las reasignaciones presupuestales de las Unidades Administrativas, de conformidad con la normativa aplicable;

VII. Someter al acuerdo de su superior jerárquico, el trámite de los movimientos e incidencias del personal como son altas, bajas, renunciaciones, suspensiones, sanciones e inhabilitaciones;

VIII. Reportar las incidencias del personal adscrito a la Fiscalía, para el registro y proceso correspondiente;

IX. Supervisar que se integre, custodie, maneje y opere correctamente el archivo de los expedientes de los servidores públicos de la Fiscalía participantes al Servicio de Carrera;

X. Mantener actualizado el registro de las autorizaciones individuales de portación de armas de fuego, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XI. Alimentar y actualizar, bajo la coordinación y vigilancia de la Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría, los registros de los miembros del Servicio de Carrera y aspirantes, en las bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Auxiliar a la Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría, en verificar el cumplimiento de los requisitos que debe cubrir el personal de nuevo ingreso, así como su permanencia;

XIII. Auxiliar a la Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría, la planeación, dirección, ejecución y en general, cualquier actividad relacionada con la evaluación del Servicio de Carrera, en coordinación con las Unidades Administrativas y en términos de la normativa aplicable;

XIV. Instrumentar políticas y procedimientos óptimos para conservar, mantener y aprovechar los bienes de la Fiscalía, con sujeción a las disposiciones jurídicas que la rigen;

XV. Dar vista a la autoridad competente sobre las irregularidades en el uso de los bienes de la Fiscalía;

XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos para el proceso de programación o presupuestación, conforme a los planes, programas, objetivos y metas para una adecuada planeación de los recursos asignados;

XVII. Ser el enlace para la obtención y optimización de los recursos asignados para la aplicación en los programas y subprogramas autorizados en los anexos técnicos anuales;

XVIII. Verificar que se realice en los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, el registro de sanciones, inhabilitaciones, suspensiones y otras amonestaciones de los servidores públicos de la Fiscalía, debiendo informar de ello a la Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría;

XIX. Participar conjuntamente con las autoridades competentes en el proceso de licitación y adquisición de los bienes y servicios presupuestados;

XX. Diseñar la política institucional de evaluación, planeación y desarrollo;

XXI. Instrumentar los esquemas de modernización y simplificación estratégica en procesos de atención a la ciudadanía para elevar índices de respuesta;

XXII. Adoptar programas de calidad institucional en coordinación con la instancia o autoridad competente a nivel estatal o, en su caso, federal;

XXIII. Proponer al Fiscal la distribución o redistribución de recursos financieros asignados a las Unidades Administrativas, considerando los resultados de los diagnósticos;

XXIV. Diagnosticar las necesidades de las Unidades Administrativas para la adopción de tecnologías de la información y gestionar su adquisición, a fin de optimizar la toma de decisiones y calidad en el servicio, en términos de la normativa aplicable;

XXV. Desarrollar diagnósticos de organización y nivel de funcionamiento de la Fiscalía y sus Unidades Administrativas, así como promover la modificación de esquemas, realizar propuestas para reformar la estructura y crear nuevos diseños de organización, conforme a la normativa aplicable;

XXVI. Elaborar los planes y programas de profesionalización o académicos para los miembros del Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVII. Auxiliar a la Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría, en las acciones que esta última lleve a cabo respecto de los miembros sujetos a dicho servicio, para la capacitación, actualización, especialización y evaluación al personal de la Fiscalía, conforme a las necesidades operativas; por cuanto al personal cuya relación se considere laboral o ajena a dicho servicio, la DAPFA podrá llevar a cabo dichas acciones sin intervención de la Coordinación de referencia, bajo las indicaciones y supervisión de la Coordinación General de la Fiscalía Anticorrupción;

XXVIII. Auxiliar a la Coordinación General de Servicio de Carrera y Consultoría, en la celebración de Convenios con Organismos e Instituciones Públicas o Privadas, Nacionales o Extranjeras, relativos al intercambio y asesoría que se requieran y que sean propuestas por dicha Coordinación, para la actualización, especialización y profesionalización de los servidores públicos de la Fiscalía;

XXIX. Expedir, cuando así resulte conducente, conjuntamente con el Fiscal, las constancias, diplomas, certificados, reconocimientos o cualquier otro documento que acredite la conclusión de las actividades académicas que se impartan al interior de la Fiscalía;

XXX. Proponer al Fiscal la creación de Acuerdos, Manuales, Circulares, Protocolos o cualquier instrumento que permita establecer lineamientos y disposiciones para el Servicio de Carrera;

XXXI. Desarrollar los perfiles de los puestos de las diversas Unidades Administrativas;

XXXII. Coordinarse con las Instituciones y Autoridades de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública para la aplicación de las evaluaciones de control de confianza y la certificación de servidores públicos;

XXXIII. Ser el titular de la Unidad de Información Pública de la Fiscalía;

XXXIV. Aperturar y vigilar el correcto manejo de las cuentas o subcuentas bancarias de la Fiscalía;

XXXV. Elaborar y autorizar la documentación que respalde pagos generados por la Fiscalía;

XXXVI. Certificar copias de los documentos y constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

XXXVII. Efectuar transferencias, firmar cheques bancarios, solicitar y recibir cheques y dispositivos electrónicos de transferencias, y en general todas las acciones requeridas para el cumplimiento de sus funciones, y

XXXVIII. Las demás que le asigne el Fiscal o le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 56. A la persona titular de la DAPFA le corresponde, por conducto del área correspondiente, administrar, vigilar y coordinar de manera responsable las acciones tendientes a garantizar la profesionalización de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía, así como de la implementación del Servicio Profesional de Carrera al interior de la citada Fiscalía.

## CAPÍTULO X

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Artículo 57. La Dirección General de Planeación y Programación, es la Unidad Administrativa autónoma, con una persona titular que será designada y removida libremente por el Fiscal Anticorrupción del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 58. La Dirección General de Planeación y Programación contará con el número de personas, equipo, presupuesto asignado y demás requerimientos para su eficaz operación y cumplimiento de sus encomiendas.

ARTÍCULO 59. La Dirección General de Planeación y Programación, por conducto de su titular y con el apoyo de su personal adscrito, tiene las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos de las áreas adscritas a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y remitirlo al área correspondiente para su revisión;

II. Proponer las normas, sistemas y procedimientos para la elaboración del proyecto de Presupuesto de la Fiscalía Anticorrupción;

III. Ejecutar las acciones necesarias, en el ámbito de su competencia, para solicitar Recursos Federales del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública;

IV. Emitir, analizar y proporcionar reportes del ejercicio presupuestal del gasto público, cuando así se lo requieran sus superiores jerárquicos;

V. Revisar y, en su caso, gestionar, los documentos financieros y de soporte del gasto público, conforme a los lineamientos establecidos;

VI. Acordar con los titulares de las restantes Unidades Administrativas de la Fiscalía, los planes y programas a realizar, fomentando y promoviendo la coordinación entre éstas, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la Fiscalía;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Coadyuvar con la Dirección Estatal de Protección Civil para que sus programas en materia de protección civil se ajusten y apliquen en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;

IX. Desarrollar los perfiles de los puestos de las diversas Unidades Administrativas;

X. Establecer y coordinar los servicios de tecnologías de la información y comunicación que requieran las Unidades Administrativas de la fiscalía;

XI. Proporcionar datos y cooperación técnica en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos del Gobierno del Estado, las instituciones públicas y privadas, Entidades y Dependencias Federales y Municipales, conforme a lo establecido en la legislación aplicable;

XII. Elaborar en coordinación con las áreas emisoras, las propuestas de Manuales Generales y específicos de Organización, de Procedimientos y Operación que rigen a la Fiscalía;

XIII. Coordinar la integración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Fiscalía, conjuntamente con la Coordinación Jurídica, así como tramitar su autorización y difusión correspondiente;

XIV. Diseñar la estructura orgánica de la Fiscalía, verificar su congruencia con las atribuciones que les confiera el marco legal aplicable;

XV. Cumplir y vigilar las disposiciones administrativas dictadas por el Fiscal;

XVI. Evaluar en conjunto con la Dirección General de asuntos presupuestales, financieros y administrativos el cumplimiento de metas y objetivos, así como los recursos destinados a la Fiscalía;

XVII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y programa operativo anual de la Fiscalía y someterlo a la validación de los servidores públicos correspondientes;

XVIII. Elaborar de los Manuales Administrativos, así como de las descripciones de puesto ante las autoridades competentes, coadyuvando en la simplificación administrativa;

XIX. Diseñar la política institucional de evaluación, planeación y desarrollo;

XX. Proponer la celebración de Convenios con Organismos e Instituciones Públicas o Privadas, Nacionales o Extranjeras, relativos al intercambio y asesoría que se requieran para la actualización, especialización y profesionalización de los servidores públicos de la Fiscalía, y

XXI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas, así como las que expresa y legalmente le señale el Fiscal.

#### CAPÍTULO XI

##### DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 60. La Fiscalía cuenta con un Comité, el cual estará integrado por servidores públicos designados al efecto que fungirá como órgano supervisor de la aplicación de los recursos públicos asignados, cuya función es analizar, opinar, asesorar y vigilar los procedimientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, contratos de arrendamiento y prestación de servicios y demás operaciones que requiere la Fiscalía, a fin de que estos se realicen bajo los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad, honradez y eficiencia; contando con facultades para proponer las políticas conducentes que coadyuven a promover su adecuada ejecución.

Artículo 61. El Comité se integra de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Fiscalía, quien es el Presidente;

II. Titular de la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta;

III. Titular de la Coordinación General de la Fiscalía, y

IV. Titular de la Coordinación General Jurídica.

V. Titular de la Dirección de Planeación y Programación.

VI. Una persona representante del Órgano de Control Interno de la Fiscalía General.

Todos con voz y voto.

El Secretario Técnico del Comité, que será el titular de la DAPFA, quien cuenta con voz, pero no voto.

Los integrantes del Consejo tendrán voz y voto.

Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos y se harán constar en actas. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Tiene la calidad de Invitado, toda persona cuya presencia se considere necesaria a fin de proporcionar o aclarar la información de los asuntos a tratar, de acuerdo con las necesidades particulares de la Fiscalía, sin limitación de número, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

Las adjudicaciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de la Fiscalía en los supuestos en los que un ordenamiento de rango legal exceptúe la aplicación de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y su Reglamento podrán tener tramitación distinta a la prevista en el presente Reglamento. Los miembros del Comité ejercerán funciones y atribuciones que serán especificadas y establecidas en el ordenamiento correspondiente.

Artículo 62. El Comité cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como formular observaciones y recomendaciones convenientes;

II. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en estos de acuerdo a la normativa aplicable;

III. Analizar trimestralmente el informe de conclusión y seguimiento de los casos dictaminados, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el incumplimiento de alguna disposición jurídica;

IV. Revisar y, en su caso, aprobar las bases y lineamientos para la celebración de los concursos y subastas;

V. Elaborar en la primera reunión ordinaria, el programa anual para las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del ejercicio fiscal correspondiente;

VI. Conocer y recibir las propuestas que por escrito se le presenten de las diferentes necesidades y equipos que requieren las Unidades Administrativas, a través de sus titulares;

VII. Emitir resolución respecto a la adjudicación definitiva de los contratos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios a través de los procedimientos de excepción, de conformidad con la normativa aplicable;

VIII. Observar el exacto cumplimiento de las normas conforme a las cuales se deberán adquirir y enajenar los bienes muebles, contratar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y contratar los servicios para la Fiscalía;

IX. Fijar al inicio de cada ejercicio fiscal, conforme al presupuesto de egresos de la Fiscalía, los montos máximos para determinar los procedimientos de adjudicación de las operaciones relativas a adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, atendiendo a lo establecido en la normativa aplicable;

X. Someter la aprobación de los modelos de convocatoria y bases de licitaciones, para la adquisición, arrendamiento y servicios relacionados con la Fiscalía, a las instancias correspondientes, dependiendo del origen de los recursos a erogar;

XI. Convocar y vigilar el desarrollo de los concursos y subastas;

XII. Determinar y aprobar los casos en que es procedente la enajenación de bienes propiedad de la Fiscalía, y

XIII. Las demás que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, en casos no previstos, en los que el Presidente del Comité, de conformidad con la normativa aplicable, determinará las formalidades y procedimientos a seguir.

Artículo 63. La Fiscalía emitirá las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con el objeto de regular las acciones, formalidades y procedimientos relativos a la planeación, programación, presupuestación, contratación y ejecución del gasto público asignado.

Artículo 64. El Comité sesionará por los menos una vez al mes y cuantas veces sean necesarias para los asuntos que estime el Fiscal, quien convocará a los integrantes por medio del Secretario Técnico.

Artículo 65. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros del Comité de Adquisiciones que asistan a la sesión correspondiente. Para que las decisiones sean válidas deben estar presentes, cuando menos, la mitad de los miembros o los representantes que designen. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 66. Únicamente las adquisiciones equivalentes a 1000 Unidades de Medida y Actualización, deberán ser deliberadas por el Comité. Las adquisiciones que no alcancen dicho monto, serán presentadas por el Secretario Técnico al Comité en sesión posterior, para el conocimiento de los integrantes.

## CAPÍTULO XII

### DE LA VISITADURÍA INTERNA

Artículo 67. La Fiscalía cuenta con una Visitaduría Interna que se regula de conformidad con el Título Cuarto del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, con nivel de Dirección General.

## CAPÍTULO XIII

### DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES

Artículo 68. La Fiscalía cuenta con una Unidad de Medios de Comunicación y Redes Sociales que tiene como funciones primordiales la creación y mantenimiento de una permanente comunicación con los sectores públicos y privados en lo referente a la imagen, percepción y actividades de la Fiscalía.

Artículo 69. La persona titular de la Unidad será designada y removida libremente por el Fiscal, tendrá nivel de Dirección de Área adscrita a la Coordinación General de la Fiscalía, y contará con el personal y recursos que requiera para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al presupuesto que se apruebe.

Artículo 70. Las facultades y atribuciones de la Unidad serán desarrolladas en sus respectivos Manuales Administrativos.

## CAPÍTULO XIV

### DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 71. Las ausencias del Fiscal serán cubiertas por la persona titular de la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta y en su defecto, por el Coordinador General Jurídico.

Asimismo, la ausencia de la persona titular de la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta será cubierta por el Coordinador General Jurídico.

Artículo 72. Las ausencias de los titulares de la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta, Coordinación General de la Fiscalía, Coordinador General Jurídico y demás servidores públicos, serán cubiertas de conformidad con lo que disponga el Fiscal, y en su ausencia la Vicefiscalía Anticorrupción Adjunta.

## CAPÍTULO XV

### DEL SERVICIO DE CARRERA

Artículo 73. El servicio de carrera de la Fiscalía, se regula de conformidad con el Título Tercero del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

## CAPÍTULO XVI

## DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES

Artículo 74. Los servidores públicos de la Fiscalía deberán excusarse de conocer cualquier asunto cuando se actualice alguna de las causas de impedimento previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Una vez iniciada la vigencia del presente Reglamento, quedará abrogado el Reglamento Interior que se encuentra vigente, así mismo, quedará sin efecto cualquier disposición de igual o menor rango que contravenga lo dispuesto en el mismo.

TERCERA. Los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y otros de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, deberán expedirse dentro de un plazo no mayor a 90 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento; y, en tanto se expidan dichos Manuales, el Fiscal Anticorrupción resolverá las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del presente ordenamiento.

CUARTA. La estructura orgánica de la Fiscalía Anticorrupción, establecida en el presente Reglamento, deberá implementarse en atención a las necesidades del servicio de procuración de justicia, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal con que se cuente y la normativa aplicable.

QUINTA. Las Unidades Administrativas creadas por virtud del presente Reglamento, tendrán un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para iniciar su funcionamiento; tiempo en que se deberán de realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo necesarias, conforme a la normativa aplicable.

SÉPTIMA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria anterior, la Fiscalía Anticorrupción deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas, así como para la expedición de los nombramientos respectivos.

Dado en la sede oficial de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los veintidós días del mes de diciembre de 2020.

EL FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA  
CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.

M. EN D. JUAN JESÚS SALAZAR NÚÑEZ  
VALIDACIÓN

EL COORDINADOR GENERAL JURÍDICO  
MTRO. OCTAVIO IBARRA ÁVILA  
RÚBRICAS.

ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DE FIRMAS DEL  
REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA  
ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN  
DEL ESTADO DE MORELOS.

Al margen superior un logo que dice: FGE, Fiscalía General del Estado. "Valor e Integridad". Morelos.

MAESTRO EN DERECHO JUAN JESÚS SALAZAR NÚÑEZ, FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 79-B, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ARTÍCULOS 2, FRACCIONES XI Y XII, 29, 30, 31, 33, FRACCIÓN XXX, 34, 35, 36 Y 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; ARTÍCULOS 1, 5, 6, 9, 10, 12 Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS, Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 21, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, determina que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

Que de conformidad con la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos, la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General, consiste en la facultad que le ha sido otorgada para expedir sus propias disposiciones normativas, con el propósito de regular las acciones que desarrolla en el ámbito de su competencia, delimitar las atribuciones que ejerce y regir su actuación, bajo las políticas permanentes de especialización técnica, profesionalización y rendición de cuentas, debiendo respetar en todo momento, la Constitución Federal, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, los Códigos y Leyes Nacionales, Generales y Federales que rijan su actuar procesal, la Constitución Política del Estado de Morelos, y en general, toda disposición jurídica aplicable.

Que la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, se encuentra integrada a la Fiscalía General del Estado de Morelos, con su respectiva autonomía técnica y de gestión.

Que acorde a la autonomía técnica y de gestión con que se ha dotado a la Fiscalía Anticorrupción del Estado, cuenta con su propio Reglamento, el cual establece la estructura básica para su operación; sin embargo, su titular tiene entre sus atribuciones la facultad de expedir sus propias disposiciones normativas, para el logro y efectividad de sus objetivos en el ámbito de su competencia.

Que la función de la Fiscalía lo es precisamente combatir de manera directa y frontal a la corrupción que se da en el servicio público que tanto lacera a la sociedad; sin embargo, para alcanzar dicho objetivo, resulta menester que el actuar de sus integrantes, se descansa al régimen disciplinario que se ajusta a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Que una de las principales exigencias de los gobernados, es contar con una institución en materia de persecución de delitos relacionados con la corrupción, que se caracterice por el establecimiento de las medidas correspondientes al orden y seguridad jurídica que ha de imperar desde la recepción de documentos, datos y objetos relacionados con el actuar de la Fiscalía.

De ese modo, resulta menester reconocer como parte estructural de esta Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, a la Oficialía de Partes, dada la importancia que se tiene respecto del adecuado manejo de la correspondencia diaria que se recibe a través de esta, tanto para las Agencias del Ministerio Público en cuanto a la integración de las carpetas de investigación a su cargo, como para todas y cada una de las áreas y demás Unidades Administrativas de su adscripción.

Con lo anterior, se busca que exista un cuerpo legal que establezca las facultades que de manera específica correspondan a la unidad de la Oficialía de Partes, así como el proceso relativo a su distribución, a efecto de llevar el debido control, que permita contar con la seguridad que todo dato y/o documento que ingrese a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, tendrá el trámite legal que corresponda, lo cual resulta acorde a los principios de transparencia y certeza jurídica.

Que en virtud de lo anterior, atendiendo a la irrestricta observancia a los principios constitucionales de actuación que impera en el ejercicio del servicio de los integrantes de los cuerpos de procuración de justicia, existe la necesidad de contar en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, dado su carácter autónomo que posee, con un ordenamiento que permita establecer las bases y el sistema, sobre el cual se ha de ajustar el actuar de la persona que ocupe la unidad de la Oficialía de Partes de esta institución.

Por lo que, con base en la normatividad interna de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, que otorga al Fiscal Anticorrupción la atribución para emitir la normatividad aplicable dentro de su esfera de competencia, en ejercicio de la autonomía técnica y de gestión que le corresponde, así como las consideraciones anteriores, tengo bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS CAPÍTULO I

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general para los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, así como a personas no propias de la Fiscalía, cuando una o más hipótesis normativas les resulten aplicables.

Tiene como objetivo regular y establecer de manera específica la integración, estructura, organización, operación y funcionamiento administrativo de la Oficialía de Partes de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

Artículo 2. La Oficialía de Partes de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, es la Unidad Administrativa encargada de brindar servicios de recepción y despacho de oficios, puestas a disposición, denuncias, querellas, promociones, peticiones y en general, todo tipo de correspondencia particular u oficial que corresponda a la Fiscalía, Vicefiscalías, Fiscalías de Delito Diversos, Agencias del Ministerio Público, Policía de Investigación Criminal, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones de Área y demás Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

Artículo 3. La Oficialía de Partes se sujetará en sus funciones a lo previsto por el Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, al presente marco normativo, y demás disposiciones legales que le resulten aplicables, así como a los principios que se establecen en el artículo 8º del Reglamento citado, observando siempre responsabilidad y prontitud en su desempeño.

Artículo 4. Orgánicamente, la Oficialía de Partes se encuentra bajo la adscripción de la Coordinación General de la Fiscalía, quien vigilará el cumplimiento puntual de sus deberes.

### CAPÍTULO II

#### DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 5. Son atribuciones de la Oficialía de Partes, las siguientes:

I. Recepción de oficios, puestas a disposición, denuncias, querellas, promociones, peticiones y en general, todo tipo de correspondencia particular u oficial que corresponda a la Fiscalía, Vicefiscalías, Fiscalías de Delito Diversos, Agencias del Ministerio Público, Policía de Investigación Criminal, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones de Área y demás Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos;

II. Recepción de solicitudes, incapacidades, peticiones y demás escritos que sean presentados por el personal de la Fiscalía;

III. Mantener bajo su cuidado los escritos, objetos y correspondencia recibida, hasta en tanto se entreguen a las unidades que correspondan;

IV. Tener a su cargo y bajo su resguardo y responsabilidad los libros de registro, cuidando que aquellos que hayan sido cerrados con motivo de su llenado, se conserven en lugar seguro y de fácil e inmediato acceso para su consulta y/o revisión;

V. Tener a su cargo y bajo su resguardo y responsabilidad los sellos de recepción asignados a la unidad de la Oficialía de Partes;

VI. Recibir y dar cuenta inmediata a las Unidades Administrativas que correspondan, respecto de la correspondencia recibida, recabando la firma del funcionario que reciba el turno respectivo;

VII. Llevar el control y registro de las personas que acuda a la Fiscalía a presentar denuncias y/o querellas de forma verbal, anotando en su caso, en el libro correspondiente, el número de carpeta de investigación que se le asigne;

VIII. Llevar el control y registro de las denuncias y/o querellas que se realicen por medios electrónicos permitidos por la legislación aplicable, anotando en su caso, en el libro correspondiente, el número de carpeta de investigación que se le asigne;

IX. Rendir mensualmente un informe de las denuncias y/o querellas que durante el mes inmediato anterior ingresaron a la Oficialía de Partes, así como de su respectivo turno. El informe será enviado a la Coordinación General de la Fiscalía y a la Vicefiscalía Adjunta;

X. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias, los Acuerdos del Titular de la Fiscalía, y las que expresamente le asigne el Fiscal y en su caso, la persona titular de la Coordinación General de la Fiscalía.

### CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 6. La Oficialía de Partes estará a cargo de una persona titular que será designada y removida libremente por el Fiscal Anticorrupción del Estado de Morelos, y para su funcionamiento contará con el equipo y demás requerimientos para su eficaz operación y cumplimiento de sus encomiendas.

Artículo 7. Para ser titular de la Oficialía de Partes, se requiere:

I. Contar preferentemente con la Licenciatura en Derecho o Pasantía en dicha materia;

II. Contar con experiencia en el conocimiento de la Administración Pública, por lo menos de un año anterior a la fecha de su nombramiento;

III. No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito intencional;

IV. Cumplir con los requisitos que se requieran por parte de la Dirección General de Asuntos Presupuestales, Financieros y Administrativos.

Artículo 8. La Oficialía de Partes, para la atención del servicio, tendrá un horario de trabajo de las 8:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes, salvo a aquellos días que sean declarados inhábiles por disposición de ley o instrucción dada por escrito por parte de la persona titular de la Fiscalía o del titular de la Unidad Administrativa que el Fiscal instruya.

Artículo 9. Tratándose asuntos y/o carpetas de investigación que cuenten con personas privadas de la libertad puestas a disposición del Ministerio Público, en los que se encuentren corriendo términos y plazos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Nacional de Procedimientos Penales u otras que resulten aplicables, se podrá recibir todo tipo de correspondencia que se relacione con dichos asuntos, fuera del horario que se establece en el artículo anterior.

Para ese efecto, se designará por parte de la persona titular de la Vicefiscalía Adjunta, una persona que cubrirá guardia que comenzará a correr a partir de las 17:01 horas y hasta las 07:59 horas del día hábil siguiente.

Artículo 10. Los datos de la persona encargada de cubrir la guardia que se menciona en el artículo que antecede, serán publicados a través de oficio de comisión suscrito por la persona titular de la Vicefiscalía Adjunta, en lugar visible en la puerta de acceso de las instalaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, a efecto de que el público en general tenga su conocimiento.

Dichos datos comprenderán de manera exclusiva, el nombre y teléfono del funcionario encargado de cubrir la guardia del periodo que se trate.

### CAPÍTULO IV DE LA RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Artículo 11. Al ser presentado un documento para su recepción, la persona titular de la Oficialía de Partes revisará el mismo, para verificar la materia de que se trata, así como en su caso, los datos que de éste se desprenda para facilitar el turno que corresponda.

Artículo 12. Queda prohibido para la persona titular de la Oficialía de Partes, negar la recepción del documento que se pretenda presentar por medio de la Oficialía de Partes, por contener datos erróneos en cuanto a la denominación del funcionario o Unidad Administrativa a quien se dirija, si del contenido se advierte que su dirección corresponde en efecto, a cualquiera de las unidades de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

Tampoco será causa de excusa en la recepción, el hecho de que el documento a presentar contenga correcciones, enmendaduras o tachaduras; en tal caso, al momento de recibir el documento se cotejará con su acuse, verificando que este último coincida en cuanto a las afectaciones indicadas, de lo cual se dejará constancia por escrito tanto en el acuse como en el documento que se reciba por medio de la Oficialía de Partes.



Artículo 13. Del mismo modo, la persona titular de la Oficialía de Partes se encuentra impedida para recibir como parte anexa a la correspondencia que se le presente, dinero en efectivo, bienes o valores, salvo que se trate de objetos que formen parte de una puesta a disposición por parte de autoridades competentes, para lo cual, en su caso, de manera inmediata procederá a turnar la correspondencia a las áreas que correspondan, en términos del procedimiento que se establece en el Capítulo V, del presente Reglamento.

Artículo 14. La persona titular de la Oficialía de Partes, no podrá emitir juicios respecto de la procedencia de las solicitudes o contenido de los documentos que sean presentados, así como tampoco se podrá negar su recepción, salvo en los casos que de lo expuesto en los mismos, se advierta claramente que su conocimiento no corresponde a cualquiera de las unidades de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos.

Artículo 15. En ningún caso podrá cancelarse o hacerse modificación alguna en la anotación del documento recibido por la persona titular de la Oficialía de Partes, a menos que se realice inmediatamente a su recepción, debiendo dejar constancia en el acuse de recibido del interesado.

En los casos que la Oficialía de Partes remita erróneamente algún escrito a un órgano diverso al que fuera dirigido, éste le será devuelto a la misma para ser enviado correctamente, sin que sea necesaria su anotación en el acuse de recibo del interesado.

Artículo 16. Al momento de la presentación de correspondencia en la Oficialía de Partes, se entregará a quien presenta la misma, la constancia o acuse de recepción, si se trata de cualquier solicitud o documento para trámite, o si se trata de alguna notificación se procederá a asentar los datos indispensables de recepción sobre la copia del acuse de recibo.

Artículo 17. Una vez recibido el documento se impondrá el sello que acuse su recibo, en el que se señalará el día y hora de su recepción, refiriendo si presenta anexos o no, y en caso afirmativo precisar la cantidad y naturaleza de los anexos, asentando el nombre y firma de la persona titular de la Oficialía de Partes o del funcionario que reciba la correspondencia.

Artículo 19. Tratándose de correspondencia que se reciba por parte del funcionario que cubra la guardia de la Oficialía de Partes, mismo a que se refiere el artículo 9º del presente Reglamento, dentro del periodo que comprende dicha guardia, se sujetará al procedimiento establecido en los artículos que anteceden.

Artículo 19. Satisfecho el procedimiento de recepción que se ha establecido en los artículos anteriores, la persona titular de la Oficialía de Partes, tomará razón de ello, asentando en el libro oficial de gobierno correspondiente, los datos del documento, nombre de la persona o institución que lo presenta, a quién va dirigido, relación y descripción breve del mismo, fecha y hora de recepción.

## CAPÍTULO V DE LA DISTRIBUCIÓN Y TURNO DE LA CORRESPONDENCIA

Artículo 20. La persona titular de la Oficialía de Partes turnará diariamente y hasta antes de las 15:00 horas, la correspondencia recibida durante el día, al área administrativa que corresponda, reservando la ingresada posterior a esa hora, para turnarla al día hábil siguiente hasta antes de las 9:00 horas.

Se exceptúa de lo anterior, aquella correspondencia que se relacione con asuntos o carpetas de investigación en los que se cuente con persona privada de la libertad puesta a disposición de algún Agente del Ministerio Público de la Fiscalía, o que se encuentren corriendo plazos o términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Nacional de Procedimientos Penales, o cualquier otra ley que resulte aplicable en la función que ejerce la Fiscalía, así como aquellos documentos que fijen o establezcan plazos sobre los cuales el personal de las unidades de la Fiscalía, deban cumplir con requerimientos establecidos por cualquier otra autoridad y que por su naturaleza y temporalidad de cumplimiento sea considerado como urgente.

En la excepción impuesta en el párrafo anterior, la persona titular de la Oficialía de Partes turnará de manera inmediata y sin demora alguna, el documento y sus anexos a la unidad que corresponda.

Artículo 21. A la entrega de la correspondencia ante las Unidades Administrativas correspondientes, la persona titular de la Oficialía de Partes recabará la firma del funcionario que la recibe, imponiendo con claridad el nombre y cargo que permita identificar al mismo, en la parte que específicamente se establezca para dicho fin, dentro del libro oficial de gobierno correspondiente.

Artículo 22. En los casos en que el documento sea recibido por parte del funcionario encargado de la guardia en términos de lo dispuesto por el artículo 9º de este Reglamento, siempre que importe la imposición de un término o plazo concedido que por su naturaleza y temporalidad de cumplimiento sea considerado como urgente, la persona receptora dará inmediato aviso al Agente del Ministerio Público o funcionario que por su competencia, conozca del caso o deba de realizar las acciones tendientes al cumplimiento de los requerimientos que hayan sido realizados, tomando nota del resultado de dicho aviso, privilegiando la entrega inmediata de la correspondencia de ser necesario, caso contrario, se hará entrega de la misma a la brevedad posible, asentando detalle de lo acontecido en el libro de gobierno correspondiente.

Artículo 23. La recepción de un documento o notificación por la Oficialía de Partes, da los efectos legales que las Leyes, Códigos, Reglamentos o cualquier otra disposición legal aplicable prescriban.

## CAPÍTULO VI PARA EL ORDEN Y ESTADÍSTICA

Artículo 24. La persona encargada de la unidad de Oficialía de Partes, al distribuir y turnar la correspondencia a las áreas correspondientes, llevará un control de la misma, dejando constancia de la documentación remitida, en un libro oficial de gobierno, donde se asienten todos los actos de recepción, terminando en dicho momento su responsabilidad de resguardo y distribución de los documentos.

Artículo 25. La persona titular de la Oficialía de Partes, elaborará un informe trimestral, dando cuenta de la estadística y resultado de su trabajo, mismo que será entregado a la Coordinación General de la Fiscalía para su análisis y valoración, así como para el efecto de tomar las medidas que se consideren necesarias para eficientar su funcionamiento.

Lo anterior sin menoscabo de todos aquellos informes que de manera eventual y precisa, sean ordenados por la personas titulares de la Fiscalía, de la Coordinación General Jurídica, o en su caso, de las Unidades Administrativas que así lo soliciten para el cumplimiento de un deber que conforme a la ley, o requerimiento de autoridad competente, les corresponda.

## CAPÍTULO VII DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 26. Todo servidor público adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, está obligado a recibir la correspondencia que le sea entregada por la persona titular de la Oficialía de Partes, sujetándose al efecto a las formalidades de recepción que se mencionan en el Capítulo V, del presente Reglamento.

Artículo 27. El incumplimiento de los deberes que respecto del recibo, distribución y entrega de correspondencia que se refieren en el presente Reglamento, será considerado como incumplimiento a los deberes y obligaciones por parte del funcionario público que corresponda, dando lugar a las responsabilidades administrativas, penales y demás correspondientes, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, Código Penal del Estado de Morelos, y demás cuerpos legales relativos y aplicables en materia de responsabilidad de servidores públicos.

Lo anterior a excepción de las personas titulares de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Morelos, Coordinación General y Vicefiscalía Adjunta, quienes podrán recibir la correspondencia que a sus áreas correspondan, a través del personal de su adscripción que encomienden.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Una vez iniciada la vigencia del presente instrumento jurídico, quedará sin efecto cualquier disposición jurídica de igual o menor rango que contravenga lo dispuesto por el mismo.

TERCERA. El Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, será de aplicación supletoria en las cuestiones no previstas en el presente, y que no se opongan al mismo.

CUARTA. El Manual de Organización, de Políticas y Procedimientos correspondiente a la unidad de la Oficialía de Partes de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, deberá expedirse dentro de un plazo no mayor a 90 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento; y, en tanto se expida dicho Manual, el Fiscal Anticorrupción resolverá las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de éste ordenamiento.

QUINTA. La estructura orgánica de la unidad de la Oficialía de Partes, establecida en el presente Reglamento, deberá implementarse en atención a las necesidades del servicio de procuración de justicia, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal con que se cuente y la normativa aplicable.

SEXTA. Las Unidades Administrativas creadas por virtud del presente Reglamento, tendrán un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para iniciar su funcionamiento; tiempo en que se deberán de realizar todas aquellas acciones de carácter administrativo necesarias, conforme a la normativa aplicable.

SÉPTIMA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria anterior, la Fiscalía Anticorrupción deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas, así como para la expedición de los nombramientos respectivos.

Dado en la sede oficial de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los veintidós días del mes de diciembre de 2020.

EL FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA  
CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MORELOS.

M. EN D. JUAN JESÚS SALAZAR NÚÑEZ  
VALIDACIÓN

EL COORDINADOR GENERAL JURÍDICO  
MTRO. OCTAVIO IBARRA ÁVILA  
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un logotipo que dice: TJA.- Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

ACUERDO PTJA/015/2020 POR EL QUE SE DETERMINA EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS, CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL VEINTIUNO

#### CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 109-bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Justicia Administrativa Estatal, se deposita en un Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, dotando de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus fallos. Órgano Jurisdiccional que no estará adscrito al Poder Judicial;

II. Con fundamento en el artículo 16 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, este Órgano Jurisdiccional sesiona en Pleno y sus resoluciones se acordarán por mayoría de votos;

III. Con fecha 19 de julio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5514, la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, entrando en vigor con esa misma fecha; y,

IV. Que con fundamento en el artículo 17 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, sesionará en Pleno una vez por semana o cuantas veces sea necesario, de acuerdo al calendario anual aprobado por el mismo Pleno, o bien, cuando el Pleno así lo determine, pudiendo además de los miércoles de cada semana, sesionar un día diverso, lo anterior debiendo ser publicado en el Periódico Oficial.

En mérito de lo anterior, este Tribunal, con fundamento en el artículo 16 y 17 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5514, de fecha 19 de julio de 2017, aprueba el siguiente:

#### ACUERDO

PRIMERO. Se establece el calendario de sesiones ordinarias del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para quedar como sigue:

SESIÓN ORDINARIA	FECHA
UNO	MIÉRCOLES 13 DE ENERO
DOS	MIÉRCOLES 20 DE ENERO
TRES	MIÉRCOLES 27 DE ENERO
CUATRO	MIÉRCOLES 3 DE FEBRERO
CINCO	MIÉRCOLES 10 DE FEBRERO
SEIS	MIÉRCOLES 17 DE FEBRERO
SIETE	MIÉRCOLES 24 DE FEBRERO
OCHO	MIÉRCOLES 3 DE MARZO
NUEVE	MIÉRCOLES 10 DE MARZO
DIEZ	MIÉRCOLES 17 DE MARZO
ONCE	MIÉRCOLES 24 DE MARZO
DOCE	MIÉRCOLES 7 DE ABRIL
TRECE	MIÉRCOLES 14 DE ABRIL
CATORCE	MIÉRCOLES 21 DE ABRIL
QUINCE	MIÉRCOLES 28 DE ABRIL
DIECISÍS	MIÉRCOLES 12 DE MAYO
DIECISIETE	MIÉRCOLES 19 DE MAYO
DIECIOCHO	MIÉRCOLES 26 DE MAYO
DIECINUEVE	MIÉRCOLES 2 DE JUNIO
VEINTE	MIÉRCOLES 9 DE JUNIO
VEINTIUNO	MIÉRCOLES 16 DE JUNIO
VEINTIDÓS	MIÉRCOLES 23 DE JUNIO
VEINTITRÉS	MIÉRCOLES 30 DE JUNIO
VEINTICUATRO	MIÉRCOLES 7 DE JULIO
VEINTICINCO	MIÉRCOLES 04 DE AGOSTO
VEINTISÉIS	MIÉRCOLES 11 DE AGOSTO
VEINTISIETE	MIÉRCOLES 18 DE AGOSTO
VEINTIOCHO	MIÉRCOLES 25 DE AGOSTO
VEINTINUEVE	MIÉRCOLES 8 DE SEPTIEMBRE
TREINTA	MIÉRCOLES 22 DE SEPTIEMBRE
TREINTA Y UNO	MIÉRCOLES 29 DE SEPTIEMBRE
TREINTA Y DOS	MIÉRCOLES 6 DE OCTUBRE
TREINTA Y TRES	MIÉRCOLES 13 DE OCTUBRE
TREINTA Y CUATRO	MIÉRCOLES 20 DE OCTUBRE
TREINTA Y CINCO	MIÉRCOLES 27 DE OCTUBRE
TREINTA Y SEIS	MIÉRCOLES 3 DE NOVIEMBRE
TREINTA Y SIETE	MIÉRCOLES 10 DE NOVIEMBRE
TREINTA Y OCHO	MIÉRCOLES 17 DE NOVIEMBRE
TREINTA Y NUEVE	MIÉRCOLES 24 DE NOVIEMBRE
CUARENTA	MIÉRCOLES 1 DE DICIEMBRE
CUARENTA Y UNO	MIÉRCOLES 8 DE DICIEMBRE
CUARENTA Y DOS	MIÉRCOLES 15 DE DICIEMBRE
(SESIÓN SOLEMNE)	JUEVES 16 DE DICIEMBRE

SEGUNDO. Los informes mensuales e informe anual que deberán rendir las Salas, la Secretaría General de Acuerdos, el Departamento de Administración, el Asesor Jurídico y el Órgano Interno de Control, se presentará previo a las sesiones señaladas en la siguiente tabla:

INFORME	SESIÓN NÚMERO
DICIEMBRE 2020	UNO MIÉRCOLES 13 DE ENERO
ENERO	CINCO MIÉRCOLES 10 DE FEBRERO
FEBRERO	NUEVE MIÉRCOLES 10 DE MARZO
MARZO	CATORCE MIÉRCOLES 21 DE ABRIL
ABRIL	DIECISEIS MIÉRCOLES 12 DE MAYO
MAYO	VEINTE MIÉRCOLES 9 DE JUNIO
JUNIO	VEINTICINCO MIÉRCOLES 04 DE AGOSTO
JULIO	VEINTISIETE MIÉRCOLES 18 DE AGOSTO
AGOSTO	VEINTINUEVE MIÉRCOLES 8 DE SEPTIEMBRE
SEPTIEMBRE	TREINTA Y TRES MIÉRCOLES 13 DE OCTUBRE
OCTUBRE	TREINTA Y SIETE MIÉRCOLES 10 DE NOVIEMBRE
NOVIEMBRE	CUARENTA MIÉRCOLES 1 DE DICIEMBRE (Entrega de informe mensual de actividades e indicadores estratégicos del mes de noviembre, así como informe anual de actividades comprendido del (mes de diciembre de 2020 al 30 de noviembre del año 2021) e informes estratégicos anuales.

TERCERO. Se aprueban los formatos para la presentación de los informes mensuales e informe anual de las Salas, Secretaría General de Acuerdos, Asesor Jurídico y Órgano Interno de Control, los cuales se describen en el Anexo I que se enlista y forman parte integrante del presente Acuerdo.

CUARTO. La Jefa del Departamento de Administración del Tribunal de Justicia Administrativa, a través del área de Informática, establecerá el mecanismo electrónico mediante el cual deberán de presentarse los informes mensuales, aprobados en el presente Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría General de Acuerdos, notifique el presente Acuerdo a las áreas señaladas en el artículo segundo para su cumplimiento.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría General de Acuerdos y a la Jefa del Departamento de Administración, para que provean sobre su debido cumplimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo inicia su vigencia el día de su aprobación por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos; en los Estrados y en la página de internet de este Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

TERCERO. Comuníquese a los Poderes Públicos del Estado; Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados del Décimo Octavo Circuito, para los efectos legales a los que haya lugar.

En la sesión ordinaria número setenta y ocho de fecha dos de diciembre del año dos mil veinte, por unanimidad de votos lo acordaron y firmaron los integrantes del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, Magistrado Presidente y Titular de la Cuarta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas, MANUEL GARCÍA QUINTANAR; MARTÍN JASSO DÍAZ, Magistrado Titular de la Primera Sala de Instrucción; GUILLERMO ARROYO CRUZ, Magistrado Titular de la Segunda Sala de Instrucción; HILDA MENDOZA CAPETILLO Secretaria habilitada en funciones de Magistrada de la Tercera Sala de Instrucción; JOAQUÍN ROQUE GONZÁLEZ CERESO, Magistrado Titular de la Quinta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas; ante ANABEL SALGADO CAPISTRÁN, Secretaria General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

El Pleno del Tribunal  
 Presidente  
 Manuel García Quintanar  
 Magistrado Titular de la Cuarta Sala Especializada  
 en Responsabilidades Administrativas  
 Martín Jasso Díaz  
 Magistrado Titular de la Primera Sala  
 de Instrucción  
 Guillermo Arroyo Cruz  
 Magistrado Titular de la Segunda Sala  
 de Instrucción  
 Hilda Mendoza Capetillo  
 Secretaria habilitada en funciones de  
 Magistrada de la Tercera Sala  
 de Instrucción  
 Joaquín Roque González Cerezo  
 Magistrado Titular de la Quinta Sala Especializada  
 en Responsabilidades Administrativas  
 Anabel Salgado Capistrán  
 Secretaria General de Acuerdos  
 Rúbricas.

Las presentes firmas corresponden al Acuerdo PTJA/015/2020 por el que se determina el calendario de sesiones ordinarias del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, correspondiente al año dos mil veintiuno.

**ANEXO I  
ASUNTOS JURISDICCIONALES  
SALAS**

CONCEPTO
EXPEDIENTES EN TRÁMITE
DEMANDAS RECIBIDAS (AL 01 AL 31 DE DICIEMBRE 2020)
DEMANDAS ADMITIDAS
DEMANDAS DESECHADAS
DEMANDAS RECIBIDAS (01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE 2021)
DEMANDAS ADMITIDAS
DEMANDAS DESECHADAS
PROMOCIONES
PROMOCIONES RECIBIDAS
PROMOCIONES ACORDADAS
PROMOCIONES PENDIENTES DE ACORDAR
AUDIENCIAS CELEBRADAS
DE LEY
INCIDENTALES
DE ACUMULACIÓN
DE IMPUGNACIÓN DE DOCUMENTOS
DE NULIDAD DE ACTUACIONES
NOTIFICACIONES
POR LISTA
POR ESTRADOS
PERSONALES
POR OFICIO
POR CORREO ELECTRÓNICO
EXHORTOS
RESOLUCIONES
SENTENCIAS DEFINITIVAS INCLUIDOS LOS CONVENIOS DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN ADMINISTRATIVA
SENTENCIAS EN CUMPLIMIENTO DE AMPARO
CONVENIOS
ACLARACIONES DE SENTENCIA
RESOLUCIONES POR SOBRESEIMIENTO
DECLARANDO LA VALIDEZ
RESOLUCIONES DE INEXISTENCIA DE AFIRMATIVA/NEGATIVA FICTA
RESOLUCIONES POR NULIDAD
MULTAS AUTORIDADES MUNICIPALES
AMONESTACIONES
CON 20 UMA
CON 25 UMA
CON 30 UMA

CON 40 UMA
CON 50 UMA
CON 60 UMA
CON 70 UMA
CON 80 UMA
CON 90 UMA
CON 100 UMA
MULTAS AUTORIDADES ESTATALES
AMONESTACIONES
CON 20 UMA
CON 40 UMA
CON 60 UMA
CON 80 UMA
CON 100 UMA
MULTAS PARTICULARES
ARRESTOS
AUTORIDADES MUNICIPALES
AUTORIDADES ESTATALES
RECURSOS
RECURSOS DE RECLAMACIÓN
RECURSOS DE QUEJA
RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN
RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS
TOTAL, DE RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS
DE ACUMULACIÓN
DE IMPUGNACIÓN DE DOCUMENTOS
DE NULIDAD DE ACTUACIONES
COMPARECENCIAS VOLUNTARIAS
VALORES RECIBIDOS
VALORES ENTREGADOS
SUSPENSIÓN OTORGADAS
SUSPENSIÓN NEGADAS
AMPAROS INDIRECTOS
CONCEDIDOS
NEGADOS
PENDIENTES DE RESOLVER
AMPAROS DIRECTOS
AMPAROS DIRECTOS PENDIENTES DE RESOLVER
AMPAROS DIRECTOS CONCEDIDOS
AMPAROS DIRECTOS NEGADOS

VOTACIONES EN PLENO
VOTOS PARTICULARES
VOTOS CONCURRENTES
VOTOS RAZONADOS
DESTITUCIONES
AUTORIDADES MUNICIPALES
AUTORIDADES ESTATALES
EXPEDIENTES EN EJECUCIÓN
EXPEDIENTES TURNADOS AL ARCHIVO
EXPEDIENTES EN TRÁMITE
PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS POR FALTA GRAVE
DEMANDAS RECIBIDAS POR FALTA GRAVE
DEMANDAS ADMITIDAS POR FALTA GRAVE
DEMANDAS DESECHADAS POR FALTA GRAVE
RESOLUCIONES POR FALTA GRAVE
RECURSOS RECIBIDOS
RECURSO DE INCONFORMIDAD
RECURSO REVOCACIÓN
RECURSO DE RECLAMACIÓN
RECURSO DE APELACIÓN
AUDIENCIAS DE LEY DE FALTA GRAVE

**SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS**

**A) Demandas iniciales presentadas para Salas de Instrucción**

Sala	DIC 2020	2021	Total
Primera Sala			
Segunda Sala			
Tercera Sala			

Total Anual \_\_\_\_\_

**B) Demandas iniciales presentadas para Salas Especializadas**

Sala	DIC 2020	2021	Total
Cuarta Sala			
Quinta Sala			

Total Anual \_\_\_\_\_

**C) Demandas de amparo directo interpuestas por resoluciones definitivas dictadas por el Pleno**

Sala	DIC 2020	2021	Total
Primera Sala			
Segunda Sala			
Tercera Sala			
Cuarta Sala			
Quinta Sala			
Pleno			

Total Anual \_\_\_\_\_

**D) Demandas de amparo directo interpuestas por resoluciones dictadas por las Salas**

Sala	DIC 2020	2021	Total
Primera Sala			
Segunda Sala			
Tercera Sala			
Cuarta Sala			
Quinta Sala			

Total Anual \_\_\_\_\_

**E) Demandas de amparo directo interpuestas por resoluciones definitivas dictadas por el Pleno, de expedientes de Salas Especializadas**

Sala	DIC 2020	2021	Total
Cuarta Sala			
Quinta Sala			

Total Anual \_\_\_\_\_

**F) Demandas de amparo directo interpuestas por resoluciones dictadas por Salas Especializadas**

Sala	DIC 2020	2021	Total
Cuarta Sala			
Quinta Sala			

Total Anual \_\_\_\_\_

**G) Demandas de amparo indirecto promovidos contra el Pleno y/o Tribunal**

DIC 2020	2021	Total

**H) Demandas de amparo indirecto promovidos contra el Pleno Especializado**

DIC 2020	2021	Total

**I) Sentido de las ejecutorias de amparos directos promovidos por resoluciones definitivas dictadas por el Pleno**

Se adjunta desglose y concentrado

**J) Sentido de las ejecutorias de amparos directos promovidos por resoluciones dictadas por las Salas de Instrucción y Salas Especializadas**

Se adjunta desglose y concentrado

**K) Sentido de las Ejecutorias de amparos indirectos promovidos en contra del Tribunal y/o Pleno**

Se adjunta desglose y concentrado

**L) Sesiones ordinarias de Pleno**

DIC 2020	2021	Total

**M) Sesiones extraordinarias de Pleno**

DIC 2020	2021	Total

## N) Sentencias definitivas dictadas por el Pleno

Sala	DIC 2020	2021	Total
Primera Sala			
Segunda Sala			
Tercera Sala			
Cuarta Sala			
Quinta Sala			

Total Anual \_\_\_\_\_

## O) Sentencias definitivas dictadas por el Pleno en cumplimiento de amparo directo

Sala	DIC 2020	2021	Total
Primera Sala			
Segunda Sala			
Tercera Sala			
Cuarta Sala			
Quinta Sala			

Total Anual \_\_\_\_\_

## P) Excusas

Sala	DIC 2020	2021	Total
Primera Sala			
Segunda Sala			
Tercera Sala			
Cuarta Sala			
Quinta Sala			

Total Anual \_\_\_\_\_

## Q) Convenios

Sala	DIC 2020	2021	Total
Cuarta Sala			
Quinta Sala			

Total Anual \_\_\_\_\_

## R) Constancias de sanciones o de inhabilitación expedidas

DIC 2020	2021	Total

## S) Actuaría

NOTIFICACIONES PERSONALES	
NOTIFICACIONES PERSONALES POR LISTA	
NOTIFICACIONES POR LISTA	

## ASESORÍA JURÍDICA

NO.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	CANTIDAD
1	DEMANDAS INICIADAS	
2	PERSONAS ASESORADAS POR PRIMERA OCASIÓN	
3	ASUNTOS CONCLUIDOS	

4	AUDIENCIAS DE LEY	
5	DESIGNACIONES COMO REPRESENTANTE PROCESAL DE JUICIO YA INICIADO POR OTRO	
ESTADO PROCESAL		
6	EXPEDIENTES EN TRÁMITE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2020	
7	EXPEDIENTES TURNADOS AL ARCHIVO COMO ASUNTOS TOTALMENTE CONCLUIDOS	

## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

I. DENUNCIAS		
I.1 DENUNCIAS INGRESADAS		
I.2 DENUNCIAS ADMITIDAS		
I.3 DENUNCIAS DESECHADAS		
I.4 DENUNCIAS PENDIENTES POR ACORDAR		
II. QUEJAS		
II.1 QUEJAS INGRESADAS		
II.2 QUEJAS ADMITIDAS		
II.3 QUEJAS DESECHADAS		
II.4 QUEJAS PENDIENTES POR ACORDAR		
II.5 ESCRITOS PRESENTADOS EN DONDE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES REALIZADAS POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL		
III. NOTIFICACIONES		
III.1 NOTIFICACIONES POR ESTRADOS		
III.2 NOTIFICACIONES PERSONALES		
IV. ASISTENCIA A PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN		
IV.1 TOTAL DE PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN LOS CUALES SE TUVO PARTICIPACIÓN		
IV.1.1. PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA		
IV.1.2. PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN REALIZADOS EN LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS		
IV.1.3. PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN REALIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN		
IV.1.4. PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN REALIZADOS EN LA SEGUNDA SALA DE INSTRUCCIÓN		
IV.1.5. PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN REALIZADOS EN LA CUARTA SALA ESPECIALIZADA EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		
IV.1.6. PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN REALIZADOS EN LA QUINTA SALA ESPECIALIZADA EN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		
V. ASESORÍA E INTERVENCIÓN EN ACTA DE HECHOS		
v.1 INTERVENCIÓN EN ACTA DE HECHOS EN DIFERENTES ÁREAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA		

VI. RECEPCIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES DE INICIO Y DE INTERESES	
VI.1 DECLARACIONES DE INICIO RECIBIDAS	
VII. RECEPCIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES DE CONCLUSIÓN Y DE INTERESES	
VII.1 DECLARACIONES DE CONCLUSIÓN RECIBIDAS	
VIII. RECEPCIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES DE MODIFICACIÓN Y DE INTERESES	
VIII.1 DECLARACIONES DE MODIFICACIÓN RECIBIDAS	
IX. PROCEDIMIENTOS INICIADOS POR VISTAS REALIZADAS POR TITULARES DE LAS SALAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA	
X. EXPEDIENTES	
X.1 EXPEDIENTES EN TRÁMITE	
X.2 EXPEDIENTES CONCLUIDOS	
X.3 EXPEDIENTES EN ARCHIVO FINAL	
XI. ACUERDOS Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
XI.1 TOTAL DE ACUERDOS Y DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
XII. ASESORÍA AL PÚBLICO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA DE UN SERVIDOR PÚBLICO	
XII.1. ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	
XIII. PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES DE LABORES E INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN	
XIII.1. INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES	
XIII.2. INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN	
XIV. INICIO DE INVESTIGACIÓN POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD POR LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS POR LA OMISIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES PATRIMONIALES	
En términos de lo señalado por el artículo 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos se giraron oficios a servidores públicos que omitieron presentar sus declaraciones en los plazos establecidos.	
XV. ACTIVIDADES REALIZADAS COMO APOYO A LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS	

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

CONCEPTO	CANTIDAD
Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	
Elaboración del Presupuesto de Egresos	
Elaborar los Recibos y Facturas quincenales y mensuales, por concepto de Participaciones, apegadas al Presupuesto 2021 para su entrega en la Dirección de Organismos del Gobierno del Estado de Morelos.	

Elaboración de la nómina, correspondiente a la primera quincena de cada mes: Nómina de sueldos (Presupuesto) Nómina de Honorarios (Presupuesto) Nómina de Honorarios (Fondo Auxiliar)	
Pago de la nómina, correspondiente a la primera quincena de cada mes Nómina de Sueldos (Presupuesto) Nómina de Honorarios (Presupuesto) Nómina de Honorarios (Fondo Auxiliar)	
Elaboración de la nómina, correspondiente a la segunda quincena de cada mes: Nómina de Sueldos (Presupuesto) Nómina de Honorarios (Presupuesto) Nómina de Honorarios (Fondo Auxiliar)	
Pago de la nómina, correspondiente a la segunda quincena de cada mes Nómina de Sueldos (Presupuesto) Nómina de Honorarios (Presupuesto) Nómina de Honorarios (Fondo Auxiliar)	
Elaboración y pago de la nómina mensual de Pensiones	
Cálculo y pago de la nómina de Prima Vacacional	
Cálculo y pago por concepto de Aguinaldo	
Revisión y de facturas de los proveedores de servicios (Servicio de Fotocopiado, servicio de limpieza servicio de vigilancia, servicio de internet, servicio de Telefonía, luz etc.)	
Cotizaciones de Bienes y Servicios con Proveedores	
Elaboración de Contratos de Proveedores	
Pago a Proveedores	
Elaboración del Inventario del Almacén de papelería y materiales	
Registro de los consumos de papelería y materiales.	
Inventario de Bienes Muebles	
Resguardo de Bienes Muebles	



CONCEPTO	CANTIDAD
Control del Servicio de Fotocopiado	
Contabilización de las Operaciones.	
Informe Financiero	
Estados Financieros	
Cuenta Pública trimestral Consolidada	
Cuenta Pública trimestral para el Congreso del Estado y ESAF	
Informe Semestral de Avance Financiero.	
Cuenta Pública Anual 2021	
Atención de Auditorías para el Tribunal, por parte de los Entes Fiscalizadores.	
Declaraciones de Impuestos (SAT)	
Declaraciones de Impuesto sobre nómina	
Cálculo y entero de las cuotas IMSS Y RCV	
Cálculo y entero de las cuotas al ICTSGEM	
Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia	
Informe Mensual de Solicitudes de Información para el Comité de Transparencia.	
Atención a las solicitudes de Información de Transparencia	
Capacitación y apoyo en materia de Transparencia	
Conciliación de los Ingresos del Fondo Auxiliar	
Contabilidad del Fondo Auxiliar	
Reporte de ingresos del Fondo Auxiliar	
Incidencias del Personal	
Revisión y actualización de los Expedientes del Personal	
Elaboración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales.	
Control y Registro de la Correspondencia.	
Resguardo y Control del Archivo de Concentración	
Mantenimiento de la Página del Tribunal	
Informe Mensual de las Actividades del área de Informática	

Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.- Tribunal Electoral del Estado de Morelos.

Cuernavaca, Morelos; 04 de enero de 2021.

LIC. PABLO HÉCTOR OJEDA CÁRDENAS.

SECRETARIO DE GOBIERNO Y DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" DEL ESTADO DE MORELOS.

PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 y 4, fracciones VI y VIII, del Reglamento del Periódico Oficial del Estado de Morelos, para efectos de su publicación, me permito enviarle en formato electrónico, el siguiente documento:

"Dr. Carlos Alberto Puig Hernández, Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, con fundamento en los artículos 136 y 137 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; 11, fracción III, 20, fracción VIII y 86, fracción XV del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, sometió a consideración del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, diversos Manuales que contiene información referente al procedimiento y funcionamiento propios de las áreas del Tribunal Electoral, los cuales son los siguientes:

El Manual de Organización, fue aprobado en la décima quinta sesión privada de fecha 6 de marzo del 2017, realizando la última actualización el 15 de julio del 2020.

El Manual de Políticas y Procedimientos de la Secretaría General y Ponencias, fue aprobado en la sexagésima quinta sesión privada de fecha 4 de octubre del 2017, realizándose la tercera actualización el 15 de octubre del 2020.

El Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto Académico de Investigaciones y Capacitación Electoral, fue aprobado en la sexagésima quinta sesión privada de fecha 4 de octubre del 2017, realizándose la tercera actualización el 15 de enero del 2020.

El Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, fue aprobado en la sexagésima quinta sesión privada de fecha 4 de octubre del 2017, realizándose la tercera actualización el 8 de julio del 2020.

El Manual de Contabilidad Gubernamental, fue aprobado en la vigésima octava sesión privada de fecha 29 de noviembre del 2012, realizándose la última actualización del 27 de agosto del 2020.

De lo antes expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS ENLACES ELECTRÓNICOS DE LOS RESPECTIVOS MANUALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

1.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

<http://www.teem.gob.mx/leyes/manual%20de%20organizacion.pdf>

2.- MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA GENERAL Y PONENCIAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

<http://www.teem.gob.mx/leyes/manualda.pdf>

3.- MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO ACADÉMICO DE INVESTIGACIONES Y CAPACITACIÓN ELECTORAL DEL TRIBUNAL DEL ESTADO DE MORELOS.

<http://www.teem.gob.mx/leyes/manualinstituto.pdf>

4.- MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

<http://www.teem.gob.mx/leyes/manualjuridico.pdf>

5.- MANUAL DE CONTABILIDAD DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

<http://www.teem.gob.mx/leyes/manualcont.pdf>

Solicitando, en términos de ley, de la manera más atenta, se lleve a cabo la publicación de los documentos de referencia cuya naturaleza es de interés público, en cumplimiento a las leyes de la materia.

Sin otro particular por el momento, me despido reiterando las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE  
MÓNICA SÁNCHEZ LUNA  
SECRETARIA GENERAL  
RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo una toponimia.

C. RAMIRO ITURBE PARRA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DEL MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE AMACUZAC, MORELOS; EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES III Y IV; 41, FRACCIONES II Y XXVIII; 60 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

CONSIDERANDOS.

PRIMERO. En cumplimiento a lo previsto en los artículos 21, 115, fracciones III, inciso h) y VII, 123, apartado B fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2, 7, 18, 19 y quinto transitorio de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que señala que los Servicios de Carrera vigente en las Instituciones de Seguridad Pública, a la fecha de entrada en vigor de ese decreto, deberán ajustarse a los requisitos, criterios y procedimientos que establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y las Leyes Estatales, en la materia correspondiente y a efecto de armonizar dicho supuesto con esta Soberanía Municipal es por lo que se da el debido cumplimiento para que el Servicio Profesional de Carrera Policial sea un sistema de carácter obligatorio y permanente para garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso, formación, actualización, capacitación; así como los ascensos en el servicio, con base en el mérito, la experiencia, la preparación académica; promover el sentido de identidad y permanencia en la Institución; elevar y fomentar la profesionalización de sus elementos y asegurar el cumplimiento de los principios que establece el presente Reglamento, actualizado del Servicio Profesional de Carrera Policial para el municipio de Amacuzac, el cual comprende la selección, ingreso, formación, actualización, promoción, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los elementos de la Dirección y/o Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del municipio de Amacuzac, Morelos.

SEGUNDO. Que el Servicio Profesional de Carrera Policial busca atraer a los mejores hombres y mujeres ofreciéndoles la posibilidad de desarrollar una carrera en el servicio público; ingresar y ascender en la Institución de Seguridad Pública Municipal con base en el mérito profesional, garantizando a la sociedad una actuación ética y profesional en el cumplimiento de la función de Seguridad Pública.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este H. Cabildo del municipio Amacuzac, tiene a bien aprobar el presente:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL  
DE CARRERA POLICIAL DEL MUNICIPIO  
DE AMACUZAC, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS FINES, ALCANCES Y OBJETO DEL  
SERVICIO PROFESIONAL CARRERA POLICIAL  
DEL MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS.

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de interés social para el municipio de Amacuzac, y tienen por objeto regular el Servicio Profesional de Carrera de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Ayuntamiento de Amacuzac en adelante Servicio de Carrera Municipal, al interior de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del municipio de Amacuzac, Morelos.

Artículo 2. El Servicio de Carrera Municipal es el sistema básico de carácter obligatorio permanente, conforme al cual se establecen los procedimientos para el reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, capacitación, reconocimiento, actualización, permanencia, evaluación y promoción; así como separación, suspensión, remoción o baja del servicio de los elementos policiales de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del municipio de Amacuzac, Morelos, derivado del servicio profesional de carrera, al cual están sujetos.

Artículo 3. El Servicio de Carrera Municipal tiene por objeto profesionalizar a los sujetos a las disposiciones del presente Reglamento y homologar su carrera, estructura, integración y operación para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública, en atención a lo previsto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Estatal, y la disposición reglamentaria interna aplicable a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del municipio de Amacuzac, Morelos.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Academia Estatal, a la Academia Estatal de Estudios Superiores en Seguridad;

II. Aspirante, a la persona que pretende ingresar a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del municipio de Amacuzac, Morelos, y desempeñarse como policía, y que cursa para ello, las etapas respectivas, previstas en el presente Reglamento;

III. Cadete, al aspirante que una vez cumplido los procedimientos de reclutamiento y selección ingresa a la formación inicial;

IV. Catálogo General de Puestos; documento que detalla la descripción y perfil de puestos sujetos al Servicio de Carrera;

V. Centro Estatal, al Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública;

VI. Certificado Único Policial, al documento que se expide a los elementos policiales y aspirantes, que se hayan sometido y acreditado satisfactoriamente el proceso de evaluación y control de confianza previsto en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

VII. Centro de Control de Confianza, al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Morelos;

VIII. Comisión de Carrera, a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Amacuzac, Morelos.

IX. Comités de Participación, a los Comités de Consulta y Participación Ciudadana, a que se refieren los artículos 37, 38 y 39 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

X. Comisión de Honor; Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del municipio de Amacuzac, Morelos;

XI. Consejo Municipal, al Consejo Municipal de Seguridad Pública;

XII. Constitución, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIII. CUP, al Certificado Único Policial;

XIV. Elemento Policial, al personal en activo integrante de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del municipio de Amacuzac, Morelos, que realice funciones de prevención del delito, seguridad pública, control, vigilancia y verificación del cumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones procesales, y medidas cautelares impuestas por las autoridades competentes;

XV. Ley Estatal, a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XVI. Ley General, a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XVII. Municipio, al municipio de Amacuzac, Morelos;

XVIII. Manual; al Manual para la Evaluación del Desempeño de los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, que emite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que tiene como objeto establecer los procedimientos e instrumentos homologados para la evaluación del desempeño del personal sustantivo en activo de las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia y del Sistema Penitenciario;

XIX. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito competencial de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del municipio de Amacuzac, Morelos;

XX. Personal en formación o evaluación, a la persona que cursa las diversas etapas de formación y evaluación que integran el Servicio Profesional de Carrera del Municipio;

XXI. Programa Rector de Profesionalización Policial, al conjunto de contenidos en el que se establecen los lineamientos, programas, actividades y contenidos mínimos encaminados a la profesionalización de los elementos policiales de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del municipio de Amacuzac, Morelos;

XXII. Registro Nacional, al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública;

XXIII. Reglamento de la Ley Estatal, al Reglamento de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Morelos;

XXIV. Secretaría, a la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del municipio de Amacuzac;

XXV. Secretariado Ejecutivo, al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XXVI. Secretario Ejecutivo Municipal, al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública;

XXVII. Servicio de Carrera Municipal, al Servicio Profesional de Carrera Policial del municipio de Amacuzac, Morelos; y,

XXVIII. Unidad de Asuntos Internos, a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría.

Artículo 5. Los Elementos Policiales, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollarán, cuando menos, las siguientes funciones:

I. Investigación, que será aplicable ante:

a) La preservación de la escena de un hecho probablemente delictivo;

b) La petición del Ministerio Público para la realización de actos de investigación de los delitos, debiendo actuar bajo el mando y conducción de éste;

c) Los actos que se deban realizar de forma inmediata; o

d) La comisión de un delito en flagrancia.

II. Prevención, que será la encargada de llevar a cabo acciones tendientes a prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, a través de acciones de investigación, inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción, y

III. Reacción, que será la encargada de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos.

Artículo 6: El Servicio de Carrera Municipal tiene como fines:

I. Garantizar el desarrollo institucional de la Secretaría;

II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Secretaría;

III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones, que permita satisfacer las expectativas del desarrollo profesional policial y el reconocimiento de sus elementos policiales;

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los elementos policiales, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios y los demás principios que establece la Constitución, así como de la Ley General, la Ley Estatal y las disposiciones normativas interiores aplicables a la Secretaría, y

V. Los demás que establezcan la normativa aplicable.

Artículo 7. El Servicio de Carrera Municipal establece la carrera homologada como el elemento básico para la formación de sus integrantes, a la cual la Ley General y la Ley Estatal, otorgan el carácter de obligatoria y permanente a cargo de las instancias responsables de la aplicación de dicho Servicio.

Artículo 8. El Servicio de Carrera Municipal, comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante.

Artículo 9. El Servicio de Carrera Municipal, se regirá por las normas mínimas siguientes:

I. La Secretaría deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional, previo a la autorización de su ingreso a la misma;

II. Todo Aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro de control de confianza respectivo;

III. Ninguna persona podrá formar parte de la Secretaría, como Elemento Policial, si no cuenta con certificación e inscripción en el Registro Nacional;

IV. Sólo ingresarán y permanecerán en la Secretaría, aquellos Aspirantes y elementos policías que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;

V. La permanencia de los elementos policiales está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la normativa aplicable;

VI. Los méritos de los elementos policiales serán evaluados por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en la normativa aplicable en la materia;

VII. Para la promoción de los elementos policiales se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;

VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de cada uno de los elementos policiales;

IX. Los integrantes podrán ser cambiados de adscripción, con base en las necesidades del Servicio de Carrera Municipal;

X. El cambio de un elemento policial de un área operativa a otra de distinta especialidad, sólo podrá ser autorizado por la instancia que señale la ley de la materia, y

XI. Las instancias competentes establecerán los procedimientos relativos a cada una de las etapas de la Carrera Policial.

El Servicio de Carrera Policial Municipal es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de la Secretaría, que el integrante llegue a desempeñar en las Instituciones Policiales. En ningún caso habrá inamovilidad en los cargos administrativos y de la Secretaría.

En términos de la normativa aplicable, la persona titular de la Secretaría podrá designar a los integrantes en cargos administrativos o de dirección de la estructura orgánica de ésta; asimismo, podrán relevarlos libremente, respetando su grado policial y derecho inherente al Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 10. El Servicio de Carrera Municipal se regirá por los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, a través de los cuales se asegura la disciplina, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública en el Municipio.

Artículo 11. Sólo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior y ser separado del Servicio de Carrera Municipal, en los términos y condiciones establecidas en este Reglamento, la Ley General y la Ley Estatal, y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 12. El Centro Estatal tendrá a su cargo la inscripción y actualización de la base de datos de las personas sujetas al presente Reglamento, la cual, de conformidad con la Ley General, se registrará en el Centro Nacional de Información, integrándose además el historial de sus integrantes.

Artículo 13. La información a que se refiere el artículo anterior deberá contener lo siguiente:

I. Los datos que permitan identificar plenamente y localizar el área de adscripción del policía, sus datos generales, datos institucionales, cobertura de servicios y equipamiento, desarrollo académico y profesional, disciplina policial, dentro de los cuales se deberán considerar como mínimo las huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes, así como su trayectoria en los servicios de seguridad pública;

II. Todos los datos que se deriven de la aplicación del presente Reglamento, estímulos, reconocimientos, sanciones y correcciones disciplinarias a que se haya hecho acreedor el elemento policial;

III. Cualquier cambio de adscripción, actividad o categoría jerárquica del Elemento Policial, así como las razones que lo motivaron;

IV. El auto de sujeción a proceso, sentencia condenatoria o absolutoria, orden de aprehensión, presentación o comparecencia, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos;

V. Sentencias ejecutoriadas, donde se haya determinado la remoción del cargo del elemento policial dentro de la Secretaría, así como el motivo de la misma, incluyendo cualquier observación de relevancia respecto a dicha destitución, y

VI. Cualquier acuerdo dictado por autoridad jurisdiccional en materia penal o administrativa, que afecte al Elemento Policial.

Artículo 14. La consulta del registro a que se refieren los artículos 12 y 13 del presente Reglamento, será obligatoria y previa, en lo que resulte aplicable, al ingreso del Aspirante y con los resultados de dicha consulta se procederá de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

Artículo 15. El Servicio de Carrera Municipal funcionará mediante las acciones correspondientes de planeación reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, evaluación para la permanencia, y desarrollo y promoción, las cuales se regulan mediante el presente Reglamento.

Artículo 16. El Servicio de Carrera Municipal se organizará atendiendo los lineamientos coordinados de carácter nacional, estatal o municipal, con la finalidad de hacer posible la coordinación, homologación del Servicio de Carrera Municipal, las estructuras, el orden jerárquico, la formación y el ejercicio de sus funciones, a fin de cumplir con los objetivos constitucionales de la seguridad pública.

Artículo 17. El Servicio de Carrera Municipal es el sistema de carácter obligatorio y permanente conforme al cual se establece el reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, reconocimiento y separación o baja, conforme a los siguientes principios:

I. Certeza, lo que garantiza la permanencia en el servicio y la posibilidad de participar en los procedimientos de promoción, estímulos y reconocimientos;

II. Efectividad, que implica la obligación de hacer coincidentes los instrumentos y procedimientos del Servicio de Carrera Municipal, con el deber ser, establecido en las normas;

III. Formación inicial, continua y permanente, lo que instituye la capacitación, actualización y especialización del Elemento Policial, como sujeto del Servicio de Carrera Municipal;

IV. Igualdad de oportunidades, reconoce la uniformidad de derechos y deberes en los miembros del Servicio de Carrera Municipal;

V. Legalidad, obliga a la estricta observancia de la normativa aplicable al Servicio de Carrera Municipal;

VI. Motivación, entraña la entrega de estímulos que reconozcan la eficiencia y eficacia en el cumplimiento del deber policial para incentivar la excelencia en el servicio;

VII. Objetividad, asegura la igualdad de oportunidades e imparcialidad en la toma de las decisiones, con base en las aptitudes, capacidades, conocimientos, desempeño, experiencia y habilidades de los integrantes del Servicio de Carrera Municipal;

VIII. Obligatoriedad, implica el deber a que están sujetos tanto los Elementos Policiales, como las autoridades facultadas para implementar y ejecutar los lineamientos y procedimientos establecidos para cada una de las etapas del Servicio de Carrera Municipal;

IX. Profesionalismo, obliga a los integrantes del Servicio de Carrera Municipal a mantenerse capacitados en las disciplinas y técnicas relacionadas con la función policial y de custodia, con el fin de mejorar y optimizar la seguridad pública en el municipio, y

X. Seguridad Social, garantiza los derechos de seguridad social durante el servicio activo, así como al término del mismo, tanto al miembro del Servicio de Carrera Municipal como a sus beneficiarios.

Artículo 18. La Academia Estatal, a través del área competente, realizará las actividades conducentes para la profesionalización en formación inicial, continua, para validación de los estudios policiales, del personal sujeto al presente Reglamento en cada etapa y grado del Servicio de Carrera Municipal. Esa área llevará a cabo los trámites necesarios para la emisión del certificado de estudios, ante la instancia que corresponda, para lo cual, podrá coordinarse con la autoridad o instituto de educación o formación que, en su caso, haya impartido la capacitación.

La Academia Estatal deberá expedir el certificado correspondiente de estudios a los aspirantes y activos que hayan concluido satisfactoriamente sus respectivas capacitaciones y estudios.

Artículo 19. Para el mejor funcionamiento ordenado y jerarquizado del Servicio de Carrera Municipal, éste se organizará en categorías, jerarquías o grados.

Artículo 20. De conformidad con lo dispuesto en la Ley General y Ley Estatal, la Secretaría se agrupará en las siguientes categorías:

- I. Comisarios;
- II. Inspectores;
- III. Oficiales; y,
- IV. Escala Básica.

Artículo 21. Los elementos policiales se organizarán de conformidad con las siguientes jerarquías:

- I. Comisarios:
  - a) Comisario General;
  - b) Comisario Jefe; y,
  - c) Comisario.
- II. Inspectores:
  - a) Inspector General;
  - b) Inspector Jefe; e
  - c) Inspector.
- III. Oficiales:
  - a) Subinspector;
  - b) Oficial; ,y
  - c) Suboficial.
- IV. Escala Básica:
  - a) Policía Primero;
  - b) Policía Segundo;
  - c) Policía Tercero; y,
  - d) Policía.

Artículo 22. En atención a lo dispuesto en la Ley General, y Ley Estatal en su artículo 76 la Secretaría estará organizada bajo el esquema de jerarquización terciaria, cuya célula básica se compondrá invariablemente por tres policías.

Artículo 23. Dentro del Servicio de Carrera Municipal se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico dentro de la Secretaría, en servicio activo, sobre sus subordinados o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren adscritos a él, en razón de su categoría, jerarquía o grado, cargo o comisión.

Artículo 24. Cada elemento policial, de acuerdo con su categoría, jerarquía o grado, cargo o comisión, deberá cubrir el perfil del puesto que al efecto se elabore por la respectiva Unidad Administrativa del Municipio.

Artículo 25. La creación de nuevos cargos, sin importar su denominación, deberá llevarse a cabo mediante homologación con los perfiles del puesto, categorías, jerarquías o grados, especialidades y la escala básica del Servicio de Carrera Municipal, debiendo estar sujeta a las necesidades de la Secretaría y a su disponibilidad presupuestal.

Artículo 26. Para la eficaz integración, desarrollo y funcionamiento de la estructura orgánica de las escalas jerárquicas dentro del Servicio de Carrera Municipal, se implementará el respectivo ceremonial, protocolo, código de ética policial, manual de uniformes y divisas por categoría, jerarquía, o grado y todos los instrumentos necesarios para la aplicación de los mismos.

TÍTULO SEGUNDO  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES  
DE LOS ELEMENTOS POLICIALES  
CAPÍTULO I  
DE LOS DERECHOS DE LOS  
ELEMENTOS POLICIALES

Artículo 27. Los elementos policiales cuentan con los siguientes derechos:

I. Estabilidad y permanencia en el Servicio de Carrera Municipal, en los términos y condiciones que prevé este Reglamento;

II. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos en este Reglamento;

III. La posibilidad de participar en los procedimientos de promoción, estímulos y reconocimientos, previstos en el presente Reglamento, siempre y cuando reúnan los requisitos y condiciones establecidas en el mismo;

IV. Recibir el uniforme y equipo reglamentario de acuerdo a los calendarios de suministros de cada corporación policial sin costo alguno;

V. Tener el descanso adecuado en la medida de las posibilidades y necesidades del servicio;

VI. Gozar de un trato digno, decoroso y de absoluto respeto a sus derechos humanos por parte de sus superiores jerárquicos, subalternos y, en general, de cualquier persona;

VII. Recibir oportunamente la atención médica de urgencia sin costo alguno, cuando sean lesionados en el cumplimiento de su deber;

VIII. Obtener gratuitamente capacitación, adiestramiento y actualizaciones en materia policial para el mejor desempeño de sus funciones dentro del Servicio de Carrera Municipal;

IX. Percibir prestaciones acordes y dignas con las características del servicio, de conformidad con el presupuesto asignado a la Secretaría;

X. Solicitar permisos y licencias en términos del presente Reglamento y las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XI. Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este ordenamiento;

XII. Participar en el Comité de selección cuando se trate de designar a un servidor público en la jerarquía inmediata superior, siempre y cuando se encuentre desarrollando funciones operativas;

XIII. Ser evaluado con base en los principios rectores de este Reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor de 60 días;

XIV. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en el presente Reglamento;

XV. Promover los medios de defensa que establece este Reglamento, contra las resoluciones emitidas en aplicación del mismo;

XVI. Recibir una indemnización en los términos de ley, cuando sea despedido injustificadamente;

XVII. Gozar de las prerrogativas y derechos que en materia de seguridad social prevea la normativa aplicable, y

XVIII. Los demás que se establezcan y se garanticen en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II  
DE LAS OBLIGACIONES DE  
LOS ELEMENTOS POLICIALES

Artículo 28. Los elementos policiales contarán con las siguientes obligaciones:

I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución;

II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de la normativa aplicable;

III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;

V. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, 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;

VI. 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;

VII. 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, deberán denunciarlo;

VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

IX. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;

X. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;

XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados y previstos para la Secretaría y las Instituciones de Seguridad Pública, así como los lineamientos o protocolos de actuación que para el uso de la fuerza pública se emitan con base en las prevenciones generales a que refiere la normativa aplicable;

XII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XIII. Preservar, conforme a la normativa aplicable en la materia, las pruebas e indicios de probables conductas antisociales, hechos delictivos, o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XV. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;

XVII. 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;

XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

XIX. Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a la normativa aplicable en la materia;

XX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Secretaría o de algún ente público o privado;

XXI. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables en la materia, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;

XXII. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;

XXIII. Abstenerse de introducir a cualquier instalación de la Secretaría o de las Instituciones Policiales, 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;

XXIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del Servicio de Carrera Municipal, 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 por los servicios médicos de las Instituciones de seguridad pública, o de salud pública que tenga validez oficial;

XXV. Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Secretaría o en actos del servicio, bebidas embriagantes;

XXVI. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Secretaría, dentro o fuera del Servicio de Carrera Municipal;

XXVII. No permitir que personas ajenas a la Secretaría o a las Instituciones Policiales realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;

XXVIII. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice, debiendo en el caso del empleo de la fuerza pública detallar de manera pormenorizada las condiciones o circunstancias que motivaron el uso de la misma;

XXIX. 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 instituciones de seguridad pública, en los términos de la normativa aplicable;

XXX. Apoyar a las autoridades que así lo soliciten en la investigación y persecución de conductas antisociales o delitos, bajo el mando y conducción del Ministerio Público, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

XXXI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;

XXXII. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;

XXXIII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;

XXXIV. Responder sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;

XXXV. Participar en operativos de coordinación con otras Instituciones Policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XXXVI. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que le sea asignado con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;



XXXVII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, con excepción de los casos en que medie orden expresa para el desempeño de funciones o de flagrantía;

XXXVIII. Desplegar una conducta proba dentro de las evaluaciones y exámenes que le sean aplicados;

XXXIX. Observar un trato respetuoso, digno y decoroso con sus superiores jerárquicos, subordinados e iguales, y ser ejemplo de honradez, disciplina, honor, lealtad a las instituciones y fiel observante de la legalidad;

XL. Asistir puntualmente a los cursos, talleres y cualquier otro tipo de capacitación a que hayan sido programados e inscritos por parte de la Secretaría para el buen desempeño del Servicio de Carrera Municipal;

XLI. Promover y motivar a sus subalternos en el crecimiento profesional dentro del Servicio de Carrera Municipal;

XLII. Conocer todas y cada una de las normativas que le son aplicables en su carácter de elementos policiales de la Secretaría;

XLIII. Conocer las categorías, jerarquías o grados de la Secretaría;

XLIV. Cumplir con las guardias y comisiones que le sean asignadas por necesidades del servicio;

XLV. No incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, los bienes o documentación de Secretaría;

XLVI. Registrar la asistencia conforme a su horario de servicio y asistir de forma puntual al servicio para el cual fue encomendado;

XLVII. Presentarse oportunamente a la Academia Estatal o a las instituciones de educación o formación profesional correspondientes el día y hora señalada para su capacitación;

XLVIII. Informar de manera inmediata a las áreas operativas y administrativas de la Secretaría cambios de domicilio y enfermedades que estuvieren padeciendo;

XLIX. Actuar en el marco de obligaciones que marca el presente Reglamento y demás normativa aplicable, y

L. Así como las funciones previstas en el artículo 132 del Código Nacional de Procedimientos Penales, en su respectivo ámbito de competencia:

a) Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, e informar al Ministerio Público por cualquier medio y de inmediato, así como de las diligencias practicadas;

b) Constatar la veracidad de los datos aportados en informaciones anónimas, mediante los actos de investigación que consideren conducentes para este efecto;

c) Practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los hechos que la ley señale como delito y la identidad de quien lo cometió o participó en su comisión, bajo el mando y conducción del Ministerio Público;

d) Impedir que se consumen los delitos o que los hechos produzcan consecuencias ulteriores. Especialmente estará obligada a realizar todos los actos necesarios para evitar una agresión real, actual o inminente y sin derecho en protección de bienes jurídicos de los gobernados a quienes tiene la obligación de proteger;

e) Participar en la investigación de los delitos, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes, observando las disposiciones Constitucionales y legales aplicables;

f) Informar sin dilación por cualquier medio al Ministerio Público sobre la detención de cualquier persona, e inscribir inmediatamente las detenciones en el registro que al efecto establezcan las disposiciones aplicables;

g) Practicar las inspecciones y otros actos de investigación, así como reportar sus resultados al Ministerio Público. En aquellos que se requiera autorización judicial, deberá solicitarla a través del Ministerio Público;

h) Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, como consecuencia dará aviso a la policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público, conforme a las disposiciones aplicables misma previsión será aplicable a toda institución u órgano público que realice estos actos en cumplimiento a una disposición legal;

i) Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación. En caso de negativa, informará al Ministerio Público para que determine lo conducente;

j) Dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta;

k) Proporcionar atención a víctimas u ofendidos o testigos del delito. Para tal efecto, deberá:

I) Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones aplicables;

II) Informar a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor se establecen;

III) Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria, y

IV) Adoptar las medidas que se consideren necesarias, en el ámbito de su competencia, tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica.

l) Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales y jurisdiccionales que les sean instruidos;

m) Emitir el informe policial y demás documentos, de conformidad con las disposiciones aplicables. Para tal efecto se podrá apoyar en los conocimientos que resulten necesarios, sin que ello tenga el carácter de informes periciales, y

n) Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

### TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SERVICIO DE CARRERA MUNICIPAL

Artículo 29. El Servicio de Carrera Municipal se integra por las etapas de Planeación y Control de Recursos Humanos; Ingreso; Permanencia y desarrollo; y Separación del servicio y cada una de estas etapas comprenderán:

#### I. PLANEACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS:

1. Planeación.

#### II. INGRESO:

1. Reclutamiento;

2. Selección;

3. Formación Inicial, e

4. Ingreso.

#### III. PERMANENCIA Y DESARROLLO:

1. Formación Continua (Actualización, Especialización y Alta Dirección);

2. Promoción;

3. Estímulos y Reconocimientos, y

4. Medidas Disciplinarias.

#### IV. SEPARACIÓN:

1. Separación y Retiro.

### CAPÍTULO I

#### DEL PROCESO DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 30. La planeación permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que requiere el Servicio de Carrera Municipal, de acuerdo a la suficiencia presupuestal del Municipio destinado para tales efectos; así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por la Comisión de Carrera, las sugerencias realizadas por los Comités de Participación, la estructura orgánica, las categorías o jerarquías, el perfil del grado por competencia, el perfil del puesto y el Catálogo General de Puestos del Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 31. Esta etapa tiene como objeto planear, establecer y coordinar los diversos procesos de reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, permanencia, desarrollo y promoción, percepciones y estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro, los que determinen sus necesidades integrales.

Artículo 32. Todos los responsables de la aplicación de las etapas del Servicio de Carrera Municipal colaborarán y se coordinarán con la persona responsable de la Planeación, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y mantener actualizados los perfiles del grado.

Artículo 33. A través de sus diversos procesos, las personas responsables de la ejecución de este Reglamento:

I. Registrarán y procesarán la información necesaria para la definición del Catálogo General de Puestos de la Rama Policial;

II. Señalarán las necesidades cuantitativas y cualitativas del Servicio de Carrera Municipal y de los elementos policiales, referentes a capacitación, cambio de adscripción, separación y retiro, con el fin de que la estructura del Servicio de Carrera Municipal, tenga el número de elementos policiales adecuado para su óptimo funcionamiento;

III. Elaborarán estudios prospectivos de los escenarios del Servicio de Carrera Municipal, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a los miembros cubrir el perfil del grado por competencia de las diferentes categorías o jerarquías;

IV. Analizarán el desempeño y los resultados de los elementos policiales en las unidades de adscripción, emitiendo las conclusiones conducentes;

V. Revisarán y considerarán los resultados de las evaluaciones aplicadas en el Servicio de Carrera Municipal;

VI. Realizarán los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio de Carrera Municipal, y

VII. Ejercerán las demás funciones que les señalen este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes en la materia.

Las anteriores acciones estarán sujetas a las necesidades de la Secretaría y de acuerdo al presupuesto aprobado para tales efectos.

Artículo 34. Las funciones a las que se refiere el presente Capítulo, serán efectuadas por el Secretario Técnico de la Comisión de Carrera, y para la aplicación de las etapas del Servicio de Carrera Municipal, se coordinará con las instancias correspondientes que se prevén en la Ley Estatal.

Artículo 35. El Secretario Técnico de la Comisión de Carrera, mantendrá la adecuada coordinación con las diversas instancias pertenecientes al Secretariado Ejecutivo Estatal, Secretariado Ejecutivo Municipal, al Centro Nacional de Información, al Centro Estatal y demás instancias de coordinación, a efecto de intercambiar toda la información relativa, con el objeto de mantener en línea toda información, de acuerdo con la Ley General y la Ley Estatal.

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE INGRESO

Artículo 36. El Ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional de la Secretaría, y regula la incorporación al Servicio de Carrera Municipal en tal sentido que para ocupar una plaza vacante o de nueva creación dentro de la Escala Básica, de la cual se derivan los derechos y obligaciones de los elementos policiales después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, la selección de aspirantes y la formación inicial.

Artículo 37. El objetivo del Ingreso es regular la incorporación al Servicio de Carrera Municipal, formalizando con ello la relación jurídica administrativa, entre el nuevo elemento policial y la Secretaría mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo policía y la corporación, preservando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 38. Sólo podrán incorporarse al Servicio de Carrera Municipal aquellas personas aspirantes o de reingreso que hayan cubierto y aprobado las etapas de Reclutamiento, Selección y Formación Inicial.

### SECCIÓN PRIMERA DE LA CONVOCATORIA

Artículo 39. La Convocatoria es un instrumento público y abierto para ingresar al Servicio de Carrera Municipal, la cual deberá contemplar los requisitos mínimos para ingresar en tiempo y forma a la Secretaría.

Artículo 40. Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación que haya sido previamente creada en términos de Ley y con sujeción a la disponibilidad presupuestal de la Secretaría, ésta, emitirá convocatoria pública abierta para los aspirantes que deseen ingresar al Servicio de Carrera Municipal o pretendan ocupar una plaza superior dentro del mismo; dicha Convocatoria deberá ser previamente aprobada por la Comisión.

La Convocatoria contendrán como mínimo, las siguientes características:

I. Nombre preciso del puesto o jerarquía sujeto a promoción o reclutamiento, con base en el catálogo de puestos y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;

II. El sueldo a percibir por la plaza vacante promovida así como el monto de la beca durante el curso de formación inicial;

III. Los requisitos que deberá cubrir el Aspirante;

IV. Lugar, fecha y hora de recepción de los documentos requeridos; y

V. Los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma.

La Secretaría vigilará que no exista discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico, condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso constituyen discriminación alguna. Se verificará el requisito concerniente a que los aspirantes manifiesten su conformidad en someterse y aprobarla evaluación de control de confianza.

Artículo 41. La Convocatoria interna es un instrumento de promoción de los elementos policiales a ocupar una plaza superior, sin perjuicio de aquellos que estime conveniente la Comisión de Carrera; la cual contendrá los siguientes requisitos, sin perjuicio de aquellos que estime conveniente la Comisión de Carrera.

I. Nombre preciso del puesto o jerarquía correspondiente, con base en el catálogo de puestos que deberán cubrir los aspirantes;

II. El sueldo a percibir por la plaza sujeta a promoción;

III. Los requisitos de permanencia y estadía que deberá cubrir el aspirante de acuerdo con el puesto a promover, y

IV. Lugar, fecha y hora de recepción de los documentos requeridos.

Artículo 42. Cuando ninguno de los candidatos sujetos a promoción para ocupar una plaza vacante cumpla con los requisitos previstos para la misma, se señalará una convocatoria pública y abierta, pudiéndose realizar una contratación externa, misma que quedará sujeta a lo que estime la Comisión de Carrera.

Artículo 43. La Convocatoria aprobada previamente por la Comisión de Carrera que sea dirigida a todos los aspirantes interesados en ingresar al Servicio de Carrera Municipal, deberá ser publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" o en su caso en los medios de comunicación electrónicos e impresos al alcance de la Secretaría, y será difundida en los Centros de Trabajo del municipio de Amacuzac, Morelos, y demás fuentes de reclutamiento, en los términos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Artículo 44. La Convocatoria dirigida a la promoción de una plaza vacante o de nueva creación, se publicará dentro de todas las instalaciones del municipio, con la finalidad de atraer al mayor número de interesados, los cuales deberán cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en la misma.

Artículo 45. Al aspirante que presente documentación apócrifa, se le cancelará de forma definitiva el derecho a participar en el proceso de selección o promoción; lo anterior con independencia de la responsabilidad penal o administrativa a que haya lugar.

## SECCIÓN SEGUNDA

## Del Reclutamiento

Artículo 46. El reclutamiento es la fase de captación de los interesados en ingresar al Servicio de Carrera Municipal y desempeñarse como elementos policiales para ocupar las plazas vacantes existentes o de nueva creación, dentro de la escala básica del Servicio de Carrera Municipal.

Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetas al procedimiento de desarrollo y promoción respectiva.

Artículo 47. El reclutamiento iniciará mediante Convocatoria pública y abierta, dirigida a todos los Aspirantes interesados que deseen ingresar al Servicio de Carrera Municipal, misma que deberá ser publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; así como en medios de comunicación electrónicos e impresos, y será difundida en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento, en los términos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Artículo 48. Los aspirantes interesados en ingresar al Servicio de Carrera Municipal dentro del periodo de reclutamiento deberán cumplir como mínimo los requisitos que señalan la Ley y la convocatoria correspondiente.

Al Aspirante que presente documentación apócrifa en esta etapa del procedimiento, se le cancelará de forma definitiva el derecho a participar en esa selección o en alguna otra convocatoria posterior; lo anterior con independencia de la responsabilidad penal o administrativa a que haya lugar.

Artículo 49. Además de los requisitos previstos en el artículo 82, apartado A de la Ley Estatal, únicamente podrán incorporarse aquellas personas que cumplan con los requisitos de ingreso que a continuación se indican:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;

III. Tener acreditado el Servicio Militar Nacional;

IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:

a) En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;

b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;

c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, estudios correspondientes a la enseñanza media básica;

V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;

VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan los lineamientos internos de la Secretaría y la normativa aplicable;

VII. Aprobar las evaluaciones de certificación y control de confianza;

VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

IX. No padecer alcoholismo;

X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

XII. Cumplir con los deberes establecidos en el presente reglamento, y

XIII. Los demás que establezca la normativa aplicable.

Artículo 50. Los aspirantes deberán presentar en el lugar, fecha y hora señalados en la Convocatoria la siguiente documentación:

I. Acta de nacimiento, original y copia;

II. Clave Única de Registro de Población;

III. Cartilla liberada del Servicio Militar, sin observaciones en el caso de los hombres;

IV. Constancia de no antecedentes penales con vigencia de un mes, expedida por la autoridad competente;

V. Identificación oficial vigente;

VI. Certificado de estudios correspondiente a enseñanza media básica o equivalente;

VII. Currículum vitae con fotografía;

VIII. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna Institución policial, fuerza armada o empresas de seguridad privada, teniendo que ser de carácter voluntario;

IX. Dos cartas de recomendación;

X. Seis fotografías tamaño infantil de frente y con las características siguientes:

a) Hombres, sin lentes, sin barba, sin bigote, ni patillas, cabello corto, orejas descubiertas, y

b) Mujeres, sin lentes, sin maquillaje, con orejas descubiertas y cabello recogido.

XI. Comprobante de domicilio actual;

XII. Carta de exposición de motivos para el ingreso al Servicio de Carrera Municipal;

XIII. Autorización por escrito para verificar la información proporcionada, y

XIV. Constancia de residencia expedida por la autoridad competente con vigencia de un mes.

Artículo 51. El reclutamiento dependerá de las necesidades de la Secretaría para cada ejercicio fiscal, con estricto apego al presupuesto autorizado para ello.

Artículo 52. Previo al reclutamiento, la Comisión de Carrera, en coordinación con las áreas más afines de la Secretaría; organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de los ciudadanos para ingresar al Servicio de Carrera Municipal y promover la carrera policial.

Artículo 53. Los aspirantes que se inscriban al proceso de reclutamiento y entreguen la documentación solicitada, se les integrará un expediente personal para efectos de control.

Artículo 54. Una vez concluida la etapa del reclutamiento, la Comisión de Carrera revisará los expedientes de cada aspirante inscrito en el proceso con la finalidad de elegir a los participantes que continúan con el procedimiento de selección.

#### SECCIÓN TERCERA

##### De la Selección de Aspirantes

Artículo 55. La selección de aspirantes permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil del puesto de elemento policía para ingresar al Servicio de Carrera Municipal, mediante la aprobación de la evaluación correspondiente y la formación inicial, a fin de obtener el carácter de aspirantes seleccionados.

Artículo 56. La selección de aspirantes tiene por objeto, determinar si la persona cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del grado por competencia a cubrir, mediante la aplicación de diversas evaluaciones, así como los requerimientos de la formación inicial y, con ello, preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

Artículo 57. El Aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al procedimiento de reclutamiento, deberá evaluarse en los términos y condiciones que este Reglamento establece.

Artículo 58. El Aspirante que hubiese aprobado las evaluaciones a que se refiere el presente Reglamento, estará obligado a llevar a cabo el curso de formación inicial en términos de la Ley Estatal, que comprenderá los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por la instancia competente.

Artículo 59. No serán reclutados los aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información del Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, en términos de lo previsto en este Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 60. Los resultados de todos los exámenes serán reportados directamente a la Comisión de Carrera.

Artículo 61. La Comisión de Carrera establecerá los parámetros de calificación para acceder al cargo respectivo.

Una vez que la Comisión de Carrera, reciba los resultados por parte de la institución evaluadora, hará del conocimiento de forma escrita a la persona que fue evaluada, la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes.

Artículo 62. Quienes como resultado de la aplicación de los exámenes de Control de Confianza de aspirantes consistentes en los exámenes médicos, toxicológicos, psicológicos, poligráficos, socioeconómicos y demás previstos en las legislaciones aplicables al caso y que se consideren necesarios, ingresen a su curso de formación inicial se sujetarán a las disposiciones legales aplicables y al régimen interno que establezca la Academia Estatal.

Artículo 63. El aspirante que hubiese aprobado las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior, tendrá derecho a recibir el curso de formación inicial en términos del Programa Rector de Profesionalización, así como de la beca económica durante el desarrollo de esta.

#### SECCIÓN CUARTA

##### De la Formación Inicial

Artículo 64. La formación inicial es el proceso de preparación teórico-práctico basado en conocimientos sociales, jurídicos y técnicos para capacitar al personal de nuevo ingreso a las instituciones policiales, a fin que desarrollen y adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para cumplir con las tareas a desempeñar de acuerdo a las funciones y responsabilidades del área operativa a la que aspira incorporarse.

Previa autorización de la suficiencia presupuestal correspondiente, el personal en activo que no cuente con la formación inicial, cursará dicha etapa, a efecto de homologar e impartir los conocimientos necesarios para brindar eficazmente la función de seguridad pública en el Municipio.

Artículo 65. Para los efectos del curso de formación inicial, el Aspirante firmará una carta, mediante la cual se comprometa a terminar dicho curso, así como someterse a las normas y lineamientos establecidos para tales efectos.

Artículo 66. En lo referente a la formación inicial, sólo podrán cursar el programa de capacitación los aspirantes seleccionados que hubieren aprobado los exámenes en términos de la normativa aplicable.

Artículo 67. La formación inicial permite que quienes aspiren a ingresar al Servicio de Carrera Municipal como elementos policiales, realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones de acuerdo con el correspondiente perfil del puesto.

Artículo 68. La formación inicial, se realizará conforme a lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 69. Los elementos activos de la CES que no hayan cursado la Formación Inicial, deberán cumplir con la misma a través de la formación inicial equivalente, en la que se podrá reducir la carga horaria a la mitad, siempre y cuando el programa contenga la totalidad de las asignaturas previstas en el Programa Rector de Profesionalización.

Se entenderá por elemento activo al policía que ha laborado por un periodo mínimo de un año en activo en la Secretaría.

**SECCIÓN QUINTA****Del Nombramiento**

Artículo 70. El nombramiento es el documento formal que se otorga al elemento policial de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación administrativa e inicia en el Servicio de Carrera Municipal y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables.

Dicho instrumento documental contendrá como mínimo:

- I. Nombre completo del elemento policial;
- II. Número de empleado;
- III. Área de adscripción;
- IV. Categoría;
- V. Jerarquía;
- VI. Sueldo;
- VII. Clave Única de Identificación Policial (CUIP), y
- VIII. Constancia del puesto correspondiente.

Artículo 71. El Aspirante que concluya satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes de reclutamiento y selección, así como haya aprobado la formación inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como elemento policial dentro de la escala básica, con todos los derechos y obligaciones como miembro del Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 72. Al ingresar al Servicio de Carrera Municipal, el elemento policial deberá protestar el acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la particular del Estado, y a las leyes que de ellas emanen, de la siguiente forma:

“Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes que de ellas emanen”.

Esta protesta deberá realizarse ante la Comisión de Carrera, en una ceremonia oficial al momento de su ingreso.

**SECCIÓN SEXTA.****De la Certificación.**

Artículo 73. La certificación es el proceso mediante el cual los elementos policiales se someten a las evaluaciones de control y confianza periódicas, establecidas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, a efecto de comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia.

En caso de que el elemento policial no acredite el proceso de certificación correspondiente, se le hará de conocimiento de tales circunstancias a la Unidad de Asuntos Internos, para que con base en sus facultades, de inicio al procedimiento administrativo previsto en los artículos 163, 164, y 171 de la Ley Estatal.

Artículo 74. La certificación tiene por objeto:

I. Reconocer las habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por las áreas competentes, y

II. Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los elementos policiales:

a) Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan la normativa aplicable;

b) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con su ingreso;

c) Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

d) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

e) Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia, irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, y

f) Cumplimiento de los deberes establecidos en este Reglamento y demás dispositivos legales aplicables al caso.

Artículo 75. Para emitir el CUP, se deberán observar las condiciones de procedibilidad, atendiendo a las siguientes hipótesis:

I. En el caso de que el elemento policial de la Secretaría, haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, en un periodo que no exceda de tres años, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud que realice la institución ante el Centro de Control de Confianza, deberá tener acreditado y vigente el proceso de evaluación de control de confianza y la evaluación del desempeño;

II. En el caso de que el elemento policial de la Secretaría, haya cursado y aprobado la formación inicial o su equivalente, con un plazo mayor a tres años, considerando como referente la fecha de la presentación de la solicitud de la institución ante el Centro de Control de Confianza, deberá tener acreditado el proceso de evaluación de control de confianza y las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño;

III. En el caso de que el elemento policial de la Secretaría, no cuente con la formación inicial o su equivalente, la Secretaría, deberá garantizar que este requisito se cumpla en términos de la Ley General, Ley Estatal y del Programa Rector de Profesionalización, además deberá tener acreditado el proceso de evaluación de control de confianza y las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño;

IV. En el caso de que el elemento policial sea de nuevo ingreso deberá acreditar la evaluación del desempeño académico correspondiente a la formación inicial;

V. Para la emisión del CUP, el elemento policial de la Secretaría, deberá acreditar con excepción de los casos previstos en la ley:

a. El proceso de evaluación de control de confianza;

b. La evaluación de competencias básicas o profesionales;

c. La evaluación del desempeño o del desempeño académico, y

d. La formación inicial o su equivalente.

La vigencia de las evaluaciones de control de confianza, de competencias básicas o profesionales y del desempeño será de tres años.

Artículo 76. La Secretaría, deberá programar el proceso de evaluación de control de confianza, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño del elemento, con antelación a que expire la validez del CUP.

Artículo 77. El elemento policial de la Secretaría, deberá iniciar y concluir los procesos de evaluación de control de confianza, de competencias básicas o profesionales y del desempeño, con antelación a que expire la validez del CUP.

Artículo 78. El proceso de evaluación de control de confianza será aplicado por el Centro de Control de Confianza, en apego a la legislación aplicable y a las normas y lineamientos expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Artículo 79. Las evaluaciones de competencias básicas o profesionales se realizarán de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, por conducto del personal acreditado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el marco del sistema de evaluación por competencias comprendido en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 80. La Secretaría, será la responsable de aplicar las evaluaciones del desempeño a sus elementos policiales adscritos y deberán apegarse a las disposiciones legales aplicables y a la normativa que expida el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para tal efecto.

Artículo 81. Las academias, institutos e instancias de seguridad pública que impartan la formación inicial y realicen la evaluación de competencias básicas o profesionales, remitirán al Presidente Municipal de Amacuzac, Morelos, o en su caso al Titular de la Secretaría, las constancias que acrediten la aprobación correspondiente.

El formato único de evaluación concentrará la información relativa a la formación inicial, evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño, este será emitido únicamente por la Secretaría, y deberá estar firmado por el titular de la misma para ser enviado al Centro de Control de Confianza correspondiente, en un término no mayor a 30 días, a partir de la recepción de la última evaluación.

Las instancias responsables de evaluar las competencias básicas o profesionales y de desempeño deberán informar oportunamente al Centro de Control de Confianza que corresponda, la fecha de vencimiento de las evaluaciones de su personal.

Artículo 82. El Centro de Control de Confianza será el responsable de que el proceso de evaluación de control de confianza se haya aplicado de conformidad con el perfil del puesto, cargo y funciones, con la información que le sea remitida por la institución de seguridad pública, a la que el elemento se encuentra adscrito.

Artículo 83. El Centro de Control de Confianza, emitirá el CUP, una vez que reciba el formato único de evaluación expedido por la de adscripción del integrante capacitado y/o evaluado; siempre y cuando tenga vigente el resultado de control de confianza como aprobado.

Asimismo, procederá la actualización del CUP cuando el integrante haya aprobado el proceso de evaluación de control de confianza con fines de promoción que acrediten que cuenta con las capacidades y conocimientos para el desarrollo de su nuevo cargo.

Artículo 84. La emisión del CUP se realizará en un plazo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la fecha en que se cumplan con los requisitos previstos en los artículos 6 y 12 de los presentes Lineamientos.

Artículo 85. El CUP deberá contener los datos siguientes:

I. Nombre completo del elemento policial: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);

II. Fecha del proceso de evaluación de control de confianza: día/mes/año;

III. Fecha de conclusión de la capacitación en formación inicial o su equivalente: día/mes/año;

IV. Fecha de evaluación de competencias básicas o profesionales: día/mes/año;

V. Fecha de evaluación del desempeño: día/mes/año;

VI. Clave del Certificado Único Policial: 2TC1OF37LM0810/(RFC CON HOMOCCLAVE)/37;

VII. CUIP: Clave Única de Identificación Permanente;

VIII. Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año, y

IX. Vigencia del Certificado Único Policial: día/mes/año.

Artículo 86. Las Instituciones de Seguridad Pública deberán ingresar en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública el Certificado Único Policial de cada uno de sus elementos adscritos a las mismas.

Artículo 87. Para su identificación y registro, el CUP contendrá una clave alfanumérica, la cual se conformará de acuerdo a la normatividad que para el efecto emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

Artículo 88. El Centro de Control de Confianza, será el responsable de remitir el CUP del elemento policial evaluado a la Secretaría, el cual deberá entregar el documento original al elemento policial y remitir copia al Centro de Control de Confianza que corresponda en donde conste la firma de recibido del elemento policial, dentro de los siguientes 30 días naturales.

La institución de seguridad pública de la adscripción del integrante deberá incluir copia del acuse del CUP en el expediente del elemento policial.

Artículo 89. La vigencia del CUP será de tres años, contados a partir de la fecha de emisión.

Para la actualización del CUP, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño deberán aplicarse en un plazo que no exceda de seis meses, contados a partir de la emisión del resultado del proceso de evaluación de control de confianza.

Artículo 90. Procederá la cancelación del CUP en los supuestos siguientes:

I. Que el elemento policial resulte "No Aprobado" en el proceso de evaluación de control de confianza o del desempeño;

En el caso de la evaluación de competencias básicas o profesionales, el integrante tendrá una oportunidad de someterse a la evaluación nuevamente, previa capacitación, en un periodo que no excederá de 60 días hábiles, y

II. Que la Secretaría, notifique al Centro de Control de Confianza, a través de la autoridad correspondiente, que el elemento policial ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido del cargo, o bien, por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

Artículo 91. En caso de baja o impedimento de algún elemento policial, la Secretaría deberá notificar al CECC tal circunstancia, dentro de los treinta días naturales siguientes, debiendo precisar los datos siguientes:

a) Nombre completo del Elemento Policial: (sin abreviaturas) apellido paterno, apellido materno y nombre(s);

b) Clave del Certificado Único Policial: 2TC1OF37LM0810/(RFC CON HOMOCALAVE)/37;

c) Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año;

d) Motivo de la baja o impedimento del integrante de quien se trate;

e) Fecha de la baja: día/mes/año, y

f) Nombre completo (sin abreviaturas) y cargo del servidor público competente para realizar la notificación.

La Secretaría, deberá reflejar las bajas de personal en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores.

Artículo 92. El titular del Centro de Control de Confianza será la autoridad competente para autorizar la anotación de "cancelación" de un Certificado Único Policial en los registros correspondientes.

#### SECCIÓN SÉPTIMA

##### Del Plan Individual de Carrera

Artículo 93. El Plan individual de carrera, comprenderá la ruta profesional desde que el elemento policial ingrese a la Secretaría hasta su separación, el cual estará estructurado mediante procesos homologados e interrelacionados en los que fomentará su sentido de pertenencia a ésta, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 94. Una vez concluidos todos los procedimientos que contempla el proceso de ingreso, se les tendrá que elaborar a los elementos policiales el plan individual de carrera, el cual contempla:

I. Los cursos de capacitación que tenga que tomar por año;

II. La fecha de evaluaciones del desempeño;

III. Fechas de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos;

IV. Fechas de evaluaciones de Control de Confianza;

V. Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho acreedor, y

VI. Aplicación de sanciones con base en el régimen disciplinario.

#### SECCIÓN OCTAVA

##### Del Reingreso

Artículo 95. El reingreso se da cuando aquellos elementos policiales que renunciaron voluntariamente, desean ingresar nuevamente a la Secretaría, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

I. Que exista acuerdo favorable por parte de los órganos colegiados Comisiones previstos en el presente Reglamento;

II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria o por causa lícita;

III. Que exista plaza vacante o de nueva creación, y

IV. Aprobar los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función.

En su caso, sólo podrán reingresar por una sola ocasión, y siempre que no haya transcurrido un año, a partir de su renuncia voluntaria.

#### CAPÍTULO III

##### Del Proceso de la Permanencia y Desarrollo

Artículo 96. La permanencia y desarrollo son el resultado del cumplimiento por parte de los elementos policiales de los requisitos de permanencia que a continuación se indican:



I. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;  
 II. Mantener actualizado su Certificado Único Policial;

III. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables;

IV. Acreditar que está cursando satisfactoriamente los estudios correspondientes al grado de escolaridad siguiente al comprobado para el ingreso, hasta concluir con el requisito previsto por la Ley General;

V. Aprobar las evaluaciones de control de confianza;

VI. Aprobar las evaluaciones de competencias básicas;

VII. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización;

VIII. Participar en los procesos de promoción o ascenso que se convoquen, conforme al presente Reglamento y demás normativa aplicable;

IX. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo;

X. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

XII. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un período de tres días consecutivos dentro de un término de treinta días, y

XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 97. El proceso de permanencia y desarrollo contempla el Servicio de Carrera Municipal a través de las siguientes secciones:

I. De la formación continua;

II. De la evaluación del desempeño;

III. De la evaluación de competencias básicas;

IV. De los estímulos;

V. Del desarrollo y promoción;

VI. De la renovación de la certificación; y,

VII. De las licencias, permisos y Comisiones.

Artículo 98. Las evaluaciones para la permanencia y desarrollo tienen por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los elementos policiales, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial, continua y especializada, su desarrollo y promociones obtenidas, como instrumentos para detectar las áreas de oportunidad, optimizar el Servicio de Carrera Municipal y preservar los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 99. Dentro del Servicio de Carrera Municipal todos los elementos policiales deberán someterse de manera obligatoria y periódica a las evaluaciones para la permanencia, en los términos y condiciones que las disposiciones jurídicas aplicables dispongan y con la participación de la Comisión de Carrera y la Comisión de Honor, así como de las diversas áreas del Municipio y/o Secretaría que correspondan.

## SECCIÓN PRIMERA DE LA FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 100. La Formación continua es proceso permanente y progresivo de formación profesional que se integra por las etapas de Actualización, Especialización y Alta Dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los elementos policiales de la Secretaría.

Los planes de estudio para la Formación Continua se integrarán por el conjunto de contenidos estructurados en unidades didácticas de enseñanza aprendizaje que estarán comprendidos en el programa rector que apruebe la Conferencia de Secretarios de Seguridad Pública, a propuesta de su Presidente.

Artículo 101. La formación continua, se integra de las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el Servicio municipal.

Artículo 102. Los elementos policiales estarán obligados a tomar cursos, y todas aquellas actividades académicas, encaminadas a su formación continua, las cuales se desarrollarán y se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año, en función de las necesidades de formación que se detecten y a las necesidades operativas propias de la Secretaría.

Artículo 103. La formación continua tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los elementos policiales en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarios para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 104. La formación continua permite a través del proceso para desarrollar al máximo las competencias de los elementos policiales y mediante el cual son actualizados en forma permanente en sus conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes, con el fin de que desempeñen óptimamente sus funciones en la categoría, jerarquía o grado que tengan dentro del Servicio de Carrera Municipal, y comprende las etapas de:

1. Actualización.- El proceso permanente que permite a los elementos policiales asegurar, mantener y perfeccionar el dominio de conocimientos y habilidades para sus funciones y responsabilidades, los cuales le permiten ascender a los niveles jerárquicos de acuerdo al área operativa en la que presta sus servicios; por lo que los cursos impartidos en la formación continua, deberán responder al plan de carrera de cada elemento policial, los que serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción;

2. Especialización.- En la cual se prepara a los elementos policiales para profundizar en la realización de actividades que requieren conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes específicas y alto nivel de desempeño en una determinada área de la función policial preventiva o, en su caso, de custodia con la finalidad de contar con la precisión en el manejo o conocimiento de alguna función que este fuera de su dominio o de las actividades que realiza diariamente; y

3. Alta Dirección.- Se refiere al conjunto de programas educativos de alto nivel teórico, metodológico y técnico orientado a la preparación y desarrollo de competencias, capacidades y habilidades para la planeación dirección, ejecución, administración y evaluación de los recursos y medios que sustentan las funciones y actividades de la Secretaría.

Artículo 105. La especialización de los integrantes del Servicio de Carrera Municipal, se realizarán a través de actividades académicas como carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías y congresos, entre otros, que se impartan por parte del área competente de la Academia Estatal, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales. Estas actividades tienen por objeto concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 106. Dentro de la etapa de formación continua, se contempla la elevación de los niveles de escolaridad, la Comisión de Carrera procurará que los elementos policiales activos tengan a su alcance los programas educativos necesarios y pertinentes para tales fines.

Los elementos policiales estarán obligados a llevar a cabo todas y cada una de las actividades académicas necesarias para tales efectos.

Artículo 107. Los sujetos del presente Reglamento que se encuentren en activo, podrán solicitar por escrito a la Comisión de Carrera, su ingreso a actividades de formación especializada, en las instancias educativas correspondientes, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera.

El ingreso a dichas actividades académicas estará sujeto a la suficiencia presupuestal asignada a la Secretaría y a la aprobación de la propia Comisión de Carrera.

Artículo 108. La Comisión de Carrera, promoverá y vigilará que los elementos policiales eleven sus niveles de escolaridad, a través de convenios de colaboración con instituciones de educación pública o privada.

## SECCIÓN SEGUNDA

### De la Evaluación del desempeño

Artículo 109.- Las evaluaciones del desempeño tienen por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los elementos policiales, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial, continua, de desarrollo y promociones obtenidas, como instrumentos para detectar necesidades de formación, optimizar el Servicio Profesional de Carrera Municipal.

Así, se entenderá por desempeño a la actuación que los elementos policiales demuestran en el cumplimiento de sus obligaciones en el marco de su función, en la que confluyen el apego y respeto a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 110. Las evaluaciones del desempeño permiten al Servicio de Carrera Municipal valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del elemento policial, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante dicha evaluación, las cuales serán obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en el Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 111. En la aplicación de las evaluaciones del desempeño, participaran la Comisión de Carrera, la Comisión de Honor, así como el superior jerárquico de cada elemento policial a evaluar.

Artículo 112. Dentro del Servicio de Carrera Municipal, y como parte del Plan Individual de carrera, todos los elementos policiales deberán someterse de manera obligatoria y periódica a la Evaluación del Desempeño, en los términos y condiciones que el presente reglamento establece, así como las disposiciones jurídicas aplicables al caso. Para lo cual se deberán diseñar los instrumentos necesarios para su aplicación, siendo validados y aprobados por la Comisión de Carrera del Municipio de Amacuzac, Morelos.

Artículo 113. Los elementos policiales serán citados a la práctica de los exámenes que integran estas evaluaciones en cualquier momento. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora determinado para tales efectos, se les tendrá por no aptos y se hará del conocimiento por parte del superior jerárquico a la Comisión de Carrera y ésta a su vez a la Unidad de Asuntos Internos, a efecto de que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente previsto en los artículos 163, 164, y 171 de la Ley Estatal.

Artículo 114. Las evaluaciones del desempeño serán requisito indispensable para la continuidad en el Servicio de Carrera Municipal, sirviendo como criterio durante la ejecución de los procesos de promoción y para el otorgamiento de estímulos.

Artículo 115. Los resultados de las evaluaciones del desempeño a que refiere la presente Sección deberán capturarse en el Registro Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General.

Artículo 116. La Secretaría mediante la Academia Estatal, o en su caso, por los institutos de la federación, de otras entidades federativas, así como de los Centros regionales de preparación, actualización y especialización de personal policial, y de mandos de seguridad pública, emitirán los resultados de las evaluaciones que se establecen en el presente Reglamento y el Manual para la Evaluación del Desempeño del personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

Artículo 117. Corresponden a las instancias participantes en el proceso de evaluación del desempeño, las siguientes competencias:

I. Corresponde a la Comisión de Carrera:

1. Coordinar la ejecución del programa de evaluación de acuerdo a la cantidad de elementos policiales previstos en los compromisos establecidos;

2. Solicitar al área de recursos humanos la integración de los expedientes de los elementos a evaluar conforme a los criterios establecidos en este procedimiento;

3. Notificar a la Unidad de Asuntos Internos del inicio del proceso de evaluación;

4. Notificar a la Secretaría;

5. Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación;

6. Recabar la información de la evaluación realizada por la Comisión de Honor y Justicia y por el superior jerárquico de cada elemento policial a evaluar;

7. Concentrar los resultados del instrumento aplicado por la Comisión de Honor y Justicia y el superior jerárquico, así como la parte que le corresponde, en un solo archivo por elemento e integrar el resultado final de cada elemento policial;

8. Remitir los resultados al Centro Estatal, para que éste realice la carga de resultados en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPS), y

9. Solicitar a la Academia Estatal la capacitación pertinente para los elementos que obtuvieron resultados no satisfactorios.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

II. Corresponde a la Comisión de Honor y Justicia:

1. Aplicar la parte de la evaluación que le compete;

2. Proponer a la Secretaría, los elementos policiales candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;

3. Analizar los casos en los que por su resultado "NO SATISFACTORIO", deba valorarse la permanencia del elemento policial en la Secretaría;

4. Revisar los casos de los elementos policiales que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera impedirles obtener un Dictamen "RECOMENDABLE" en su evaluación del desempeño;

5. Revisar los casos de los elementos policiales que tengan en su expediente, alguna sanción o procedimiento de índole administrativo o legal, que pudiera ser determinante o causal de baja de la Secretaría;

6. Atender y resolver las inconformidades que pudieran surgir, en materia de resultados de la evaluación del desempeño, y

7. Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la evaluación del desempeño, la realicen con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad o en su caso, establecer las sanciones correspondientes.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

III. Al superior jerárquico de los elementos policiales a evaluar:

1. Aplicar la parte de la evaluación que le corresponde, con el instrumento de evaluación;

2. Proponer a la Comisión de Honor a los elementos policiales candidatos a recibir estímulos y recompensas, a causa de los buenos resultados obtenidos en la evaluación del desempeño;

3. Proponer a la Comisión a los elementos policiales candidatos a recibir capacitación, basándose en la observación de su desempeño operativo, y

4. Aplicar la evaluación del desempeño, con total imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.

En todos los casos se tomarán las determinaciones pertinentes con estricto apego a la normatividad aplicable.

Artículo 118. Para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño, es necesario realizar previamente las siguientes acciones:

I. Instaurar la Comisión de Carrera del municipio de Amacuzac, Morelos;

II. Instaurar la Comisión de Honor y Justicia;

III. Identificar a los superiores jerárquicos que evaluarán a los elementos policiales, y

IV. Gestionar para todos los elementos en activo, la Clave Única de Identificación Permanente (CUIP).

Artículo 119. Para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño, se requiere garantizar previamente los siguientes elementos técnicos y operativos:

I. Integración adecuada del expediente personal, con la siguiente información:

1. Documentos personales;
2. Síntesis curricular;
3. Documentación soporte de perfil profesional;
4. En su caso, antecedentes laborales en otras corporaciones;
5. Documentos de adscripción;
6. Resultados de evaluaciones de ingreso;
7. Resultados de la formación inicial;
8. Hoja de alta;
9. Comprobantes de actualización recibida;
10. Comprobantes de capacitación especializada recibida;
11. Record de inasistencia;
12. Record de sanciones, y
13. Record de reconocimientos.

II. Destinar los espacios e instalaciones necesarias en la Secretaría o en su caso del Municipio, para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño;

III. Instalar las herramientas o software necesario para llevar a cabo la evaluación;

IV. Capacitar a los servidores públicos que operarán el software;

V. Destinar el equipo de cómputo necesario para llevar a cabo el proceso de evaluación, y

VI. En su caso de contar con ello, equipo de digitalización de documentos para integrar expedientes magnéticos y equipo adecuado para la impresión de dictámenes finales.

Artículo 120. El procedimiento para la implementación de la evaluación del desempeño será el siguiente:

I. Verificar que el elemento policial cuente con su CUIP;

II. Integrar adecuadamente el expediente de cada elemento policial a evaluar;

III. Identificar al superior jerárquico que aplicara la evaluación;

IV. Definir el espacio y equipo donde se cargará y alimentará la herramienta de evaluación;

V. Definir calendario de evaluación estableciendo los tiempos y elementos necesarios, para dar cumplimiento a las metas programadas anexo al manual;

VI. Definir los procedimientos internos para integrar los resultados de las tres instancias evaluadoras en un solo archivo por elemento policial; y

VII. Definir los procedimientos a seguir para la integración de una base de datos con los resultados de todos elementos policiales evaluados.

El proceso de evaluación del desempeño se realizará de manera simultánea por las tres instancias participantes.

Artículo 121. Las evaluaciones deberán acreditar que el elemento policial ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del grado por competencia del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, así como de desarrollo y promoción que se establece en el presente Reglamento.

## SECCIÓN TERCERA

De la Evaluación de las Competencias Básicas

Artículo 122. Las Competencias Básicas de la Función para los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, son aquellas habilidades, destrezas, aptitudes, conocimientos generales y específicos que los elementos policiales, deben contar para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones policiales, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con el inciso A) del artículo 97 de la Ley General.

Artículo 123. La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del municipio de Amacuzac, Morelos, tienen la obligación de mantener permanentemente capacitado y evaluado en competencias de la función a la totalidad de su estado de fuerza policial, en cumplimiento al artículo 88 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por lo cual deberá programar anualmente su presupuesto para capacitar y evaluar a la totalidad de los elementos policiales en esta materia.

Además, deberá coordinarse con las Academias o Institutos de formación, capacitación y profesionalización policial, para crear un plan de capacitación anual que permita mantener permanentemente capacitado y evaluado en Competencias Básicas de la Función a la totalidad del estado de fuerza policial de la Secretaría.

Artículo 124. El proceso de evaluación por competencias es esencialmente de recolección, procesamiento y valoración de información orientado a determinar en qué medida el elemento policial de la Secretaría ha adquirido un conocimiento y dominio de una determinada competencia o conjunto de competencias a lo largo del proceso formativo, por lo que es necesaria la capacitación y evaluación en diferentes momentos para conocer el grado, manejo y avance de los sustentantes.

Artículo 125. Durante la capacitación señalada en el artículo anterior se reforzarán los conocimientos que permitirán desarrollar las habilidades, técnicas y destrezas para el desempeño de la función, de acuerdo con los principios constitucionales en materia de seguridad pública y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 126. Las competencias se encuentran agrupadas en siete Instrumentos de Evaluación Teórica y siete Instrumentos de Evaluación Práctica, como son: Acondicionamiento Físico y Uso de la Fuerza y legítima defensa; Armamento y Tiro Policial; Conducción de Vehículo Policial; Detención y Conducción de personas; Manejo de Bastón PR-24; Operación de Equipos de Radiocomunicación y Primer Respondiente.

Las Capacitación y las Evaluaciones Teóricas y Prácticas deberán realizarse en total apego al Programa Rector de Profesionalización y al Manual para la Capacitación y Evaluación de Competencias Básicas de la Función para los Integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

Artículo 127. La capacitación enfocada al desarrollo de las competencias básicas de los elementos policiales de la Secretaría tiene como objeto principal desempeñar eficientemente la función de acuerdo con el perfil, misma que servirá como base de conocimientos para aprobar la evaluación de competencias.

Artículo 128. Para la evaluación de Competencias Básicas de la Función se obtendrán los siguientes criterios:

I. Acreditado. El sustentante que haya acreditado todas y cada una de las evaluaciones teóricas y prácticas en las competencias con un puntaje igual o mayor de 70/100.

II. No acreditado. El sustentante que haya obtenido un puntaje menor a 70/100 en al menos una de las evaluaciones teóricas y prácticas en las competencias correspondientes.

III. No presentó. El sustentante que no realizó la Capacitación y/o Evaluación por causa justificada. Entendiéndose por causa justificada urgencia o emergencia médica, laboral o personal.

Artículo 129. En caso de que el elemento policial perteneciente a la Secretaría haya obtenido el resultado de NO ACREDITADO, la Secretaría proveerá la capacitación en la competencia no acreditada y solicitará su evaluación de nueva cuenta en un plazo no mayor a seis meses.

Una vez que el sustentante fue capacitado por segunda ocasión y evaluado de la competencia no acreditada correspondiente, resulte NO ACREDITADO, la Secretaría iniciará el procedimiento establecido en el Capítulo IV del presente Reglamento.

Artículo 130. La vigencia de la evaluación de competencias básicas será de tres años, contados a partir de la fecha de la acreditación.

#### SECCIÓN CUARTA

##### De los Estímulos

Artículo 131. Los elementos policiales, se rigen por los principios de actuación previstos en la Constitución y en las obligaciones señaladas en la Ley General y Ley Estatal, así como demás normativa aplicable a la conducta policial; el cumplimiento de dichos principios, lleva implícito el derecho a favor de aquellos de ser objeto de reconocimiento, estímulos y condecoraciones por parte de la Comisión de Honor.

Artículo 132. El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual se otorga el reconocimiento público a los integrantes de la Secretaría por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar sus posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

Artículo 133. En cumplimiento al artículo 177 de la Ley Estatal, la Comisión de Honor, es el órgano colegiado facultado para revisar los expedientes y hojas de servicio de los elementos policiales, a efecto de dictaminar respecto a los estímulos y recompensas con los que pueden ser beneficiados los sujetos del presente Reglamento.

Artículo 134. Los estímulos otorgados al Elemento Policial, serán acompañados de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, y deberá integrarse al expediente del elemento policial la documental correspondiente, así como la autorización de portación de la condecoración o distintivo respectivo.

Artículo.135 Se otorgarán a los elementos policiales que realicen funciones netamente operativas, en recompensa a su permanencia, capacidad, desempeño y acciones relevantes o extraordinarias en cumplimiento de su deber y con fundamento en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 136. En ningún caso serán elegibles los elementos policiales que resulten positivos en algún examen toxicológico o no aprueben las evaluaciones de control de confianza.

Artículo.137 Los estímulos, en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente, ni formará parte de las remuneraciones que perciban los elementos policiales en forma ordinaria.

Artículo.138 El régimen de estímulos dentro del Servicio de Carrera Municipal comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la Secretaría reconoce y promueve la actuación heroica, ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa discrecionalidad y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del Elemento Policial.

Artículo 139. Las acciones de los elementos policiales que se propongan para la entrega de algún estímulo, serán motivo de un sólo reconocimiento de los contemplados en este procedimiento; no obstante, no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales o internacionales.

Artículo.140 Si un elemento policial pierde la vida al realizar actos que merecerán el otorgamiento de un estímulo, la Comisión de Honor resolverá sobre el particular, a fin de conferírsele a título post mortem a sus beneficiarios previamente designados.

Artículo.141 Los estímulos a los que se pueden hacer acreedores los sujetos del presente Reglamento son:

- I. Condecoración;
- II. Mención honorífica;
- III. Distintivo;
- IV. Citación como distinguido, y
- V. Recompensa.

Artículo.142 La Condecoración, es la presea o joya que galardona los actos específicos del Elemento Policial.

Las condecoraciones que se otorgaren al elemento policial en activo, serán las siguientes:

- I. Mérito Policial;
- II. Mérito Cívico;
- III. Mérito Social;
- IV. Mérito Ejemplar;
- V. Mérito Tecnológico;
- VI. Mérito Facultativo;
- VII. Mérito Docente, y
- VIII. Mérito Deportivo.

Artículo.143 La Condecoración al Mérito Policial se otorgará a los elementos policiales que realicen los siguientes actos:

I. De relevancia excepcional en beneficio de la Secretaría, y

II. De reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes:

a) Por su diligencia en la captura de delinquentes;

b) Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes;

c) Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;

d) Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;

e) Actos que comprometan la vida de quien los realice, y

f) Actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación.

Artículo.144 La Condecoración al Mérito Cívico, se otorgará a los elementos policiales considerados por la comunidad donde ejerzan funciones, como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de la Ley, firme defensa de los Derechos Humanos, respeto a las Instituciones Públicas y, en general, por un relevante comportamiento humano.

Artículo 145 La Condecoración al Mérito Social, se otorgará a los elementos policiales que se distingan por el cumplimiento excepcional en el Servicio de Carrera Municipal, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y honor de la Secretaría mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

Artículo.146 La Condecoración al Mérito Ejemplar, se otorgará a los elementos policiales que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científicas, artísticas o culturales y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para los demás elementos policiales.

Artículo.147 La Condecoración al Mérito Tecnológico, se otorgará a los elementos policiales que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, sistema o método que sea de utilidad y prestigio para la Secretaría, el Municipio, el Estado de Morelos o para la Nación.

Artículo 148 La Condecoración al Mérito Docente, se otorgará a los elementos policiales que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de 3 años, pudiendo computarse en varios periodos interrumpidos.

Artículo 149. La Condecoración al Mérito Deportivo, se otorgará a los elementos policiales que impulsen, participen, se distingan u obtengan alguna presea en cualquiera de las ramas del deporte a nombre de la Secretaría en justa, ya sea de nivel, estatal, nacional o internacional.

Artículo.150 La Mención Honorífica, se otorgará al elemento policial por acciones sobresalientes o de relevancia, no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones; la propuesta solo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio de la Comisión de Honor.

Artículo 151. El Distintivo se otorgará por actuación sobresaliente en el cumplimiento del Servicio de Carrera Municipal desempeño académico en cursos, debido a intercambios interinstitucionales.

Artículo 152. La Citación como distinguido es el reconocimiento verbal y escrito a favor del Elemento Policial, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión de Honor.

Artículo 153. Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal por parte de la Secretaría, a fin de incentivar la conducta de los elementos policiales, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son honrados y reconocidos por la Secretaría.

Artículo 154. Para efectos de otorgamiento de recompensas serán evaluadas las siguientes circunstancias:

I. La relevancia de los actos, que en términos de proyección, favorezca la imagen de la Secretaría, y

II. El grado de esfuerzo, sacrificio y si se rebasaron los límites del deber o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del Elemento Policial.

Artículo 155. En el caso de que el elemento policial que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa, fallezca, ésta será entregada a sus beneficiarios previamente designados.

Artículo 156. Cuando algún elemento policial ejecute acciones meritorias que no le den derecho a obtener las condecoraciones especificadas en el presente ordenamiento, pero que con su conducta constituya un ejemplo digno de tomarse en consideración y de imitarse, será distinguido con un reconocimiento que otorgará la Comisión de Honor a propuesta de su superior jerárquico o de la Unidad de Asuntos Internos, que podrá consistir en una medalla, diploma, insignia de uso diario o, en su caso, un beneficio económico, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada para cada ejercicio fiscal.

Artículo 157. Para el otorgamiento de los estímulos y condecoraciones, se atenderá al procedimiento correspondiente, que se basará en lo siguiente:

I. Se otorgarán a todo Elemento Policial, sin distinción alguna, ya sea por jerarquía, zona de adscripción, sexo o actividad y servicio encomendado;

II. Las condecoraciones y estímulos, se otorgarán previa convocatoria que la persona titular de la Secretaría haga a todo el personal, la cual deberá ser publicada en los lugares más visibles de la dependencia, o a propuesta directa de algún superior jerárquico inmediato e incluso de la Unidad de Asuntos Internos;

III. Una vez realizada la Convocatoria o la propuesta que se menciona, se llevará a cabo un registro general de los candidatos, esto lo llevará a cabo la Unidad de Asuntos Internos, quien hará del conocimiento de los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, las circunstancias de cada Elemento Policial, los cuales procederán a hacer una valoración y, en su caso, selección de aquellos elementos policiales que cumplan con los requisitos para obtener un premio de esta índole, con base en lo que dispone el presente Reglamento.

Dichas Convocatorias o propuestas se harán una vez al año, salvo en casos sobresalientes o extraordinarios, que podrán llevarse a cabo más de una vez por año, a criterio propio de la Comisión de Honor, a solicitud y propuesta de los mandos medios y superiores, y, en su caso, por la Unidad de Asuntos Internos.

IV. Los requisitos que en todo caso deberán de reunir los elementos policiales para este fin son:

a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce y ejercicio de sus derechos;

b) No tener más de un procedimiento administrativo activo en su contra ante la Unidad de Asuntos Internos;

c) No contar con más de tres correctivos disciplinarios o sanciones, dentro del año en ejercicio;

d) El elemento policial que desee participar en la Convocatoria, deberá presentar la solicitud ante su superior jerárquico inmediato, para su registro; y en su caso, un escrito con una exposición de motivos y razones por las cuales considere que debe ser premiado, anexando la documentación respectiva que lo avale;

e) Que esté al corriente en sus evaluaciones de control de confianza y las demás que establezcan la Ley General y la Ley Estatal; y,

f) Para el otorgamiento de un estímulo o condecoración, la Comisión de Honor, en el procedimiento de selección y premiación deberá, en todo caso, verificar los antecedentes de los elementos policiales seleccionados; es decir los relativos a la asistencia, puntualidad, buena conducta, antigüedad, disposición y eficacia en el servicio desempeñado.

V. Una vez analizados los expedientes personales de los elementos policiales y, en su caso, llevado a cabo el registro, así como la revisión de las manifestaciones de aquellos elementos policiales seleccionados por la Comisión de Honor y Justicia, a través del Secretario Técnico del mismo, procederán a fijar día y hora hábil para la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria, en la que se discutirá y votará qué elementos policiales recibirán el beneficio, bajo qué condiciones y, en su caso, la fecha de entrega formal y pública de la condecoración o estímulo.

Artículo 158. La conducta de los elementos policiales será acreditada con la hoja de desempeño personal expedida por el superior jerárquico del elemento policial o del área de recursos humanos de la Secretaría o en su caso del Ayuntamiento del Municipio y avalada por la Unidad de Asuntos Internos, a través de una constancia que se expedirá cada año, independientemente del grado o puesto que desempeñe.

Artículo 159. El resultado de la selección de los elementos policiales beneficiados con una condecoración o estímulo, será publicado inmediatamente después de la celebración de la sesión de la Comisión de Honor y Justicia en los lugares que se hayan dispuesto para la colocación de las convocatorias previas, donde se informará a los interesados el tipo de estímulo o condecoración obtenida, lugar y fecha de su entrega formal u oficial, por parte de la persona titular de la Secretaría.

Artículo 160. Las propuestas de estímulos o cualquier otro beneficio económico, se ajustarán al presupuesto anual correspondiente de la Secretaría que sea destinado al efecto.

Las propuestas hechas por el superior jerárquico a favor de los elementos policiales, serán sometidas a consideración y revisión de la Unidad de Asuntos Internos, la que deberá analizarlas para determinar si el elemento policial propuesto se ubica en los presupuestos establecidos por el artículo 143 del presente Reglamento.

Hecho lo anterior, y una vez aprobados, dicha área remitirá a la Comisión de Honor la revisión para que la misma sea tomada en consideración en el desahogo de la sesión de que se trate.

Artículo 161. Cuando algún elemento policial resulte seleccionado para recibir un estímulo económico, y en el transcurso de la entrega perdiera la vida con o sin motivo de su trabajo, dicho beneficio podrá ser reclamado y, en su caso, entregado a sus beneficiarios, los cuales deberán acreditar el parentesco a través de la documentación pertinente, tomando además en consideración el siguiente orden:

- I. Cónyuge;
- II. Concubina o Concubino;
- III. Hijos, y
- IV. Parientes colaterales hasta el cuarto grado.

Artículo 162. Cuando algún elemento policial haya resultado seleccionado para recibir un estímulo o recompensa y en el transcurso de la entrega, aquel es privado de su libertad por la probable comisión de un hecho delictivo con motivo de su trabajo o servicio encomendado, dicho beneficio podrá ser reclamado y, en su caso, entregado a este elemento policial una vez resuelta su situación jurídica, siempre y cuando sea ésta favorable, debiendo para tal fin exhibir ante la Comisión de Honor copia certificada de la resolución que en su caso se hubiese dictado en el procedimiento por el cual haya sido privado de su libertad.

Artículo 163. Cuando el elemento policial que haya sido seleccionado para obtener un beneficio o recompensa, y con motivo de juicio de carácter penal sea sentenciado, la recompensa regresará al fondo de donde haya sido tomado para utilizarlo en diversa convocatoria o propuesta.

Artículo 164. En el caso de que el beneficio a recibir por parte de algún elemento policial no se trate de una recompensa, sino de los diversos que se establecen en este Reglamento, su entrega queda al arbitrio de los integrantes de la Comisión de Honor, órgano que previa sesión de trabajo podrá determinar la cancelación o suspensión de la entrega de la condecoración, o recompensa de que se trate.

Artículo 165. Las determinaciones que se emitan por parte de la Comisión de Honor en el ámbito de condecoraciones y estímulos, son inapelables, por tanto no existe recurso o medio de defensa en su contra, y una vez publicadas serán firmes en su decisión y ejecución.

Artículo 166. Los elementos policiales que resulten premiados con alguna condecoración o estímulo, deberán acudir ante el Secretario Técnico del Consejo de Honor, para que éste a su vez inicie los trámites para su otorgamiento con apoyo de las áreas involucradas en un término no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación respectiva; en caso contrario, su trámite de otorgamiento será retardado hasta los 60 días. En el caso de que el elemento policial no comparezca ante el Secretario Técnico de la Comisión de Honor dentro del término de 30 días contados a partir de la multicitada publicación, no tendrá derecho a reclamar su estímulo con posterioridad.

Artículo 167. La Comisión de Honor, con apoyo de las áreas vinculadas con la ejecución de una determinación de esta índole, deberá gestionar para que dentro de un término no mayor de 30 días, contados a partir de que se emita la publicación de los elementos policiales beneficiados, éstos reciban materialmente el estímulo o condecoración respectiva. Las áreas mencionadas deberán informar por escrito la gestión administrativa realizada para tal fin.

#### SECCIÓN QUINTA

##### De la Promoción

Artículo 168. La promoción de los elementos policiales dentro del Servicio de Carrera Municipal, estará sujeta esencialmente a las necesidades de la Secretaría y a la suficiencia presupuestal previamente aprobada para tales efectos.

Artículo 169. La promoción permite a los elementos policiales ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado inmediato superior, en el escalafón jerárquico en las categorías de oficiales, inspectores y comisarios incluida la escala básica y de manera ascendente, según sea el caso, en las jerarquías o grados establecidos en el presente Reglamento, mediante las evaluaciones correspondientes como requisito de permanencia en el Servicio de Carrera Municipal y con base en los resultados de la aplicación de los procedimientos de formación inicial, continua, desarrollo y promoción, y consolidar los principios constitucionales de eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 170. Para ascender en las categorías, al orden jerárquico o a los grados dentro del Servicio de Carrera Municipal, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de en Policía, en su caso, hasta la de Inspector, de conformidad con el orden jerárquico establecido.

Artículo 171. El mecanismo y los criterios para los concursos de desarrollo y promoción interna para ascender en las categorías, jerarquías o grados, serán desarrollados por la Secretaría, tomando en cuenta experiencia, trayectoria, y conocimientos, así como los resultados de la aplicación del procedimiento de formación inicial, continua y evaluación para la permanencia, los cuales serán considerados por la Comisión de Carrera, para el reconocimiento y promoción de los elementos policiales sujetos a este Reglamento.

Artículo 172. El elemento policial podrá sugerir a la Comisión de Carrera, su plan de carrera policial, con base en su interés y en los grados de especialización, así como su adscripción en unidades especializadas, la cual estará sujeta a la aprobación de la misma Comisión de Carrera.

Artículo 173. La movilidad en el Servicio de Carrera Municipal, podrá seguir las siguientes trayectorias:



I. Vertical, hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado donde las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad.

II. Horizontal o trayectorias laterales, que corresponden a su adscripción en diferentes unidades especializadas donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de los respectivos perfiles de grado o jerarquía del Elemento Policial.

Artículo 174. La movilidad vertical se desarrollará de acuerdo con el procedimiento de desarrollo y promoción dentro de la misma corporación, con base en:

I. La disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;

II. Los requisitos de participación que se establezcan en la Convocatoria;

III. La viabilidad presupuestal específica para la categoría, jerarquía, o grado respetivo al que se aspire;

IV. Los requisitos contenidos en el presente Reglamento;

V. La trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada, evaluaciones para la permanencia, anteriores promociones y valoración de hojas de servicios;

VI. El examen específico de la categoría, jerarquía, o grado a que se aspire, y

VII. Los requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía o grado al que se aspire.

Artículo 175. La movilidad horizontal se desarrollará dentro de la misma Secretaría, en su caso, se podrá dar entre las diversas corporaciones policiales, federales, estatales o municipales, única y exclusivamente cuando existan acuerdos, convenios específicos, o cualquier disposición normativa o legal afín y se cumplan con las condiciones de equivalencia, homologación, afinidad entre los cargos horizontales con base en el perfil del grado del Elemento Policial.

La movilidad horizontal dentro del Servicio de Carrera Municipal debe procurar la mayor analogía entre los puestos.

Artículo 176. La movilidad horizontal se sujetará a las condiciones siguientes:

I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;

II. El aspirante a un movimiento horizontal debe tener la categoría, jerarquía y grado equivalente al que desea ocupar;

III. Debe considerarse la trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y la evaluación para la permanencia;

IV. El Aspirante deberá presentar los exámenes que procedan conforme a la normatividad aplicable, y

V. Requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía o grado al que se aspire.

Artículo 177. Para satisfacer las expectativas de desarrollo y promoción dentro del Servicio de Carrera Municipal, la Comisión de Carrera fomentará la vocación y permanencia de los elementos policiales, mediante la aplicación de este Reglamento.

Artículo 178. Para lograr la promoción, los elementos policiales accederán por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.

Artículo 179. Para participar en los concursos de desarrollo y promoción los elementos policiales deberán cumplir con los perfiles del puesto, y aprobar las evaluaciones que determine la normativa aplicable.

Artículo 180. Las promociones sólo podrán llevarse a cabo cuando exista una plaza vacante o de nueva creación para la categoría, jerarquía o grado superior inmediato correspondiente. En todo caso, la Comisión de Carrera, deberá tomar en consideración la disponibilidad presupuestal que la Secretaría tenga aprobada para dicho efecto.

Artículo 181. Al personal policial que sea promovido le será reconocida su nueva categoría, jerarquía o grado mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente, a través de la Comisión de Carrera.

Artículo 182. Los requisitos para que los elementos policiales puedan participar de las acciones de desarrollo y promoción serán los siguientes:

I. Haber obtenido las más altas calificaciones derivadas de la aplicación de los exámenes de formación inicial, formación continua y evaluaciones para la permanencia, según sea el caso;

II. Estar en servicio activo y no encontrarse gozando de licencia;

III. Cumplir con los requisitos de permanencia;

IV. Presentar la documentación conforme al procedimiento y plazo establecidos en la Convocatoria correspondiente;

V. Contar con la antigüedad necesaria dentro del Servicio de Carrera Municipal;

VI. Acumular el número de cursos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;

VII. Haber observado buena conducta;

VIII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria respectiva;

IX. Haber observado los deberes y obligaciones previstos en el procedimiento de ingreso, y

X. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 183. Cuando un elemento policial esté suspendido temporalmente por alguna de las causas previstas por el artículo 197 de la Ley Estatal, que le imposibilite participar en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho de presentarse una vez desaparecida esa causa, siempre que se encuentre dentro del periodo señalado en la convocatoria correspondiente, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

Artículo 184. La antigüedad se clasificará y computará para cada elemento policial dentro del Servicio de Carrera Municipal, en la siguiente forma:

I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la Secretaría y

II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado otorgado.

Artículo 185. Los elementos policiales sujetos al presente Reglamento podrán ser cambiados de una área operativa a otra, de un servicio a otro, y de un servicio a otra área, por necesidades del servicio, sin perjuicio de los derechos escalafonarios que correspondan, conservando la categoría, jerarquía o grado que tuviere a la fecha de su respectivo cambio.

Artículo 186. Cuando los cambios a que se refiere el artículo anterior sean solicitados por los elementos policiales, y una vez que la persona titular de la Secretaría los acuerde favorablemente, se les asignará el mismo escalafón y categoría que hayan tenido a la fecha de su solicitud.

Artículo 187. Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación con la suficiencia presupuestal correspondiente para tales efectos, la Comisión de Carrera, a través de la Secretaría, expedirá y publicará la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando en lo conducente los términos y condiciones de la convocatoria a que se refiere el procedimiento de reclutamiento.

Artículo 188. Los méritos de los elementos policiales serán evaluados por la Comisión de Carrera, con el fin de verificar que se cumplen los requisitos de permanencia en el Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 189. Para la aplicación de las acciones de Promoción, la Comisión de Carrera, a través de la Secretaría Técnica, recabará la información necesaria y pertinente de las diversas áreas que correspondan de la Secretaría o del Ayuntamiento de Amacuzac, Morelos; y, en su caso, se coordinará para la eficaz aplicación del Servicio de Carrera Municipal, a fin de diseñar y elaborar los instrumentos necesarios y pertinentes para las evaluaciones, así como los instructivos operacionales en los que se establecerá lo siguiente:

I. Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado;

II. Descripción del sistema selectivo;

III. Calendario de actividades, de publicación de convocatoria, de trámite de documentos, de evaluaciones y de entrega de resultados;

IV. Duración del procedimiento, indicando plazos máximos y mínimos para las diferentes evaluaciones;

V. Temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría, jerarquía o grado;

VI. Para cada procedimiento de promoción, la Comisión de Carrera, a través de la Secretaría Técnica, en coordinación con el área de la Academia Estatal competente, elaborará los exámenes académicos y proporcionará a los elementos policiales los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía o grado y escalafón, y

VII. Los elementos policiales serán promovidos de acuerdo a la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente categoría, jerarquía o grado.

Artículo 190. A las mujeres policías que reuniendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, deseen participar en un procedimiento de promoción, y se encuentren en estado de gravidez debidamente acreditado, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión de Carrera.

Artículo 191. Los elementos policiales que participen en las evaluaciones para la promoción podrán ser excluidos de las mismas y por ningún motivo se les concederán promociones, si se encuentran en algunas de las circunstancias siguientes:

I. Haber sido removido del cargo por resolución administrativa que haya causado ejecutoria;

II. Que haya sido suspendido del cargo temporalmente;

III. Que se encuentre disfrutando de licencia para asuntos particulares;

IV. Que esté sujeto a un proceso penal;

V. Que se encuentre desempeñando un cargo de elección popular, y

VI. En cualquier otro supuesto previsto en la Ley.

Artículo 192. En caso de realizarse un examen específico, no podrá hacerse por votación secreta, y será valorado conjuntamente con otras evaluaciones.

Artículo 193. Con motivo del examen específico se emitirán tres ejemplares del acta de resultados, los cuales se entregarán al aplicador, al personal que la Comisión de Carrera designe, y una más se enviará al Consejo Municipal.

Artículo 194. La Comisión de Carrera, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones del presente procedimiento, hará oficialmente del conocimiento del elemento policial la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes, y procederá, en su caso, a llevar a cabo la promoción de que se trate, por lo que deberá realizar todas las acciones procedentes para su cumplimiento.

Artículo 195. Para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción los elementos policiales deberán tener una antigüedad mínima en la jerarquía o grado, así como la edad tope para permanecer en la Secretaría, considerando lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización.

Artículo 196. Para acreditar la antigüedad en la corporación, se requerirá de una constancia emitida por el área competente del Municipio, documento que deberá contar con los datos generales del elemento policial, así como la fecha de ingreso y el tiempo de servicios en cada nivel, jerarquía o grado en los cuales se haya desempeñado.

#### SECCIÓN SEXTA

De la Renovación de la Certificación

Artículo 197. La renovación de la certificación es el proceso mediante el cual los elementos policiales se someten a las evaluaciones periódicas establecidas y efectuadas por el Centro de Control de Confianza correspondiente, y demás exámenes necesarios que se consideren en el proceso de permanencia, la cual tendrá una vigencia máxima de tres años.

Artículo 198. Para la actualización del Certificado, las evaluaciones de competencias básicas o profesionales y del desempeño deberán acreditarse en un plazo que no exceda de seis meses, contados a partir de la emisión del resultado del proceso de evaluación de control de confianza.

Artículo 199. Los CECC con la acreditación vigente serán competentes para emitir y actualizar el CUP a los elementos policiales de la Secretaría.

Artículo 200. Procederá la cancelación del Certificado, en los siguientes supuestos:

I. Que el elemento policial resulte "No Aprobado" en el proceso de evaluación de control de confianza o del desempeño.

En el caso de la evaluación de competencias básicas o profesionales, el integrante tendrá una oportunidad de someterse a la evaluación nuevamente, previa capacitación, en un periodo que no excederá de 60 días hábiles, y

II. Que la CES notifique al CECC, a través de la autoridad correspondiente, que el elemento policial ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido del cargo, o bien, por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

Artículo 201. Para la emisión o renovación del Certificado Único Policial, se deberá observar lo establecido en los Lineamientos para la Emisión del Certificado Único Policial.

#### SECCIÓN SÉPTIMA

De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 202. La licencia es el periodo de tiempo que se concede al elemento policial, previa autorización del superior jerárquico y con el visto bueno de la persona titular de la Secretaría, para la separación temporal del Servicio de Carrera Municipal, sin que por ello implique la pérdida de sus derechos.

Las licencias que se otorgan serán sin goce de sueldo, siendo las siguientes:

I. Licencia ordinaria, es la que se concede al Elemento Policial, tomando en cuenta las necesidades del servicio sin la afectación del mismo, la cual podrá ser concedida por una sola ocasión por razones de carácter personal, y no podrá exceder de 180 días naturales;

II. Licencia extraordinaria, es la que se otorga a solicitud del elemento policial para separarse del servicio activo y desempeñar otro cargo diferente al de su adscripción, dentro de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, o en su caso para desempeñar cargos de elección popular; dentro de esta hipótesis el beneficiado no tendrá derecho a recibir percepciones de ninguna índole ni a ser promovido dentro del Servicio de Carrera Municipal dentro del lapso que tenga vigencia la licencia respectiva, y

III. Licencia por enfermedad, la cual se registrará por las disposiciones legales aplicables.

Las licencias previstas en este artículo, estarán sujetas a los lineamientos internos de la Secretaría y en atención a las necesidades del Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 203. El permiso es aquella autorización por escrito, que se concede al sujeto del presente Reglamento, por parte del superior jerárquico, con el visto bueno de la persona titular de la Secretaría para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un término no mayor a 24 horas y el cual solo podrá ser concedido por tres ocasiones dentro de un año, sin poder ser inmediatamente consecutivos.

Para efectos del permiso, el mismo deberá ser solicitado por el elemento policial interesado por escrito con una antelación mínima de 48 horas al día requerido para el permiso; la petición y permiso deberán agregarse al expediente personal del solicitante.

Artículo 204. La comisión es la instrucción que se da por escrito, o de forma verbal en caso de urgencia, por parte del superior jerárquico al sujeto del presente Reglamento, para llevar a cabo funciones específicas por un tiempo determinado, en un lugar diverso al que originariamente este adscrito dentro de la Secretaría, lo anterior con base a las necesidades del Servicio de Carrera Municipal.

#### CAPÍTULO IV

##### De la Separación

Artículo 205. La separación es el acto mediante el cual la Secretaría y por lo consiguiente el Municipio da por terminada la relación administrativa, cesando los efectos del nombramiento entre esta y el elemento policial, de manera definitiva dentro del Servicio de Carrera Municipal.

Artículo 206. Las causales de separación serán:

I. Ordinarias, que comprenden:

a) Renuncia formulada por el elemento policía;

b) Incapacidad permanente para el desempeño de las funciones;

c) La pensión por Jubilación, y las demás que se establezcan en los dispositivos legales aplicables al caso, y

d) La muerte del elemento policial.

II. Extraordinarias, que comprenden:

a) El incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia que debe mantener en todo tiempo el elemento policial, o cuando en los procesos de promoción concurren las causas previstas en la fracción I del artículo 88 de la Ley Estatal.

b) Remoción de la relación administrativa, por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo y las demás previstas en la Leyes aplicables al caso.

Artículo 207. Todo lo referente a la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales, se encuentra previsto en la Ley Estatal, y procederá únicamente previo desahogo del procedimiento que sustanciara la Unidad de Asuntos Internos previsto en el artículo 171, de acuerdo a lo siguiente:

I. Al momento de que la Unidad de Asuntos Internos tenga conocimiento de la queja o denuncia, contará con quince días hábiles para integrar la investigación correspondiente, allegándose de la información que sea necesaria, así como de las pruebas ofrecidas por el quejoso; y, en caso de contar con pruebas suficientes, determinará el inicio del procedimiento administrativo, cuando la conducta atribuida encuadre o se encuentre prevista en los artículos 159 de la Ley Estatal o 172 de este Reglamento;

II. Concluido el término previsto en la fracción que antecede, se citará al elemento policial sujeto a procedimiento, para hacerle saber la naturaleza y causa del mismo, a fin de que conozca los hechos que se le imputan, entregándole copias certificadas del expediente formado para tal efecto, dejando constancia de ello;

III. Notificada que sea el elemento, se le concederán diez días hábiles para que formule la contestación y ofrezca las pruebas que a su derecho convengan; concluido el término se procederá a abrir un período para el desahogo de las pruebas, por el término de cinco días hábiles. Dentro de dicho término, las partes deberán ofrecer las pruebas que a su derecho correspondan, relacionándolas con los hechos controvertidos;

IV. Transcurrido el término probatorio, dentro de los tres días siguientes se dictará auto para que tenga verificativo la audiencia de pruebas y alegatos, debiendo contener lugar, día y hora para el desahogo de las mismas, con el apercibimiento de ambas partes, que en caso de no comparecer sin causa justificada, se llevará a cabo la audiencia, teniéndose por precluido cualquier derecho que pudiera ejercitar en la misma. El plazo para el desahogo de esta audiencia no deberá exceder de quince días hábiles;

V. En la audiencia a que se refiere la fracción anterior, se desahogarán las pruebas ofrecidas y las partes deberán formular los alegatos que a su derecho convengan de manera verbal o por escrito;

VI. Se elaborará la propuesta de sanción que se pondrá a consideración de la Comisión de Honor dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la instrucción, a efecto de que éste emita la resolución respectiva, que no deberá exceder del término de los diez días hábiles siguientes; y

VII. A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prevé este ordenamiento, se estará a lo dispuesto supletoriamente por la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Artículo 208. Los elementos policiales podrán ser separados o removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento de la remoción señalen para permanecer en la Secretaría, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, solo procederá la indemnización.

Artículo 209. En el caso de remoción, o cualquier otra forma de terminación del Servicio de Carrera Municipal que haya sido injustificada, la Secretaría sólo estará obligada a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reincorporación o reinstalación en el cargo que venía desempeñando.

## SECCIÓN PRIMERA

### Del Régimen Disciplinario

Artículo 210. El régimen disciplinario es el mecanismo que tiene por objeto asegurar que la conducta de los sujetos al presente Reglamento, se rijan acorde a las disposiciones legales constitucionales, estatales y municipales según corresponda, a las órdenes de sus superiores jerárquicos, a los altos conceptos de honor, justicia y ética; así como que se conduzcan estrictamente bajo los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 211. El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones o correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el elemento policial que transgreda los principios de actuación, falte a sus deberes y obligaciones, viole las leyes, las normas disciplinarias aplicables y desobedezca órdenes de su superior jerárquico y se hará acreedor a las sanciones o correctivos disciplinarios, previstos en la Ley Estatal, en el del Reglamento de la misma y demás normativa aplicable que corresponda a los deberes y conducta policial y consisten en:

#### I. Correctivos Disciplinarios:

a) La amonestación: Es el acto por el cual el superior jerárquico advierte al subalterno la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, conminándolo a corregirse. La amonestación será por escrito y, por tanto, se dejará constancia en el expediente del elemento policial como antecedente de su conducta, y

b) El arresto: Consiste en la reclusión hasta por treinta y seis horas, en sitios adecuados para ello, a que se hace acreedor un elemento policial por haber incurrido en faltas considerables, que no se encuentren consideradas en las hipótesis previstas en el artículo 159 de la Ley Estatal. En todo caso la orden de arresto deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y duración del mismo y será sin perjuicio del servicio que se le asigne al elemento arrestado.

Los correctivos disciplinarios serán impuestos por el superior jerárquico inmediato o los mandos superiores de la institución policial de que se trate.

#### II. Sanciones:

a) El cambio de adscripción: Como sanción derivada del procedimiento respectivo, se ordenará por la Comisión de Honor o autoridad respectiva cuando el comportamiento del elemento policial afecte la disciplina y la buena marcha del grupo al que esté adscrito;

b) La suspensión temporal de funciones: Esta sanción será aplicada en contra del elemento policial que incurra en faltas cuya naturaleza no amerite la destitución o remoción de la relación administrativa. La suspensión a que se refiere esta fracción será sin la percepción de su retribución y no podrá exceder de treinta días naturales, y se tomarán en consideración las causas que la motiven, sin que signifique su remoción;

c) La remoción de la relación administrativa: Consiste en dejar sin efecto el nombramiento por incurrir en causas de responsabilidad con motivo de su encargo y las demás previstas en la Leyes aplicables al caso.

Las suspensiones y destituciones serán impuestas por la Comisión de Honor, en términos de la Ley Estatal, pueda efectuarlas.

Artículo 212. La disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del Servicio de Carrera Municipal, por lo que los elementos policiales deberán sujetar su conducta a la observancia de este procedimiento, las leyes, reglamentos aplicables, bandos de policía y gobierno, órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

Artículo 213. La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el Servicio de Carrera Municipal, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y lo relativo al ceremonial y protocolo.

Artículo 214. La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una jerarquía y sus subordinados.

Artículo 215. Da lugar a la conclusión del servicio del elemento 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 concurren 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 elemento policial no se acrediten méritos suficientes a juicio la Comisión de Honor y Justicia, 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, o baja, por:

a) Renuncia;

b) Muerte o incapacidad permanente, o

c) Jubilación o Retiro.

Al concluir el servicio el elemento 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 216. Serán causas justificadas de remoción, sin responsabilidad para la Secretaría y por consiguiente sin indemnización para los elementos de la misma:

I. Cometer falta grave a los principios de actuación, deberes y obligaciones previstos en este reglamento y demás normatividad aplicable, para las instituciones de seguridad pública;

II. Infligir, tolerar y permitir actos de tortura, sanciones crueles, inhumanas y 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;

III. Faltar a sus labores por tres o más días, en un período de treinta días naturales, sin permiso del Titular de la Secretaría o sin causa justificada;

IV. Abandonar injustificadamente el servicio asignado;

V. Resolución de autoridad competente que le impida continuar con el desempeño material de su servicio;

VI. No cumplir con diligencia el servicio que tenga encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique el ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

VII. Incurrir en faltas de probidad y honradez durante el servicio, o cometer actos inmorales;

VIII. No observar buena conducta, ni respetar la persona y órdenes de sus superiores jerárquicos;

IX. Portar el arma a su cargo fuera del servicio o dentro del mismo, para un fin distinto a la seguridad pública;

X. Poner en peligro a los particulares o a otros elementos de las instituciones de seguridad pública a causa de imprudencia, descuido o negligencia;

XI. Asistir a sus labores bajo el influjo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;

XII. Consumir cualquier tipo de droga, psicotrópico, enervante, estupefaciente fuera o dentro del servicio;

XIII. No obedecer sistemática e injustificadamente las órdenes que reciba de sus superiores con motivo del servicio que presta;

XIV. No custodiar y conservar la documentación e información que por razón del cargo o comisión esté a su cuidado o a la cual tenga acceso;

XV. Revelar asuntos secretos o reservados de los que tengan conocimiento, sin el consentimiento de su superior jerárquico;

XVI. Presentar por sí o interpósita persona, documentación alterada o falsificada;

XVII. Incumplir en forma reiterada con los objetivos y metas programáticas específicas que le correspondan;

XVIII. Aplicar a sus subalternos, en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;

XIX. Obligar por cualquier motivo a sus subalternos a entregarles dinero o cualquier otro tipo de dádivas;

XX. Incumplir la prohibición de no ser socio, propietario o empleado por sí o por interpósita persona de empresas de seguridad;

XXI. Negar la información oficial que le sea solicitada por autoridades y órganos públicos autorizados;

XXII. Solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, en el ejercicio de sus funciones, dinero u objetos, mediante enajenación a su favor, o en precio notoriamente inferior a aquél al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para terceras personas;

XXIII. No acreditar las evaluaciones y exámenes de control de confianza;

XXIV. No atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de otras autoridades o de sus titulares;

XXV. No denunciar por escrito ante la autoridad correspondiente, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones cometa algún servidor público, que pueda constituir responsabilidad administrativa o de cualquier otra naturaleza, en los términos de la Ley Estatal y otros ordenamientos aplicables;

XXVI. Aprovechar la posición que su cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XXVII. Ser condenado a pena de prisión resultado de una sentencia ejecutoriada;

XXVIII. Incurrir en alguna de las prohibiciones, establecidas en la ley de la materia;

XXIX. Causar intencionalmente daño o destrucción de material, herramientas, vestuario, equipo, vehículos y en general todo aquello propiedad de la corporación, de sus compañeros y demás personal de la misma;

XXX. Ser declarado responsable en cualquiera de los procesos instaurados en su contra, relativos a las causales contenidas en el presente artículo, y

XXXI. Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 217. El Servicio de Carrera Municipal exige de sus integrantes, el más estricto cumplimiento del deber, salvaguardando la integridad y los derechos de las personas, previniendo la comisión de delitos y faltas administrativas preservando las libertades, el orden y la paz públicos.

#### SECCIÓN SEGUNDA

Del Recurso de Rectificación en materia del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Amacuzac, Morelos.

Artículo 218. El Recurso de Rectificación en materia del Servicio de Carrera Municipal procederá en contra de las resoluciones emitidas por la Comisión de Carrera a través del siguiente procedimiento:

I. El Cadete o elemento policial promovente interpondrá en el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación de la determinación a impugnar, el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;

II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos. Se admitirán toda clase de pruebas con excepción de la confesional, y las que sean contrarias a la moral, al derecho, buenas costumbres y a las leyes del orden público;

III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas por el cadete o elemento policial, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;

IV. La Comisión de Carrera podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, todas y cada uno de las personas que hayan intervenido en la selección, en el desarrollo y promoción, en la aplicación de sanciones, correcciones disciplinarias, remoción y la separación;

V. La Comisión de Carrera acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que hubiere ofrecido el cadete o elemento policial, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles; y,

VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Comisión de Carrera Policial, dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de diez días hábiles.

Artículo 219. La Comisión de Carrera, a través del Secretario Técnico, llevará a cabo las diligencias y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del recurso, debiendo levantar constancia por escrito de todas y cada una de las actuaciones, mismas que se integrarán de forma secuencial, asignándose un número de expediente a cada uno de los recursos instaurados.

A falta de disposición expresa en el presente medio de impugnación, se estará supletoriamente a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

Contra las resoluciones que se dicten en el presente medio de impugnación, no procederá recurso alguno.

#### TÍTULO CUARTO

##### De los Órganos Colegiados del Servicio de Carrera Municipal

Artículo 220. Para el correcto funcionamiento del Servicio de Carrera Municipal, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y la seguridad jurídica de los integrantes, la Secretaría contará con los órganos colegiados siguientes:

I. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera; y,

II. La Comisión de Honor y justicia.

#### CAPÍTULO I

##### De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 221. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, es un Órgano Colegiado Autónomo en sus funciones y resoluciones, gozará de las más amplias facultades para efectos del desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento del Servicio Municipal, en los términos de este Reglamento, teniendo las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y dirigir el Servicio de Carrera Municipal, en el ámbito de su competencia;

II. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos del presente Reglamento para el eficaz funcionamiento del Servicio de Carrera Municipal;

III. Evaluar todos los procesos establecidos en el presente Reglamento y en los cuales tenga plena competencia, a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;

IV. Verificar, a través del área competente, el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los elementos policiales en todo momento y, en su caso, expedir los documentos mediante los cuales se autoriza efectuar las evaluaciones y su aplicación correspondiente;

V. Conocer, resolver, y de ser procedente, otorgar las constancias de grado;

VI. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio de Carrera Municipal;

VII. Resolver el Recurso de Rectificación previsto en el presente Reglamento;

VIII. Expedir, a través de su presidente, previo el procedimiento establecido en el presente Reglamento, las constancias de grado respectivas; los elementos policiales en ningún caso podrán ostentar un grado que no les corresponda;

IX. Coordinarse con todas las demás autoridades, instituciones o áreas administrativas u operativas de la Secretaría a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio de Carrera Municipal; y,

X. Las demás que este Reglamento y demás normativa aplicable le confieran.

Artículo 222. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera estará integrada por:

I. Un Presidente que será designado por el Presidente Municipal quien contará con voto de calidad;

II. Un Secretario Técnico que será designado por el Presidente de la Comisión de Carrera;

III. Dos vocales Técnicos:

a) Un representante de los mandos policiales de la Secretaría;

b) Un representante del personal operativo de la Secretaría.

IV. Tres vocales que serán representantes de las siguientes áreas del Ayuntamiento de Amacuzac, Morelos, o en su caso de la Secretaría:

a) Recursos Humanos o área administrativa equivalente;

b) Servicio Profesional de Carrera o área administrativa equivalente, y

c) Profesionalización o capacitación y/o área administrativa equivalente.

Todos los integrantes de Comisión de Carrera, contarán con voz y derecho a voto.

El cargo cómo integrante de la Comisión de Carrera será honorífico, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones; debiéndose desempeñar, con responsabilidad, compromiso, espíritu de servicio y eficiencia en todas y cada una de las funciones que le sean inherentes.

Por cada uno de los miembros integrantes de la Comisión de Carrera se designará un suplente, teniendo las mismas atribuciones que el miembro propietario; los Vocales durarán en su cargo tres años, no pudiendo ser reelectos en el periodo próximo inmediato.

Artículo 223. La Comisión de Carrera sesionará ordinariamente una vez al mes, y de forma extraordinaria cuando en tratándose de un asunto de imperiosa urgencia o extrema necesidad se estime necesario.

La Comisión de Carrera sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes.

Los acuerdos de la Comisión de Carrera serán tomados por mayoría simple de los miembros presentes; en caso de empate, el presidente de la Comisión de Carrera tendrá voto de calidad.

Artículo 224. Los integrantes de la Comisión de Carrera, sólo podrán ser removidos o sustituidos en los casos siguientes:

I. Por actos u omisiones que afecten la integridad y decoro de la Comisión de Carrera y/o de la Secretaría y/o Ayuntamiento de Amacuzac, Morelos;

II. La comisión de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio;

III. Por renuncia o causa de baja de la Secretaría y/o Ayuntamiento de Amacuzac, Morelos; y

IV. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la Comisión de Carrera.

Artículo 225. La Convocatoria a las sesiones se realizará a petición del Presidente o, en su caso, del Secretario Técnico; la cual deberá hacerse del conocimiento a los integrantes de la Comisión de Carrera con cuando menos con cinco días hábiles de anticipación en tratándose de sesiones ordinarias, y cuando menos veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias.

Artículo 226. En cada sesión se levantará un acta donde se registrará el desarrollo de la misma, los acuerdos tomados y las resoluciones dictadas. Todas las Actas de sesión deberán llevar un consecutivo numérico y deberán ser firmadas por los integrantes asistentes a la sesión.

Artículo 227. El presidente de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, cuenta con las facultades siguientes:

I. Declarar la instalación legal de la Comisión de Carrera;

II. Presidir las sesiones de la Comisión de Carrera;

III. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las reuniones de la Comisión de Carrera;

IV. Dirigir las sesiones de la Comisión de Carrera;

V. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión de Carrera;

VI. Suscribir los acuerdos y resoluciones de las sesiones;

VII. Informar a la Comisión de Honor sobre los acuerdos adoptados por la Comisión de Carrera;

VIII. Emitir los instrumentos administrativos necesarios para el funcionamiento del Servicio de Carrera Municipal;

IX. Representar legalmente a la Comisión de Carrera, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, e instituciones, o en su caso delegar dicha representación; y,

X. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 228. El Secretario Técnico de la Comisión de Carrera cuenta con las facultades siguientes:

I. Integrar, archivar y custodiar los expedientes del personal activo de la Secretaría que sean sujetos al presente Reglamento;

II. Preparar, y exponer, en su caso, los asuntos que se traten ante el seno de la Comisión de Carrera;

III. Someter a consideración de la Comisión de Carrera, las propuestas relacionadas con el Servicio de Carrera Municipal;

IV. Emitir las Convocatorias para las sesiones de la Comisión de Carrera; previo acuerdo del Presidente;

V. Iniciar la sesión, dar lectura al orden del día, y realizar el pasar lista de asistencia de los integrantes de la Comisión previa autorización del Presidente;

VI. Conducir el desarrollo de las sesiones de la Comisión de Carrera;

VII. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión de Carrera, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;

VIII. Llevar el registro de los Acuerdos tomados por la Comisión de Carrera, darles el debido seguimiento y vigilar su cumplimiento;

IX. Rendir mensualmente un informe de actividades referente al desarrollo del Servicio Municipal;

X. Dar trámite a los asuntos de la Comisión de Carrera;

XI. Ser el enlace con las diversas autoridades e instituciones, así como con las áreas administrativas u operativas de la Secretaría, para la eficaz implementación y desarrollo del Servicio de Carrera Municipal;

XII. Resguardar los instrumentos de evaluación del desempeño, así como la documentación emitida en las sesiones;

XIII. Remitir los instrumentos de evaluación del personal a la Comisión de Honor;

XIV. Verificar la observancia de los procedimientos de la Comisión, establecidos en este Reglamento y el Manual;

XV. Desahogar las diligencias, y actuaciones necesarias y conducentes para la debida substanciación del Recurso de Rectificación, y



XVI. Proveer lo necesario para la organización y funcionamiento de la Comisión, solicitando los recursos materiales necesarios para su correcto desarrollo, con el auxilio y/o colaboración de las áreas de la Secretaría que correspondan;

XVII. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones, y

XVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás normativa aplicable, o le delegue el presidente de la Comisión de Carrera.

Artículo 229. Los Vocales de la Comisión de Carrera tendrán las facultades siguientes:

I. Asistir y participar, en las sesiones que sean convocados;

II. Dar seguimiento a la orden del día, emitiendo opiniones y comentarios sobre los asuntos que se trate en las sesiones de la Comisión emitiendo el voto respectivo, cuando así le corresponda;

III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión; y,

IV. Las demás facultades que le asignen por acuerdo de la Comisión y las disposiciones aplicables.

Artículo 230. Los Vocales Técnicos de la Comisión de Carrera tendrán las facultades siguientes:

I. Asistir y participar con voz y voto, en las sesiones que sean convocados.

II. Cumplir con los Acuerdos de la Comisión de Carrera;

III. Las demás que le asignen por acuerdo de la Comisión de Carrera y las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO II

### De la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 231. La Comisión de Honor es un Órgano Colegiado, mismo que, además de las ya establecidas en la Ley Estatal, cuenta con las funciones siguientes:

I. Dictaminar lo conducente en relación a los estímulos, condecoraciones y recompensas a que se hagan acreedores los elementos policiales, para lo cual tendrá acceso a los expedientes y hojas de servicio, a efecto de valorar el historial de la conducta de los sujetos del presente Reglamento;

II. Coordinarse con la Comisión de Carrera, a fin de llevar a cabo un análisis técnico de cada uno de los elementos policiales en activo y los que aún no se encuentran en el Servicio de Carrera Municipal, a efecto de establecer las directrices y acciones pertinentes para implementar de forma eficaz el Servicio de Carrera Municipal, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable;

III. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las evaluaciones del desempeño, debiendo designar para tales efectos a uno o varios representantes; y,

IV. Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la parte que les compete de la evaluación del desempeño, lo efectúen con total imparcialidad, objetividad y legalidad.

Artículo 232. La Comisión de Honor sesionará ordinariamente una vez al mes, y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias, previa convocatoria que para tal efecto expida la persona titular de la institución a que corresponda la Comisión de Honor, por lo menos con tres días de anticipación.

Artículo 233. La Comisión de Honor, estará integrado por:

I. El titular de la Secretaría o en su caso el representante que éste designe, quien fungirá como presidente pero sólo contará con voz;

II. Un representante del Secretariado Ejecutivo Estatal;

III. Un representante del Secretariado Ejecutivo Municipal;

IV. Un representante del Ayuntamiento;

V. Un representante de la Contraloría Municipal;

VI. Dos vocales ciudadanos, que serán designados Por el Consejo Municipal; 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 234. Cada integrante de la Comisión de Honor tendrá derecho a nombrar a un suplente, con el grado o puesto inmediato inferior, quien, en caso de ausencia del titular, participará en las sesiones con las mismas atribuciones que su representado.

Artículo 235. Los cargos de los integrantes del Comisión de Honor, así como los de sus suplentes, serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración o compensación adicional por el desempeño de sus funciones.

Artículo 236. Los integrantes de la Comisión de Honor podrán ser sustituidos por los siguientes supuestos:

I. Renuncia o causa de baja de la Secretaría o del Ayuntamiento de Amacuzac, Morelos, al que pertenecen;

II. Solicitud de excusa al cargo, previamente autorizada por la Comisión de Honor.

Artículo 237 La Comisión de Honor, velará por la honorabilidad y reputación de la Secretaría, combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad; para tal efecto gozará de amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los elementos policiales para allegarse de la información necesaria para dictar su resolución.

En términos del artículo 177 de la Ley Estatal se podrá proponer al Consejo Municipal de Seguridad Pública, la condecoración de elementos que se hayan destacado por su actuación y desempeño en el servicio.

Artículo 238. Las resoluciones que por votación tome la Comisión de Honor, causarán ejecutoria una vez transcurrido el término para impugnar la misma, y su resolución se agregará a los expedientes personales u hojas de servicio de cada elemento.

Artículo 239 La Comisión de Honor tendrá las atribuciones siguientes, en materia de evaluación del desempeño:

I. Sesionar para llevar a cabo sus funciones en el proceso de evaluación del desempeño;

II. Revisar los expedientes de los Elementos Policiales que no apruebe la evaluación del desempeño;

III. Ordenar la reposición del procedimiento de evaluación, cuando sea procedente;

IV. Notificar el resultado de la evaluación del desempeño a los elementos policiales cuando esta no sea aprobatoria;

V. Solicitar a la Unidad de Asuntos Internos el inicio del procedimiento administrativo correspondiente en los casos en que los elementos policiales no hayan aprobado la evaluación del desempeño;

VI. Revisar e implementar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones respecto de expedientes con resultados aprobatorios que contengan alguna inconsistencia y/o irregularidad que amerite seguimiento; y,

VII. En caso de detectar situaciones que trasciendan el ámbito de sus atribuciones, deberá hacerlas del conocimiento de la autoridad competente.

Artículo 240. El Presidente de la Comisión de Honor, cuenta con las siguientes facultades:

I. Presidir las sesiones de la Comisión;

II. Dirigir las audiencias de debate y las sesiones de la Comisión de Honor;

III. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión de Honor;

IV. Suscribir las resoluciones que emita la Comisión de Honor;

V. Representar legalmente la Comisión de Honor, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos e instituciones y en su caso delegar dicha representación; y,

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el presente Reglamento, el Manual, la Ley Estatal y otras disposiciones aplicables.

Artículo 241. El Secretario Técnico de la Comisión de Honor tendrá las siguientes facultades:

I. Recibir y resguardar los instrumentos de evaluación del personal que le sean remitidos por la Comisión de Carrera;

II. Elaborar por Acuerdo del Presidente, la orden del día de las sesiones;

III. Emitir las Convocatorias para las sesiones de la Comisión de Honor previo acuerdo del Presidente;

IV. Iniciar la sesión y dar lectura al orden del día previa autorización del Presidente;

V. Conducir el desarrollo de las sesiones de la Comisión de Honor;

VI. Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Honor o del Presidente;

VII. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones de la Comisión de Honor, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;

VIII. Recabar las firmas de los integrantes de la Comisión de Honor en los documentos que así lo requieran;

IX. Expedir copias certificadas de los asuntos que conoce la Comisión de Honor;

X. Dictar acuerdos y actuaciones necesarias para la substanciación del procedimiento;

XI. Vigilar que se ejecuten las resoluciones que tome la Comisión de Honor;

XII. Verificar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión de Honor en el ámbito de su competencia;

XIII. Constatar que se elaboren las actas de sesión;

XIV. Resguardar la documentación emitida en las sesiones, y

XV. Las demás que le asigne el Presidente o aquellas que determine por acuerdo de la Comisión de Honor, el presente Reglamento, el Manual, la Ley Estatal y otras disposiciones aplicables.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

TERCERA. Los Órganos Colegiados a que se refiere el presente Reglamento, se integrarán en un término no mayor de sesenta días a la publicación del mismo.

CUARTA. Con la finalidad de no contravenir a lo establecido en la Ley Estatal, el término de "Consejo de Honor y Justicia" y "Comisión de Honor y Justicia", será utilizado de manera indistinta, en el entendido que se hace mención al mismo Órgano Colegiado, hasta en tanto sea homologada la Ley Estatal a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

QUINTA. La implementación del Servicio de Carrera, se establecerá gradualmente de conformidad con la suficiencia presupuestal, estableciéndose un plazo máximo de un año, contado a partir de la vigencia del presente Reglamento.

SEXTA. Para efectos de la migración de los elementos policiales en activo al Servicio de Carrera, se dispondrá de un periodo máximo de un año, contado a partir de la publicación del presente Reglamento, quienes ya deberán tener cubierto los siguientes requisitos:

a) Que tengan las evaluaciones de control de confianza;

b) Que tengan la equivalencia a la formación inicial, y

c) Que cubran con el perfil de puesto con relación a la re nivelación académica.

Una vez que los elementos policiales hayan concluido satisfactoriamente el proceso de migración, se les otorgará constancia de conclusión que hará las veces de nombramiento para los efectos de lo dispuesto en el artículo 61 de este ordenamiento.

En caso de que el elemento policial en activo, no cubra con alguno de los requisitos antes plasmados o, en su caso, derivado de las evaluaciones de control de confianza, apareciese alguna causa justificada de remoción de la relación administrativa, establecida en la Ley Estatal y este Reglamento, de manera inmediata se iniciará el correspondiente procedimiento administrativo ante la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría.

SÉPTIMA. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas de conformidad con las Leyes aplicables, o a falta de disposición expresa, por el propio Municipio.

OCTAVA. Los procedimientos para sancionar a los integrantes que se encuentren en trámite, así como las causas que le de origen, deberán ajustarse a las reglas previstas por los ordenamientos vigentes al día de su inicio o incumplimiento hasta su conclusión definitiva.

NOVENA. La antigüedad de servicios prestados por los elementos en otras Instituciones policiales con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, será reconocido con base a la hoja de servicios que cada Dependencia expida al efecto.

Dado en la Saló de Cabildos de la Presidencia Municipal de Amacuzac, Morelos, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE

C. RAMIRO ITURBE PARRA.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMACUZAC, MORELOS.

LIC. EUGENIA NUÑEZ LÓPEZ.

SÍNDICO MUNICIPAL

C. LIC. GRACIELA REYNOSO NAVA.

REGIDORA.

C. ELOY SÁNCHEZ SANTOS.

REGIDOR.

C. ORALIA GARCÍA ESTRADA.

REGIDORA.

En consecuencia, remítase al C. RAMIRO ITURBE PARRA, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiera la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría Municipal del Ayuntamiento, mande publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE

C. RAMIRO ITURBE PARRA.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMACUZAC, MORELOS.

LIC. BLANCA ESTELA GONZÁLEZ REYES

SECRETARIA MUNICIPAL

DE AMACUZAC, MORELOS.

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI, INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41, FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 28 de octubre de 2020; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Viudez de la ciudadana MARÍA DEL ROSARIO LÓPEZ ALONSO, derivado tal acto en virtud de tener la calidad de cónyuge supérstite, del finado pensionado PEDRO CELESTINO TECOLOTE PEXO, así mismo fue presentado con el mismo objeto el expediente correspondiente.

Que con fecha 11 de agosto de 2020, la ciudadana MARÍA DEL ROSARIO LÓPEZ ALONSO, por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Viudez por tener la calidad de cónyuge supérstite del finado pensionado PEDRO CELESTINO TECOLOTE PEXO, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 32, inciso A), fracciones I, II y III e inciso C), fracciones I, II y III del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; como lo son: copia certificada del acta de nacimiento de quien solicita; hoja de servicios y carta de certificación de salario, expedidas por la Subsecretaría de Recursos Humanos, del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el 4 de agosto de 2020; así como acta de nacimiento del de cujus; acta de matrimonio; y acta de defunción del finado pensionado.

Por lo que se procede a analizar la solicitud de pensión por Viudez, realizada por la ciudadana MARÍA DEL ROSARIO LÓPEZ ALONSO, cónyuge supérstite del finado pensionado PEDRO CELESTINO TECOLOTE PEXO.

De la documentación exhibida por la solicitante, se desprende que el finado pensionado PEDRO CELESTINO TECOLOTE PEXO, en vida prestó sus servicios para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Supervisor en la Dirección de Mercados, siendo pensionado por Cesantía en Edad Avanzada, mediante Acuerdo SO/AC-382/14-XII-2017, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5585, a partir del 8 de marzo de 2018 al 21 de abril de 2020, fecha en la que causó baja por defunción; quedando así establecida la relación laboral que existió con el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; así mismo se refrenda el carácter de cónyuge supérstite a la ciudadana MARÍA DEL ROSARIO LÓPEZ ALONSO, beneficiaria del fallecido pensionado. Observándose en consecuencia, satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 14, 15, fracción II, inciso a) y 32, incisos A) y C), del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, se deduce procedente asignar la pensión de Viudez, a la beneficiaria solicitante.

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA CIUDADANA MARÍA DEL ROSARIO LÓPEZ ALONSO.

Por lo que sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio el siguiente:

**ACUERDO**

**SO/AC-336/29-X-2020**

**POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA MARÍA DEL ROSARIO LÓPEZ ALONSO.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se concede pensión por Viudez a la ciudadana MARÍA DEL ROSARIO LÓPEZ ALONSO, cónyuge supérstite del finado pensionado PEDRO CELESTINO TECOLOTE PEXO, que en vida prestó sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Supervisor en la Dirección de Mercados, siendo pensionado por Cesantía en Edad Avanzada, mediante Acuerdo SO/AC-382/14-XII-2017, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5585, a partir del 8 de marzo de 2018 hasta el 21 de abril de 2020, fecha en la que causó baja por defunción.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La cuota mensual acordada deberá cubrirse al 100% de la última percepción que hubiere gozado el pensionado, debiendo ser pagada a partir del día siguiente al de su fallecimiento, por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 14, 15, fracción II, inciso a) y 23 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La cuantía de la Pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose ésta por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por los artículos 16 y 17 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDA.-** Expídase copia certificada del presente Acuerdo a la interesada y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

**TERCERA.-** Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA,  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA,  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICAS.**

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI, INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41, FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 28 de octubre de 2020; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Viudez de la ciudadana MARÍA DEL CARMEN JUANA ÁLVAREZ, derivado tal acto en virtud de tener la calidad de cónyuge supérstite, del finado pensionado ABUNDIO IGNACIO ÁLVAREZ, así mismo fue presentado con el mismo objeto el expediente correspondiente.

Que con fecha 17 de agosto de 2020, la ciudadana MARÍA DEL CARMEN JUANA ÁLVAREZ, por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Viudez por tener la calidad de cónyuge supérstite del finado pensionado ABUNDIO IGNACIO ÁLVAREZ, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 32, inciso A), fracciones I, II y III e inciso C), fracciones I, II y III del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; como lo son: copia certificada del acta de nacimiento de quien solicita; hoja de servicios y carta de certificación de salario, expedidas por la Subsecretaría de Recursos Humanos, del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el 4 de agosto de 2020; así como acta de nacimiento del de cujus; acta de matrimonio; y acta de defunción del finado pensionado.

Por lo que se procede a analizar la solicitud de Pensión por Viudez, realizada por la ciudadana MARÍA DEL CARMEN JUANA ÁLVAREZ, cónyuge supérstite del finado pensionado ABUNDIO IGNACIO ÁLVAREZ.

De la documentación exhibida por la solicitante se desprende que el finado pensionado ABUNDIO IGNACIO ÁLVAREZ, en vida prestó sus servicios para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Intendente en la Administración del Centro Comercial "Adolfo López Mateos", siendo pensionado por Cesantía en Edad Avanzada, mediante Acuerdo AC/SO/24-VII-2014/296, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5224, a partir del 9 de octubre de 2014 al 7 de mayo de 2020, fecha en la que causó baja por defunción; quedando así establecida la relación laboral que existió con el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; así mismo se refrenda el carácter de cónyuge supérstite a la ciudadana MARÍA DEL CARMEN JUANA ÁLVAREZ, beneficiaria del fallecido pensionado. Observándose en consecuencia, satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 14, 15, fracción II, inciso a) y 32, incisos A) y C), del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, se deduce procedente asignar la pensión de Viudez, a la beneficiaria solicitante.

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA CIUDADANA MARÍA DEL CARMEN JUANA ÁLVAREZ.

Por lo que sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio el siguiente:

#### ACUERDO

SO/AC-337/29-X-2020

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA MARÍA DEL CARMEN JUANA ÁLVAREZ.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede pensión por Viudez a la ciudadana MARÍA DEL CARMEN JUANA ÁLVAREZ, cónyuge supérstite del finado pensionado ABUNDIO IGNACIO ÁLVAREZ, que en vida prestó sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Intendente en la Administración del Centro Comercial "Adolfo López Mateos", siendo pensionado por Cesantía en Edad Avanzada, mediante Acuerdo AC/SO/24-VII-2014/296, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5224, a partir del 9 de octubre de 2014 hasta el 7 de mayo de 2020, fecha en la que causó baja por defunción.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La cuota mensual acordada deberá cubrirse al 100% de la última percepción que hubiere gozado el pensionado, debiendo ser pagada a partir del día siguiente al de su fallecimiento, por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 14, 15, fracción II, inciso a) y 23 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La cuantía de la Pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose ésta por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por los artículos 16 y 17 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDA.-** Expídase copia certificada del presente Acuerdo a la interesada y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

**TERCERA.-** Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

#### ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL

MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA,  
MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS  
ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO  
SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI,  
INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE  
LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132  
DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38,  
FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41,  
FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE  
LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE  
MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 28 de octubre de 2020; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Viudez de la ciudadana GLORIA RAMÍREZ MARINO, derivado tal acto en virtud de tener la calidad de cónyuge supérstite, del finado pensionado SILVESTRE BELLO RAMOS; así mismo fue presentado con el mismo objeto el expediente correspondiente.

Que con fecha 19 de agosto de 2020, la ciudadana GLORIA RAMÍREZ MARINO, por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Viudez por tener la calidad de cónyuge supérstite del finado pensionado SILVESTRE BELLO RAMOS, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 32, inciso A), fracciones I, II y III e inciso C), fracciones I, II y III del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; como lo son: copia certificada del acta de nacimiento de quien solicita; hoja de servicios y carta de certificación de salario, expedidas por la Subsecretaría de Recursos Humanos, del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el 13 de agosto de 2020; así como acta de nacimiento del de cujus; acta de matrimonio; y acta de defunción del finado pensionado.

Por lo que se procede a analizar la solicitud de pensión por Viudez, realizada por la ciudadana GLORIA RAMÍREZ MARINO, cónyuge supérstite del finado pensionado SILVESTRE BELLO RAMOS.

De la documentación exhibida por la solicitante se desprende que el finado pensionado SILVESTRE BELLO RAMOS, en vida prestó sus servicios para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Auxiliar de Intendencia en la Dirección de Saneamiento Ambiental, siendo pensionado por Jubilación, mediante DECRETO NÚMERO QUINIENTOS TREINTA Y DOS, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 3964, a partir del 4 de febrero de 1999 al 1 de julio de 2020, fecha en la que causó baja por defunción; quedando así establecida la relación laboral que existió con el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; así mismo se refrenda el carácter de cónyuge supérstite a la ciudadana GLORIA RAMÍREZ MARINO, beneficiaria del fallecido pensionado. Observándose en consecuencia, satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 14, 15, fracción II, inciso a) y 32, incisos A) y C), del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; se deduce procedente asignar la pensión de Viudez a la beneficiaria solicitante.

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA CIUDADANA GLORIA RAMÍREZ MARINO.

Por lo que sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio el siguiente:

ACUERDO  
SO/AC-338/29-X-2020

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA GLORIA RAMÍREZ MARINO.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede pensión por Viudez a la ciudadana GLORIA RAMÍREZ MARINO, cónyuge supérstite del finado pensionado SILVESTRE BELLO RAMOS, que en vida prestó sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Auxiliar de Intendencia en la Dirección de Saneamiento Ambiental, siendo pensionado por Jubilación, mediante DECRETO NÚMERO QUINIENTOS TREINTA Y DOS, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 3964, a partir del 4 de febrero de 1999 hasta el 1 de julio de 2020, fecha en la que causó baja por defunción.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La cuota mensual acordada deberá cubrirse al 100% de la última percepción que hubiere gozado el pensionado, debiendo ser pagada a partir del día siguiente al de su fallecimiento, por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 14, 15, fracción II, inciso a) y 23 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- La cuantía de la Pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose ésta por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por los artículos 16 y 17 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDA.- Expídase copia certificada del presente Acuerdo a la interesada y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

TERCERA.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI, INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41, FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 28 de octubre de 2020; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Viudez de la ciudadana MIRIAM FUENTES GARCÍA, derivado tal acto en virtud de tener la calidad de cónyuge supérstite del finado pensionado JUAN MANUEL RAMÍREZ FLORES; así mismo fue presentado con el mismo objeto el expediente correspondiente.

Que con fecha 27 de agosto de 2020, la ciudadana MIRIAM FUENTES GARCÍA, por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Viudez por tener la calidad de cónyuge supérstite del finado pensionado JUAN MANUEL RAMÍREZ FLORES, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 15, fracciones I y IV de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública; como lo son: copia certificada del Acta de Nacimiento de quien solicita; Hoja de Servicios y Carta de Certificación de Salario del extinto trabajador, expedidas por la Subsecretaría de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el 24 de agosto de 2020; así como Acta de nacimiento del de cujus; Acta de matrimonio; y Acta de defunción del finado pensionado.

Por lo que se procede a analizar la solicitud de pensión por Viudez, realizada por la ciudadana MIRIAM FUENTES GARCÍA, cónyuge supérstite del finado pensionado JUAN MANUEL RAMÍREZ FLORES.

De la documentación exhibida por la solicitante, se desprende que el finado pensionado JUAN MANUEL RAMÍREZ FLORES en vida prestó sus servicios para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Policía Primero en la Dirección General de Policía Preventiva de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, siendo pensionado por Jubilación, mediante Acuerdo número SE/AC-22/5-II-2016, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5380, a partir del 17 de marzo de 2016 al 2 de julio de 2020, fecha en la que causó baja por defunción; quedando así establecida la relación laboral que existió con el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; así mismo se refrenda el carácter de cónyuge supérstite a la ciudadana MIRIAM FUENTES GARCÍA, beneficiaria del fallecido pensionado. Observándose en consecuencia, satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 15, fracción I, incisos a), b) y c), fracción IV, incisos a), b), c) y d), 22, fracción II, inciso a) y 23, inciso b), de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se deduce procedente asignar la pensión de Viudez a la beneficiaria solicitante.

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA CIUDADANA MIRIAM FUENTES GARCÍA.

Por lo que sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio el siguiente:

#### ACUERDO

SO/AC-339/29-X-2020

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA MIRIAM FUENTES GARCÍA.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede pensión por Viudez a la ciudadana MIRIAM FUENTES GARCÍA, cónyuge supérstite del finado pensionado JUAN MANUEL RAMÍREZ FLORES, que en vida prestó sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Policía Primero en la Dirección General de Policía Preventiva de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, siendo pensionado por Jubilación, mediante Acuerdo número SE/AC-22/5-II-2016, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5380, a partir del 17 de marzo de 2016 al 2 de julio de 2020, fecha en la que causó baja por defunción.



**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La cuota mensual acordada deberá cubrirse al 100% de la última percepción que hubiere gozado el pensionado, debiendo ser pagada a partir del día siguiente al de su fallecimiento, por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 5, 14 y 21 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La cuantía de la Pensión se integra por el salario, las prestaciones, las asignaciones y la compensación de fin de año o aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDA.-** Expídase copia certificada del presente Acuerdo a la interesada y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

**TERCERA.-** Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL**

**MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA**

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.**

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

**FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA,  
MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS  
ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO  
SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI,  
INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE  
LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132  
DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38,  
FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41,  
FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE  
LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE  
MORELOS; Y,**

**CONSIDERANDO**

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 28 de octubre de 2020; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Viudez de la ciudadana MARÍA EUGENIA ORTEGA HERNÁNDEZ, derivado tal acto en virtud de tener la calidad de cónyuge supérstite, del finado pensionado ERNESTO SÁNCHEZ RESÉNDIZ; así mismo fue presentado con el mismo objeto el expediente correspondiente.

Que con fecha 1 de septiembre de 2020, la ciudadana MARÍA EUGENIA ORTEGA HERNÁNDEZ, por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Viudez por tener la calidad de cónyuge supérstite del finado pensionado ERNESTO SÁNCHEZ RESÉNDIZ, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 15, fracciones I y IV de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública; como lo son: copia certificada del Acta de Nacimiento de quien solicita; Hoja de Servicios y Carta de Certificación de Salario del extinto trabajador, expedidas por la Subsecretaría de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el 5 de agosto de 2020; así como Acta de Nacimiento del de cujus; Acta de Matrimonio; y Acta de Defunción del finado pensionado.

Por lo que se procede a analizar la solicitud de pensión por Viudez, realizada por la ciudadana MARÍA EUGENIA ORTEGA HERNÁNDEZ, cónyuge supérstite del finado pensionado ERNESTO SÁNCHEZ RESÉNDIZ.

De la documentación exhibida por la solicitante, se desprende que el finado pensionado ERNESTO SÁNCHEZ RESÉNDIZ en vida prestó sus servicios para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Policía Raso en la Subsecretaría Operativa, actualmente Subsecretaría de Protección Ciudadana de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano, siendo pensionado por Jubilación, mediante DECRETO NÚMERO SEISCIENTOS TRECE, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4840, a partir del 7 de octubre de 2010 al 17 de mayo de 2020, fecha en la que causó baja por defunción; quedando así establecida la relación laboral que existió con el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; así mismo se refrenda el carácter de cónyuge supérstite a la ciudadana MARÍA EUGENIA ORTEGA HERNÁNDEZ, beneficiaria del fallecido pensionado. Observándose en consecuencia, satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 15, fracción I, incisos a), b) y c), fracción IV, incisos a), b), c) y d), 22, fracción II, inciso a) y 23, inciso b), de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se deduce procedente asignar la pensión de Viudez a la beneficiaria solicitante.

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA CIUDADANA MARÍA EUGENIA ORTEGA HERNÁNDEZ.

Por lo que sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio el siguiente:

**ACUERDO**

SO/AC-340/29-X-2020

**POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA MARÍA EUGENIA ORTEGA HERNÁNDEZ.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se concede pensión por Viudez a la ciudadana MARÍA EUGENIA ORTEGA HERNÁNDEZ, cónyuge supérstite del finado pensionado ERNESTO SÁNCHEZ RESÉNDIZ, que en vida prestó sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Policía Raso en la Subsecretaría Operativa, actualmente Subsecretaría de Protección Ciudadana de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano, siendo pensionado por Jubilación, mediante DECRETO NÚMERO SEISCIENTOS TRECE, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4840, a partir del 7 de octubre de 2010 al 17 de mayo de 2020, fecha en la que causó baja por defunción.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La cuota mensual acordada deberá cubrirse al 100% de la última percepción que hubiere gozado el pensionado, debiendo ser pagada a partir del día siguiente al de su fallecimiento, por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 5,14 y 21 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La cuantía de la Pensión se integra por el salario, las prestaciones, las asignaciones y la compensación de fin de año o aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDA.-** Expídase copia certificada del presente Acuerdo a la interesada y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

**TERCERA.-** Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL

MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI, INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41, FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 28 de octubre de 2020; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Viudez de la ciudadana ALBINA HERNÁNDEZ PEREA, derivado tal acto en virtud de tener la calidad de cónyuge supérstite del finado ADOLFO JAVIER MURRIETA SALAZAR; así mismo fue presentado con el mismo objeto el expediente correspondiente.

Que con fecha 10 de septiembre de 2020, la ciudadana ALBINA HERNÁNDEZ PEREA, por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Viudez por tener la calidad de cónyuge supérstite del finado ADOLFO JAVIER MURRIETA SALAZAR, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 32, inciso A), fracciones I, II y III e inciso C), fracciones I, II y III del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; como lo son: copia certificada del acta de nacimiento de quien solicita; hoja de servicios y carta de certificación de salario, expedidas por la Subsecretaría de Recursos Humanos, del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el 9 y 14 de octubre de 2020, respectivamente; así como acta de nacimiento del de cujus; acta de matrimonio; y acta de defunción del extinto trabajador.

Por lo que se procede a analizar la solicitud de pensión por Viudez, realizada por la ciudadana ALBINA HERNÁNDEZ PEREA, cónyuge supérstite del finado ADOLFO JAVIER MURRIETA SALAZAR.

De la documentación exhibida por la solicitante, se desprende que el finado HUGO OROPEZA RAMÍREZ en vida prestó sus servicios en este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, habiendo desempeñado como último cargo el de Agente Fiscal en la Dirección de Rezagos y Ejecución Fiscal, siendo pensionada por Cesantía en Edad Avanzada, mediante Decreto número setecientos cuarenta y tres, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4846, a partir del 28 de octubre de 2010 al 27 de agosto de 2020, fecha en la que causó baja por defunción. En consecuencia, satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 14, 15, fracción II, inciso a), fracción III, inciso b) y 32 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, se considera procedente asignar la pensión por Viudez a la solicitante.

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA CIUDADANA ALBINA HERNÁNDEZ PEREA.

Por lo que sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio el siguiente:

#### ACUERDO

SO/AC-341/29-X-2020

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA ALBINA HERNÁNDEZ PEREA.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede pensión por Viudez a la ciudadana ALBINA HERNÁNDEZ PEREA, cónyuge supérstite del finado ADOLFO JAVIER MURRIETA SALAZAR, que en vida prestó sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Agente Fiscal en la Dirección de Rezagos y Ejecución Fiscal, siendo pensionada por Cesantía en Edad Avanzada, mediante Decreto número setecientos cuarenta y tres, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4846, a partir del 28 de octubre de 2010 al 27 de agosto de 2020, fecha en la que causó baja por defunción.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La cuota mensual acordada deberá cubrirse al 100% de la última percepción que hubiere gozado el extinto trabajador pensionado, debiendo ser pagada a partir del día siguiente al de su fallecimiento, por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 14, 15, fracción II, inciso a), fracción III, inciso b) y 23 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- La cuantía de la Pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose ésta por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por los artículos 16 y 17 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDA.- Expídase copia certificada del presente Acuerdo a la interesada y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

TERCERA.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

#### ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA,  
MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS  
ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO  
SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI,  
INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE  
LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132  
DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38,  
FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41,  
FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE  
LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE  
MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 28 de octubre de 2020; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Viudez de la ciudadana YADIRA URIBE QUIROZ, derivado tal acto en virtud de tener la calidad de cónyuge supérstite, del finado JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ; así mismo fue presentado con el mismo objeto el expediente correspondiente.

Que con fecha 10 de septiembre de 2020, la ciudadana YADIRA URIBE QUIROZ, por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Viudez por tener la calidad de cónyuge supérstite del finado JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 32, inciso A), fracciones I, II y III e inciso C), fracciones I, II y III del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; como lo son: copia certificada del acta de nacimiento de quien solicita; hoja de servicios y carta de certificación de salario, expedidas por la Subsecretaría de Recursos Humanos, del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos el 28 de agosto de 2020; así como acta de nacimiento del de cujus; acta de matrimonio; y acta de defunción del extinto trabajador.

Por lo que se procede a analizar la solicitud de pensión por Viudez, realizada por la ciudadana YADIRA URIBE QUIROZ, cónyuge supérstite del finado JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ.

De la documentación exhibida por la solicitante, se desprende que el finado JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ en vida prestó sus servicios en este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, habiendo desempeñado los cargos siguientes: Supervisor en la Dirección de Programas Federalizados, del 2 de mayo de 2000 al 5 de septiembre de 2003; Supervisor en la Dirección de Supervisión de Obras Públicas, del 1 de julio de 2011 al 31 de diciembre de 2012; Supervisor en la Dirección de Programas Federalizados, del 1 de enero de 2013 al 15 de diciembre de 2015 y como Residente de Obra en la Dirección de Programas Federalizados, del 16 de diciembre de 2015 al 19 de julio de 2020, fecha en la que causó baja por defunción; quedando así establecida la relación laboral que existió con el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; así mismo de la documentación exhibida particularmente del acta de matrimonio número 00513, del Libro 02, con número de folio A17 18713266, expedida en la Oficialía de Registro Civil No. 02, Cuernavaca, Morelos, con fecha de expedición del 30 de julio de 2020, se refrenda el carácter de cónyuge supérstite a la ciudadana YADIRA URIBE QUIROZ, beneficiaria del extinto trabajador. En consecuencia, satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 8, 14, 15, fracción II, inciso a), fracción III, inciso b) y 32 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, se considera procedente asignar la pensión por Viudez a la solicitante.

Que del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el proceso de investigación que establece el artículo 41, fracción XXXV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se comprobó fehacientemente la antigüedad del finado JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, por lo que se acreditan 12 años, 4 meses y 20 días laborados interrumpidamente. De lo anterior se desprende que la Pensión solicitada encuadra en lo previsto en el artículo 8, inciso c) y 15, fracción III, inciso b) del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, por lo que al quedar colmados los requisitos de Ley, se deduce procedente asignar la pensión de Viudez, a la beneficiaria solicitante.

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA CIUDADANA YADIRA URIBE QUIROZ.

Por lo que sometemos a consideración de este Cuerpo Edilicio el siguiente:

#### ACUERDO

SO/AC-342/29-X-2020

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA YADIRA URIBE QUIROZ.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede pensión por Viudez a la ciudadana YADIRA URIBE QUIROZ, cónyuge supérstite del finado JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, que en vida prestó sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Residente de Obra en la Dirección de Programas Federalizados, del 16 de diciembre de 2015 al 19 de julio de 2020, fecha en la que causó baja por defunción.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La cuota mensual acordada deberá cubrirse al 60% de la última percepción que hubiere gozado el extinto trabajador, debiendo ser pagada a partir del día siguiente al de su fallecimiento, por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 8, 14, 15, fracción II, inciso a), fracción III, inciso b) y 23 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- La cuantía de la Pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose ésta por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo de conformidad con lo establecido por los artículos 16 y 17 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDA.- Expídase copia certificada del presente Acuerdo a la interesada y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

TERCERA.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

**RÚBRICAS.**

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

**FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI, INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41, FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,**

**CONSIDERANDO**

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 28 de octubre de 2020; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Viudez de la ciudadana CIRINA MARTÍNEZ OLEA, en virtud de tener la calidad de cónyuge supérstite del finado pensionado BENITO ROSAS SOLÓRZANO; así mismo fue presentado con el mismo objeto el expediente correspondiente.

Que con fecha 14 de septiembre de 2020, la ciudadana CIRINA MARTÍNEZ OLEA, por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Viudez por tener la calidad de cónyuge supérstite del finado pensionado BENITO ROSAS SOLÓRZANO, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 32, inciso A), fracción I, II y III e inciso C), fracciones I, II y III del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; como lo son: copia certificada del acta de nacimiento de quien solicita; hoja de servicios y carta de certificación de salario, expedidas por la Subsecretaría de Recursos Humanos, del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el 14 de octubre de 2020; así como, acta de nacimiento del de cujus; acta de matrimonio; y acta de defunción del finado pensionado.

Por lo que se procede a analizar la solicitud de pensión por Viudez, realizada por la ciudadana CIRINA MARTÍNEZ OLEA, cónyuge supérstite del finado pensionado BENITO ROSAS SOLÓRZANO.

De la documentación exhibida por la solicitante, se desprende que el finado pensionado BENITO ROSAS SOLÓRZANO en vida prestó sus servicios para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Jardinero en la Dirección de Parques, Plazas y Jardines, siendo pensionado por Cesantía en Edad Avanzada, mediante DECRETO NÚMERO CIENTO SETENTA Y SEIS, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5053, a partir del 27 de diciembre de 2012 al 12 de junio de 2020, fecha en la que causó baja por defunción; quedando así establecida la relación laboral que existió con el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; así mismo se refrenda el carácter de cónyuge supérstite a la ciudadana CIRINA MARTÍNEZ OLEA, beneficiaria del fallecido pensionado. Observándose en consecuencia, satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 14, 15, fracción II, inciso a) y 32, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; se deduce procedente asignar la Pensión de Viudez, a la beneficiaria solicitante.

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA CIUDADANA CIRINA MARTÍNEZ OLEA.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO**

**SO/AC-343/29-X-2020**

**POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA CIRINA MARTÍNEZ OLEA.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se concede pensión por Viudez a la ciudadana CIRINA MARTÍNEZ OLEA, cónyuge supérstite del finado pensionado BENITO ROSAS SOLÓRZANO, que en vida prestó sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Jardinero en la Dirección de Parques, Plazas y Jardines, siendo pensionado por Cesantía en Edad Avanzada, mediante DECRETO NÚMERO CIENTO SETENTA Y SEIS, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5053, a partir del 27 de diciembre de 2012, hasta el 12 de junio de 2020, fecha en la que causó baja por defunción.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La cuota mensual acordada deberá cubrirse al 100% de la última percepción que hubiere gozado el pensionado, debiendo ser pagada a partir del día siguiente al de su fallecimiento, por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 14, 15, fracción II, inciso a) y 23 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La cuantía de la Pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose ésta por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 16 y 17 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDA.-** Expídase copia certificada del presente Acuerdo a la interesada y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

**TERCERA.-** Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL**

**MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA**

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.**

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI, INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41, FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

La Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones y Jubilaciones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó Sesión Extraordinaria, el día 28 de octubre de 2020, en la que fue presentado el asunto relativo al Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que se concede pensión por Viudez al ciudadano LUIS ESLAVA OROZCO, cónyuge supérstite de la pensionada finada ISABEL ORTIZ CHIRINOS.

Que con fecha 14 de septiembre de 2020, el ciudadano LUIS ESLAVA OROZCO, por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Viudez, por tener la calidad de cónyuge supérstite de la finada ISABEL ORTIZ CHIRINOS, acompañando a su petición la documentación exigida por los artículos 31, 32, inciso C) del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; como lo son: copia certificada del acta de nacimiento de quien solicita; hoja de servicios y carta de certificación de salario de la extinta trabajadora, expedidas por la Subsecretaría de Recursos Humanos, del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el 14 de octubre de 2020; así como, Acta de Nacimiento de la de cujus; Acta de Matrimonio y Acta de Defunción de la finada.

Por lo que se procede a analizar la solicitud de pensión por Viudez, realizada por el ciudadano LUIS ESLAVA OROZCO, cónyuge supérstite de la finada ISABEL ORTIZ CHIRINOS.

De la documentación exhibida por el solicitante, se desprende que la finada ISABEL ORTIZ CHIRINOS en vida prestó sus servicios para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, siendo pensionada por Jubilación, mediante Decreto número ochocientos veintiuno, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 3669, a partir del 9 de diciembre de 1993 al 16 de julio de 2020, fecha en la que causó baja por defunción.

En consecuencia, se observa satisfecha la hipótesis jurídica contemplada en el artículo 32, inciso C), fracción I, II y III, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

Aunado a lo anterior es menester precisar que del reconocimiento de los derechos humanos a la igualdad y a la no discriminación por razón de género previstos en los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se obtiene que todo órgano jurisdiccional debe impartir justicia con base en una perspectiva de género, esto es, tiene el deber ineludible de verificar si en el caso que analiza existe una situación de vulnerabilidad o prejuicio basada en el género de una persona, pues la impartición de justicia no es exclusiva para aquellos casos en que las mujeres alegan una vulneración al derecho a la igualdad, en virtud de que si bien es cierto que históricamente son las que más han sufrido la discriminación y exclusión derivadas de la construcción cultural de la diferencia sexual, también lo es que los estereotipos de género que producen situaciones de desventaja al juzgar, afectan tanto a mujeres como a hombres. De ahí que la perspectiva de género como método analítico deba aplicarse en todos los casos que involucren relaciones asimétricas, prejuicios y patrones estereotípicos, independientemente del género de las personas involucradas, con la finalidad de detectar y eliminar las barreras y los obstáculos que discriminan a las personas por su pertenencia al grupo de "mujeres" u "hombres".

Máxime que la finalidad del derecho de seguridad social es la de garantizar el derecho pensionario también, para aquéllos familiares o beneficiarios que sobrevivan al fallecimiento del pensionado según sea el caso, pues la pensión por Viudez no es una concesión gratuita del Estado o del patrón, sino un derecho generado durante la vida productiva del trabajador con el objeto de garantizar, en alguna medida, la subsistencia de sus beneficiarios. De ahí que la ley deba aplicarse por igual a todos los destinatarios sin consideración de sexo, ya que no existe justificación para que ante una misma situación jurídica, es decir, el estado de viudez se otorgue un trato diferenciado en relación con los requisitos para acceder a la pensión por Viudez, en los casos en que ésta (la pensión) sea solicitado por un viudo de cuando sea una viuda.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DEL CIUDADANO LUIS ESLAVA OROZCO.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

SO/AC-344/29-X-2020

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ AL CIUDADANO LUIS ESLAVA OROZCO, CÓNYUGE SUPÉRSTITE DE LA PENSIONADA FINADA ISABEL ORTIZ CHIRINOS.



**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se concede pensión por Viudez al ciudadano LUIS ESLAVA OROZCO, cónyuge supérstite de la finada pensionada ISABEL ORTIZ CHIRINOS, que en vida prestó sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, siendo pensionada por Jubilación, mediante Decreto número ochocientos veintiuno, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 3669, a partir del 9 de diciembre de 1993 al 16 de julio de 2020, fecha en la que causó baja por defunción.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Pensión decretada deberá cubrirse al 100% del último salario de la finada pensionada, debiendo ser pagada a partir del día siguiente al de su fallecimiento, por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 14, 15, vigésimo primer renglón, inciso d) y 23 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La cuantía de la Pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose ésta por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 16 y 17 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDA.-** Expídase copia certificada del presente Acuerdo al interesado y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

**TERCERA.-** Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

#### ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA,  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SINDICO MUNICIPAL  
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA,  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA,  
MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS  
ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO  
SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI,  
INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE  
LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132  
DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38,  
FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41,  
FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE  
LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE  
MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

La Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones y Jubilaciones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó Sesión Extraordinaria, el día 28 de octubre de 2020, en la que fue presentado el asunto relativo al Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que se concede pensión por Viudez al ciudadano AURELIO FIERRO BELLO, cónyuge supérstite de la trabajadora finada AGUSTINA SALINAS CORTÉS.

Que con fecha 24 de septiembre de 2020, el ciudadano AURELIO FIERRO BELLO por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Viudez, por tener la calidad de cónyuge supérstite de la finada AGUSTINA SALINAS CORTÉS, acompañando a su petición la documentación exigida por los artículos 31, 32, inciso C) del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; como lo son: copia certificada del Acta de Nacimiento de quien solicita; Hoja de Servicios y Carta de Certificación de Salario de la extinta trabajadora, expedidas por la Subsecretaría de Recursos Humanos, del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos el 24 de agosto de 2020; así como, acta de nacimiento de la de cujus; acta de matrimonio y acta de defunción de la finada.

Por lo que se procede a analizar la solicitud de pensión por Viudez, realizada por el ciudadano AURELIO FIERRO BELLO, cónyuge supérstite de la finada AGUSTINA SALINAS CORTÉS.

De la documentación exhibida por el solicitante, se desprende que la finada AGUSTINA SALINAS CORTÉS, en vida prestó sus servicios para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando los siguientes cargos: como Secretaria en la Administración del Mercado Adolfo López Mateos del 23 de agosto de 1993 al 15 de octubre de 2015; como Taquimecanógrafa en la Administración del Mercado Adolfo López Mateos del 16 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2018, como Taquimecanógrafa en la Dirección del Mercado Adolfo López Mateos del 1 de enero al 20 de enero de 2019, fecha en la que causó baja por defunción.

Que del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el proceso de investigación que establece artículo 41, fracción XXXV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se comprobó fehacientemente la antigüedad de la finada AGUSTINA SALINAS CORTÉS, acreditándose 27 años, 2 meses, 3 días laborados ininterrumpidamente.

Quedando así establecida la relación laboral que existió con el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, así también se refrenda la calidad de beneficiario de la trabajadora fallecida al cónyuge supérstite, el ciudadano AURELIO FIERRO BELLO; de la misma manera queda colmado lo establecido en los artículos 8, inciso f) y 15, fracción III del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

En consecuencia, se observa satisfecha la hipótesis jurídica contemplada en el artículo 32, inciso C), fracción I, II y III, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

Aunado a lo anterior es menester precisar que del reconocimiento de los derechos humanos a la igualdad y a la no discriminación por razón de género, previstos en los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se obtiene que todo órgano jurisdiccional debe impartir justicia con base en una perspectiva de género, esto es, tiene el deber ineludible de verificar si en el caso que analiza existe una situación de vulnerabilidad o perjuicio basada en el género de una persona, pues la impartición de justicia no es exclusiva para aquellos casos en que las mujeres alegan una vulneración al derecho a la igualdad, en virtud de que si bien es cierto que históricamente son las que más han sufrido la discriminación y exclusión derivadas de la construcción cultural de la diferencia sexual, también lo es que los estereotipos de género que producen situaciones de desventaja al juzgar, afectan tanto a mujeres como a hombres. De ahí que la perspectiva de género como método analítico deba aplicarse en todos los casos que involucren relaciones asimétricas, prejuicios y patrones estereotípicos, independientemente del género de las personas involucradas, con la finalidad de detectar y eliminar las barreras y los obstáculos que discriminan a las personas por su pertenencia al grupo de "mujeres" u "hombres".

Máxime que la finalidad del derecho de seguridad social es la de garantizar el derecho pensionario también, para aquéllos familiares o beneficiarios que sobrevivan al fallecimiento del pensionado según sea el caso, pues la pensión por Viudez no es una concesión gratuita del Estado o del patrón, sino un derecho generado durante la vida productiva del trabajador con el objeto de garantizar, en alguna medida, la subsistencia de sus beneficiarios. De ahí que la ley deba aplicarse por igual a todos los destinatarios sin consideración de sexo, ya que no existe justificación para que ante una misma situación jurídica, es decir, el estado de viudez se otorgue un trato diferenciado en relación con los requisitos para acceder a la pensión por Viudez, en los casos en que ésta (la pensión) sea solicitado por un viudo de cuando sea una viuda.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DEL CIUDADANO AURELIO FIERRO BELLO.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

SO/AC-345/29-X-2020

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ AL CIUDADANO AURELIO FIERRO BELLO, CÓNYUGE SUPÉRSTITE DE LA TRABAJADORA FINADA AGUSTINA SALINAS CORTÉS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede pensión por Viudez al ciudadano AURELIO FIERRO BELLO, cónyuge supérstite de la finada trabajadora AGUSTINA SALINAS CORTÉS, que en vida prestó sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando los siguientes cargos: como Secretaria en la Administración del Mercado Adolfo López Mateos del 23 de agosto de 1993 al 15 de octubre de 2015; como Taquimecanógrafa en la Administración del Mercado Adolfo López Mateos del 16 de octubre de 2015 al 31 de diciembre de 2018, como Taquimecanógrafa en la Dirección del Mercado Adolfo López Mateos del 1 de enero de 2019 al 20 de enero de 2019, fecha en la que causó baja por defunción.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Pensión decretada deberá cubrirse al 75% del último salario de la finada trabajadora, debiendo ser pagada a partir del día siguiente al de su fallecimiento, por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 8, 14, 15, vigésimo primer renglón, inciso a) y 23 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- La cuantía de la Pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose ésta por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 16 y 17 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDA.- Expídase copia certificada del presente Acuerdo al interesado y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

TERCERA.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI, INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41, FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 28 de octubre de 2020; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Viudez, de la ciudadana MIRALDA BANDERAS OCAMPO, en virtud de tener la calidad de cónyuge supérstite del finado pensionado JOSÉ SOTELO MARTÍNEZ; así mismo fue presentado con el mismo objeto el expediente correspondiente.

Que con fecha 1 de octubre de 2020, la ciudadana MIRALDA BANDERAS OCAMPO, por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Viudez por tener la calidad de cónyuge supérstite del finado pensionado JOSÉ SOTELO MARTÍNEZ, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 32, inciso A), fracción I, II y III e inciso C), fracciones I, II y III del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; como lo son: copia certificada del acta de nacimiento de quien solicita; hoja de servicios y carta de certificación de salario, expedidas por la Subsecretaría de Recursos Humanos, del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el 24 de agosto de 2020; así como, acta de nacimiento del de cujus; acta de matrimonio; y acta de defunción del finado pensionado.

Por lo que se procede a analizar la solicitud de pensión por Viudez, realizada por la ciudadana MIRALDA BANDERAS OCAMPO, cónyuge supérstite del finado pensionado JOSÉ SOTELO MARTÍNEZ.

De la documentación exhibida por la solicitante, se desprende que el finado pensionado JOSÉ SOTELO MARTÍNEZ en vida prestó sus servicios para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, encontrándose como Incapacitado Permanente, mediante Dictamen Médico de la Subdirección General Médica H.R. 20 de Noviembre de Medicina del Trabajo, a partir del 22 de febrero de 1990 al 3 de mayo de 2020, fecha en la que causó baja por defunción; quedando así establecida la relación laboral que existió con el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; así mismo se refrenda el carácter de cónyuge superviviente a la ciudadana MIRALDA BANDERAS OCAMPO, beneficiaria del fallecido. Observándose en consecuencia, satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 14, 15, fracción II, inciso a) y 32, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; se deduce procedente asignar la Pensión de Viudez, a la beneficiaria solicitante.

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA CIUDADANA MIRALDA BANDERAS OCAMPO.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

SO/AC-346/29-X-2020

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA MIRALDA BANDERAS OCAMPO.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede pensión por Viudez a la ciudadana MIRALDA BANDERAS OCAMPO, cónyuge superviviente del finado pensionado JOSÉ SOTELO MARTÍNEZ, que en vida prestó sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, encontrándose como Incapacitado Permanente, mediante Dictamen Médico de la Subdirección General Médica H.R. 20 de Noviembre de Medicina del Trabajo, a partir del 22 de febrero de 1990, hasta el 3 de mayo de 2020, fecha en la que causó baja por defunción.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La cuota mensual acordada deberá cubrirse al 100% de la última percepción que hubiere gozado el pensionado, debiendo ser pagada a partir del día siguiente al de su fallecimiento, por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 14, 15, fracción II, inciso a) y 23 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- La cuantía de la Pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose ésta por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 16 y 17 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDA.- Expídase copia certificada del presente Acuerdo a la interesada y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

TERCERA.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI, INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41, FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 28 de octubre de 2020; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Viudez, de la ciudadana MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANCO ALVAVERA, en virtud de tener la calidad de cónyuge supérstite del finado VICTORIANO MARTÍNEZ TRIGOS; así mismo fue presentado con el mismo objeto el expediente correspondiente.

Que con fecha 13 de octubre de 2020, la ciudadana MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANCO ALVAVERA por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Viudez, por tener la calidad de cónyuge supérstite del finado VICTORIANO MARTÍNEZ TRIGOS, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 32, inciso A), fracción I, II y III e inciso C), fracciones I, II y III del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; como lo son: copia certificada del acta de nacimiento de quien solicita; hoja de servicios y carta de certificación de salario, expedidas por la subsecretaría de Recursos Humanos, del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos el 14 de septiembre de 2020; así como acta de nacimiento del de cujus; acta de matrimonio; y acta de defunción del extinto trabajador.

Por lo que se procede a analizar la solicitud de pensión por Viudez, realizada por la ciudadana MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANCO ALVAVERA, cónyuge supérstite del finado VICTORIANO MARTÍNEZ TRIGOS.

De la documentación exhibida por la solicitante, se desprende que el finado VICTORIANO MARTÍNEZ TRIGOS en vida prestó sus servicios en este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, habiendo desempeñado los cargos siguientes: Intendente en la Dirección de Aseo Urbano, del 10 de junio de 2004 al 7 de marzo de 2006; Operador en la Dirección de Aseo Urbano, del 8 de marzo de 2006 al 15 de marzo de 2008; Operador en la Subdirección de Aseo Urbano, del 16 de marzo de 2008 al 15 de agosto de 2009; Operador en la Dirección de Servicios Urbanos, del 16 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2013; Operador en la Dirección de Parques y Jardines, del 1 de enero de 2014 al 15 de abril de 2014 y como Operador en la Dirección de Infraestructura Urbana, del 16 de abril de 2014 al 28 de agosto de 2020, fecha en la que causó baja por defunción; quedando así establecida la relación laboral que existió con el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; así mismo de la documentación exhibida, particularmente, del Acta de Matrimonio número 00447, del Libro 02, con número de folio A17 18752795, Acta expedida en la Oficialía de Registro Civil No. 02, Cuernavaca, Morelos, con fecha de expedición del 12 de octubre de 2020, se refrenda el carácter de cónyuge supérstite a la ciudadana MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANCO ALVAVERA, beneficiaria del extinto trabajador. En consecuencia, satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 8, 14, 15, fracción II, inciso a), fracción III, inciso b) y 32 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, se considera procedente asignar la pensión por Viudez a la solicitante.

Que del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el proceso de investigación que establece el artículo 41, fracción XXXV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se comprobó fehacientemente la antigüedad del finado VICTORIANO MARTÍNEZ TRIGOS por lo que se acreditan 16 años, 2 meses y 14 días laborados ininterrumpidamente. De lo anterior se desprende que la Pensión solicitada encuadra en lo previsto en el artículo 8, inciso f) y 15, fracción III, inciso b) del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, por lo que al quedar colmados los requisitos de Ley, lo conducente es conceder el beneficio solicitado.

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA CIUDADANA MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANCO ALVAVERA.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

## ACUERDO

SO/AC-347/29-X-2020

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANCO ALVAVERA.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede pensión por Viudez a la ciudadana MARÍA DE LOS ÁNGELES BLANCO ALVAVERA, cónyuge supérstite del finado VICTORIANO MARTÍNEZ TRIGOS, que en vida prestó sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Operador en la Dirección de Infraestructura Urbana, del 16 de abril de 2014 al 28 de agosto de 2020, fecha en la que causó baja por defunción.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La cuota mensual acordada deberá cubrirse al 75% de la última percepción que hubiere gozado el extinto trabajador, debiendo ser pagada a partir del día siguiente al de su fallecimiento, por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos, 8, 14, 15, fracción II, inciso a), fracción III, inciso b) y 23 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- La cuantía de la Pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose ésta por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 16 y 17 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDA.- Expídase copia certificada del presente Acuerdo a la interesada y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

TERCERA.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI, INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41, FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión extraordinaria el día 28 de octubre de 2020; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Viudez, de la ciudadana LUCÍA SALGADO VÁZQUEZ, en virtud de tener la calidad de cónyuge supérstite, del finado pensionado BERTOLDO GARCÍA DELGADO; así mismo fue presentado con el mismo objeto el expediente correspondiente.

Que con fecha 23 de octubre de 2020, la ciudadana LUCÍA SALGADO VÁZQUEZ, por su propio derecho presentó por escrito ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Viudez por tener la calidad de cónyuge supérstite del finado pensionado BERTOLDO GARCÍA DELGADO, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 32, inciso A), fracción I, II y III e inciso C), fracciones I, II y III del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; como lo son: copia certificada del acta de nacimiento de quien solicita; hoja de servicios y carta de certificación de salario, expedidas por la Subsecretaría de Recursos Humanos, del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el 6 de octubre de 2020; así como acta de nacimiento del de cujus; acta de matrimonio; y acta de defunción del finado pensionado.

Por lo que se procede a analizar la solicitud de pensión por Viudez, realizada por la ciudadana LUCÍA SALGADO VÁZQUEZ, cónyuge supérstite del finado pensionado BERTOLDO GARCÍA DELGADO.

De la documentación exhibida por la solicitante, se desprende que el finado pensionado BERTOLDO GARCÍA DELGADO en vida prestó sus servicios para el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Ayudante adscrito a la Dirección de Limpia, actualmente Subdirección de Aseo Urbano "Barrido Manual", siendo pensionado por Cesantía en Edad Avanzada, mediante DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4651, a partir del 16 de octubre de 2008 al 25 de agosto de 2020, fecha en la que causó baja por defunción; quedando así establecida la relación laboral que existió con el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos; así mismo se refrenda el carácter de cónyuge supérstite a la ciudadana LUCÍA SALGADO VÁZQUEZ, beneficiaria del fallecido pensionado. Observándose en consecuencia, satisfechas las hipótesis jurídicas contempladas en los artículos 14, 15, fracción II, inciso a) y 32, del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; se deduce procedente asignar la Pensión de Viudez, a la beneficiaria solicitante.

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A FAVOR DE LA CIUDADANA LUCÍA SALGADO VÁZQUEZ.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

SO/AC-348/29-X-2020

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VIUDEZ A LA CIUDADANA LUCÍA SALGADO VÁZQUEZ.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede pensión por Viudez a la ciudadana LUCÍA SALGADO VÁZQUEZ, cónyuge supérstite del finado pensionado BERTOLDO GARCÍA DELGADO, que en vida prestó sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Ayudante adscrito a la Dirección de Limpia, actualmente Subdirección de Aseo Urbano "Barrido Manual", siendo pensionado por Cesantía en Edad Avanzada, mediante DECRETO NÚMERO NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4651, a partir del 16 de octubre de 2008, hasta el 25 de agosto de 2020, fecha en la que causó baja por defunción.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La cuota mensual acordada deberá cubrirse al 100% de la última percepción que hubiere gozado el pensionado, debiendo ser pagada a partir del día siguiente al de su fallecimiento, por el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, quien realizará el pago mensual con cargo a la partida destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 14, 15, fracción II, inciso a) y 23 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La cuantía de la Pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose ésta por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 16 y 17 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDA.-** Expídase copia certificada del presente Acuerdo a la interesada y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

**TERCERA.-** Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

#### ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL

MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021.- Cuernavaca. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA,  
MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS  
ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN VIII, PÁRRAFO  
SEGUNDO, 123, APARTADO B, FRACCIÓN XI,  
INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE  
LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 131, 132  
DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38,  
FRACCIONES LXIV, LXV, LXVI Y LXVII; Y 41,  
FRACCIONES XXXIV, XXXVII, XXXVIII Y XXXIX DE  
LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE  
MORELOS; Y,

#### CONSIDERANDO

Que la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, realizó Sesión Extraordinaria, el día 28 de octubre de 2020; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente, la solicitud de pensión por Invalidez y el expediente del ciudadano JUAN CARLOS MENDOZA LEAL, quien presta sus servicios en este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

Que con fecha de 17 de julio de 2020 el ciudadano JUAN CARLOS MENDOZA LEAL, por su propio derecho presentó ante este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Invalidez de conformidad con la hipótesis contemplada por el artículo 10, fracción II del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 32, incisos A) y B) del marco legal antes mencionado, consistentes en copia certificada de su Acta de nacimiento; Hoja de Servicios y Carta de certificación de salario, expedidas por la subsecretaría de recursos humanos del ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos el 20 de julio de 2020; así como Certificado Médico por Enfermedad General para Trabajadores del H. Ayuntamiento de Cuernavaca y Cuautla de fecha 24 de abril de 2020, expedido por el Doctor Daniel Nicolás Damián Dueñas, con cedula profesional 10841657 y el Doctor Francisco Duran Pérez, con cedula profesional 4860216, en el cual se Expide Certificado Médico, en donde el diagnostico final establece: "...IDX. EVENTO CEREBRAL ISQUEMICO CEREBELOSO Y PONTINO DE LADO DERECHO..."



Del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el proceso de investigación que establece el artículo 41, fracción XXXV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se comprobó fehacientemente la antigüedad del ciudadano JUAN CARLOS MENDOZA LEAL, acreditándose 1 año, 8 meses y 21 días de servicio efectivo de trabajo ininterrumpido, en virtud de que ha prestado sus servicios en este Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando los siguientes cargos: Jefe de Departamento, en la Dirección de Administración de Centros Comunitarios y Espacios Públicos, del 1 de enero de 2019 al 9 de septiembre de 2020, fecha en que causó baja, atendiendo a la actualización realizada a la Hoja de Servicios expedida el 20 de julio de 2020.

Ahora bien, si bien es cierto que, en el caso particular no se cumple con el término mínimo de un año anterior a la fecha en que ocurre la causa de invalidez, también cierto es que, tomando en consideración lo establecido por el artículo 123, apartado B, fracción XI, incisos a) y d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>1</sup>, en el que se consagra como garantías de seguridad social para los trabajadores al servicio de los Poderes de la Unión y del Gobierno del Distrito Federal, prestaciones que tienden a garantizar su supervivencia y tranquilidad, al disponer que éstas cubrirán accidentes, enfermedades, tanto profesionales como no profesionales, jubilación, invalidez, vejez y muerte; asistencia médica y medicinas tanto para el trabajador como para sus familiares; en esa tesitura la ley secundaria aplicada en nuestro Municipio requiere que el trabajador haya laborado un término mínimo de un año anterior a la fecha en que ocurre la causa de invalidez, esa situación estatuye una excepción a las prestaciones de seguridad social a que tiene derecho un trabajador burocrático por mandato constitucional, pues impide que se genere el derecho a obtener una pensión por Invalidez aun y cuando se reconoce su calidad de trabajador de este Municipio.

<sup>1</sup> Artículo 123. Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

El Congreso de la Unión, sin contravenir a las bases siguientes deberá expedir leyes sobre el trabajo, las cuales regirán: ...

... B. Entre los Poderes de la Unión y sus trabajadores:...

... XI. La seguridad social se organizará conforme a las siguientes bases mínimas:

a) Cubrirá los accidentes y enfermedades profesionales; las enfermedades no profesionales y maternidad; y la jubilación, la invalidez, vejez y muerte.

b) En caso de accidente o enfermedad, se conservará el derecho al trabajo por el tiempo que determine la ley....

Por lo anterior con la finalidad de evitar conculcar derechos fundamentales que establecen normas de seguridad social en favor de los trabajadores burocráticos y sus familiares tendentes a garantizar su bienestar y tranquilidad, se considera necesario, como caso de excepción alejarse de lo contravenido por la ley secundaria, y brindar el beneficio de seguridad social establecida en la Norma Jurídica Fundamental y el solicitante pueda acceder a gozar de esas prestaciones sociales, las cuales constituyen garantías que al haber quedado estatuidas en la Constitución, sólo pueden ampliarse pero nunca restringirse. Lo conducente es entonces conceder al trabajador en referencia el beneficio solicitado. En ese sentido, con la finalidad de establecer la cantidad por la cual se ha de otorgar la pensión, es menester precisar que al no establecerse un grado de incapacidad dentro del certificado médico, ni encontrarse el diagnóstico final dentro de la tabla de incapacidades, en consecuencia deberá ser tomado en cuenta el segundo párrafo del artículo 10 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos en relación con el artículo 60 de la Ley del Servicio Civil, es decir 40 veces el salario mínimo general vigente.

En consecuencia los integrantes de la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, aprobamos por unanimidad el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR INVALIDEZ A FAVOR DEL CIUDADANO JUAN CARLOS MENDOZA LEAL.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

SO/AC-349/29-X-2020

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR INVALIDEZ A FAVOR DEL CIUDADANO JUAN CARLOS MENDOZA LEAL.

ARTÍCULO PRIMERO. Se concede pensión por Invalidez al ciudadano JUAN CARLOS MENDOZA LEAL, quien ha prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, desempeñando como último cargo el de Jefe de Departamento, en la Dirección de Administración de Centros Comunitarios y Espacios Públicos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Acuerdo queda condicionado a que el ciudadano JUAN CARLOS MENDOZA LEAL, exhiba ante la Comisión Permanente Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, el dictamen médico correspondiente en el que se acredite su invalidez, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, 11 y 13 del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la Expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La cuota mensual de la Pensión acordada deberá cubrirse a razón de 40 salarios mínimos del solicitante conforme al artículo 10, Segundo Párrafo del Acuerdo por medio del cual se emiten las Bases Generales para la expedición de Pensiones de los Servidores Públicos de los Municipios del Estado de Morelos; y estará a cargo del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, dependencia que deberá realizar el pago en forma mensual, con cargo a la partida destinada para pensiones.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La Pensión concedida deberá incrementarse de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, atento a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 66 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, integrándose por el salario, las prestaciones, las asignaciones y la compensación de fin de año o aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley antes citada.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDA.-** Expídase copia certificada del presente Acuerdo al interesado y remítase al Titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su cumplimiento.

**TERCERA.-** Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en sesión ordinaria de Cabildo, en la ciudad de Cuernavaca, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veinte.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
SÍNDICO MUNICIPAL  
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO  
DE CUERNAVACA  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, 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**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA  
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ  
RÚBRICAS.**

**AVISO NOTARIAL**

**EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 34,105, DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2020, EN EL VOLUMEN 505, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, LOS SEÑORES MARÍA DE LOS ANGELES OLIVER GUADARRAMA, MARTHA LAURA OLIVER GUADARRAMA, ROGELIO OLIVER GUADARRAMA y JOSÉ LUIS OLIVER GUADARRAMA, ACEPTARON EL CARGO DE ALBACEA Y LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA, DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA SARA GUADARRAMA PEDROZA, EXPRESANDO DICHO ALBACEA QUE PROCEDERA OPORTUNAMENTE A FORMULAR EL INVENTARIO Y AVALUÓ DE LOS BIENES DE DICHA 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 30 DE NOVIEMBRE DEL 2020.**

**ATENTAMENTE**

**LIC. JOSÉ EDUARDO MENENDEZ SERRANO  
NOTARIO TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA  
NÚMERO SIETE, DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN  
NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS  
RÚBRICA.**

(2/2)

**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 5,361 de fecha 19 de diciembre del 2020, los ciudadanos TERESA MENDOZA MARQUINA, MARCELINO MENDOZA MARQUINA, MARTINA VÁZQUEZ MENDOZA y JUAN SÁNCHEZ MENDOZA, en sus calidades de herederos y la primera mencionada también en su carácter de albacea, radican la testamentaria a bienes del de cujus señor ESTANISLAO JOAQUÍN MENDOZA MARQUINA, manifestando que aceptan la herencia a su favor y procederán a formular el inventario y avalúo.

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 21 DE DICIEMBRE DEL 2020  
LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ PERALTA  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1  
JOJUTLA, MORELOS.  
(HEPJ-731114-1E6)  
RÚBRICA.**

(2/2)

**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 5,364 de fecha 19 de diciembre del 2020, las ciudadanas MARIA TERESA también conocida como MA. TERESA, EMMA ÉLIDA, MARIBEL y NORMA, todas de apellidos QUINTERO DIAZ, en sus calidades de únicas y universales Herederas y la primera mencionada también en su calidad de albacea, tomando en cuenta el repudio de la ciudadana María Elena Quintero Díaz, radican la testamentaria a bienes de la de cujus señora CONSUELO DIAZ ALBARRÁN, manifestando que aceptan la herencia a su favor y procederán a formular el inventario y avalúo.

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 21 DE DICIEMBRE DEL 2020  
LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ PERALTA  
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1  
JOJUTLA, MORELOS.  
(HEPJ-731114-1E6)  
RÚBRICA.

(2/2)

**AVISO NOTARIAL**

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, aspirante a notario público, actuando en sustitución del señor licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaría Número Uno y del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la ciudad de Jiutepec, Morelos, quien se encuentra actualmente con licencia, otorgada por la Secretaría de Gobierno; hago saber: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 103,299 de fecha 15 de diciembre del año 2020, en la que se hizo constar: El inicio del trámite de la sucesión testamentaria del señor ERICK HUMBERTO REJÓN MENDOZA, que contiene: A.- El reconocimiento de validez de testamento, que otorgó la señorita JIMENA REJÓN MARTÍN y señora EMILIA DEL ROSARIO MARTÍN HERNÁNDEZ; B.- La aceptación de herencia, que otorgó la señorita JIMENA REJÓN MARTÍN; y, C.- La aceptación del cargo de albacea que otorgó la señora EMILIA DEL ROSARIO MARTÍN HERNÁNDEZ, 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 15 de diciembre de 2020

**ATENTAMENTE**

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ  
ASPIRANTE A NOTARIO PÚBLICO  
EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR  
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 ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, aspirante a Notario Público, actuando en sustitución del señor licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaría Número Uno y del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la ciudad de Jiutepec, Morelos, quien se encuentra actualmente con licencia, otorgada por la Secretaría de Gobierno; Hago saber: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 103,365 de fecha 17 de diciembre del año 2020, en la que se hizo constar: El inicio del trámite de la sucesión testamentaria de la señora MARÍA CELIA ARANDA SAMANO (quien también acostumbra a utilizar su nombre como MARÍA CELIA ARANDA Y SAMANO), que contiene: A.- El reconocimiento de validez de testamento que otorgaron los señores ENZO ALFONSO ARMELLA ARANDA y ESTELA MARÍA MAGDALENA CELIA ARMELLA ARANDA, B.- La aceptación de herencia que otorgaron los señores ENZO ALFONSO ARMELLA ARANDA y ESTELA MARÍA MAGDALENA CELIA ARMELLA ARANDA; y, C.- La aceptación del cargo de albacea que otorgó la señora ESTELA MARÍA MAGDALENA CELIA ARMELLA ARANDA, 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 17 de diciembre de 2020

**ATENTAMENTE**

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ  
ASPIRANTE A NOTARIO PÚBLICO  
EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR  
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)

## EDICTO

C. LUIS CARLOS LÓPEZ MARZANA

En los autos del Juicio Agrario 403/2019, relativo a la Controversia Agraria, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un acuerdo el día tres de noviembre del dos mil veinte, que en su parte conducente, dice:

“...Agréguese a sus autos el escrito de cuenta y visto lo solicitado por la parte actora se ordena que se practique el emplazamiento por medio de edictos, en tal virtud, con fundamento en el artículo 173, de la Ley Agraria, se ordena el emplazamiento por edictos a LUIS CARLOS LÓPEZ MARZANA, los cuales deberán de publicarse por dos veces dentro del término de diez días en uno de los Diarios de mayor circulación en Cuernavaca, Morelos, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en la oficina de la Presidencia Municipal que corresponde y en los Estrados de este Tribunal, haciéndole saber que quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de este Unitario, para que comparezca a deducir los derechos que a sus intereses convenga, respecto de la presente controversia a más tardar en la audiencia de ley que se programa para que tenga verificativo a las trece horas del día ocho de febrero del dos mil veintiuno, ello en atención a la carga de trabajo como a la agenda de este Tribunal, fecha en que tendrá verificativo la audiencia prevista en el artículo 185, de la Ley Agraria, sito en calle Coronel Ahumada número 100, Esquina Luis Spota, colonia Lomas del Mirador, Cuernavaca, Morelos, para que contesten la demanda, ofrezcan pruebas y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por perdido su derecho y por ciertas las afirmaciones de su contraria, tal como lo prevé los dispositivos 185, fracción V, de la Ley Agraria, en correlación con el 288, del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria a la Ley de la materia, y de no señalar domicilio, las demás notificaciones, aún las de carácter personal, les serán hechas mediante los estrados de este Tribunal, conforme lo dispuesto en el numeral 173, antes referido...”

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 18  
CUERNAVACA, MORELOS,  
A 3 DE NOVIEMBRE DEL 2020.  
EL SECRETARIO DE ACUERDOS  
LIC. ÁNGEL DOMINGUEZ ENRIQUEZ.  
RÚBRICA.

(2/2)

## AVISO NOTARIAL

Yo, licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA notario titular de la Notaría Número Dos y del patrimonio inmobiliario federal de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, hago saber: Que por escritura pública número 335,536, de fecha dieciocho de diciembre del dos mil veinte, otorgada ante mi fe, se hizo constar: La radicación e inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor don RAÚL IRAGORRI MONTOYA, y, el reconocimiento de la validez de testamento y la aceptación de la herencia y legados, así como del cargo de albacea; que otorgan: la señora doña MA. DOLORES GÓMEZ ACOSTA, también conocida con el nombre de MARÍA DOLORES GÓMEZ ACOSTA, en su carácter de albacea y legataria; los señores doña NIDIYARE IRAGORRI RIVERO, doña GABRIELA IRAGORRI RIVERO, don RAÚL IRAGORRI RIVERO y doña VIVIANA IRAGORRI RIVERO, inscrita en el Registro Civil con el nombre de BIBIANA IRAGORRI RIVERO, en su carácter de únicos y universales herederos; Las señoras doña NIDIYARE RIVERO SILVA y doña MARÍA GUADALUPE CERVANTES GÓMEZ, en su carácter de legatarias

Lo que mando publicar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 758, en relación con el artículo 699, del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: Para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "El Regional del Sur", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 22 de diciembre de 2020.

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS  
DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL  
EN EL ESTADO DE MORELOS.  
RÚBRICA.

(1/2)

Cuernavaca, Morelos, a 23 de diciembre del año 2020.

**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 335,730, de fecha veintidós de diciembre del año 2020, otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- El inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora HORMIDES MEJÍA QUEZADA, que se realiza a solicitud del señor SAÚL GARCÍA MEJÍA, en su carácter de albacea y coheredero de la mencionada sucesión y de los señores EDILBERTO GARCÍA MEJÍA, ELIA GARCÍA MEJÍA, JORGE LUÍS GARCÍA MEJÍA y MARCELA GARCÍA MEJÍA también conocida socialmente como M. MARCELA GARCÍA MEJÍA y MA. MARCELA GARCÍA MEJÍA, en su carácter de coherederos de la citada sucesión; y,.- B).- La declaración de validez de testamento, reconocimiento de herederos y designación de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de la señora HORMIDES MEJÍA QUEZADA, que se realiza a solicitud del mencionado señor SAÚL GARCÍA MEJÍA, en su carácter de albacea y coheredero de la mencionada sucesión y de los señores EDILBERTO GARCÍA MEJÍA, ELIA GARCÍA MEJÍA, JORGE LUÍS GARCÍA MEJÍA y MARCELA GARCÍA MEJÍA también conocida socialmente como M. MARCELA GARCÍA MEJÍA y MA. MARCELA GARCÍA MEJÍA, en su carácter de coherederos de la citada 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**

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, aspirante a notario público, actuando en sustitución del señor licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, titular de la Notaría Número Uno y del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Novena Demarcación Notarial del Estado, con sede en la ciudad de Jiutepec, Morelos, quien se encuentra actualmente con licencia, otorgada por la Secretaría de Gobierno; Hago saber: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 102,714 de fecha 21 de noviembre del año 2020, en la que se hizo constar: El inicio del trámite de la sucesión testamentaria del señor ROBERTO FUENTES ÁGUILA, que contiene: El reconocimiento de validez de testamento, la aceptación de herencia y aceptación del cargo de albacea que otorgó la señora LILIA MERLO RODRÍGUEZ, 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 21 de noviembre de 2020

**ATENTAMENTE**

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ  
ASPIRANTE A NOTARIO PÚBLICO  
EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR

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)

CONVENIO DE FUSIÓN POR ABSORCIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, “UNIVERSIDAD LA SALLE CUERNAVACA”, ASOCIACIÓN CIVIL (A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA “ASOCIACIÓN FUSIONANTE”), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR JOSÉ FRANCISCO FLORES GAMIO Y RAFAEL CERÓN SIGALA, Y, POR OTRA PARTE, “INTERACCIÓN EDUCATIVA”, S.C. (A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA “SOCIEDAD FUSIONADA”), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR RENÉ MANUEL ARRÓYAVE RAMÍREZ, CONFORME A LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

### DECLARACIONES

#### I. Declara la ASOCIACIÓN FUSIONANTE, por conducto de su representante legal:

- a) Que es una Asociación Civil debidamente constituida y existente en los términos de las leyes mexicanas, de conformidad con la escritura 140,249, de 20 de junio de 1991, otorgada ante la fe del Lic. Fausto Rico Álvarez, titular de la Notaría 6 de la Ciudad de México, y cuyo tercer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Morelos, bajo el número 54, a fojas 166, del tomo XVI, volumen I, de la Sección Cuarta, de fecha 15 octubre de 1991.
- b) Que, de conformidad con los acuerdos que se adoptaron en la Asamblea General de Asociados, celebrada el día 13 de noviembre de 2020, se acordó llevar a cabo la **FUSIÓN** por **ABSORCIÓN**, con la SOCIEDAD FUSIONADA, la cual surtirá efectos frente a terceros en la misma fecha en que surte efectos entre las partes y asociados, siendo esto a partir de la fecha de la protocolización ante Notario de las actas de asambleas de las Instituciones en que se apruebe la fusión.
- c) Que a fin de cumplimentar con los acuerdos que se adoptaron en la Asamblea de Asociados, referida en el inciso anterior, el representante legal comparece a ejecutar el presente convenio de fusión, en los términos estipulados en este instrumento.
- d) Que José Francisco Flores Gamio y Rafael Cerón Sigala son sus legítimos representantes y tienen facultades para celebrar el presente convenio y que las mismas no les han sido modificadas ni revocadas en forma alguna.

#### II. Declara la SOCIEDAD FUSIONADA, por conducto de su representante legal:

- a) Que es una Sociedad Civil debidamente constituida, originalmente como Asociación Civil, en los términos de las leyes mexicanas, según consta en la escritura 53,725, de 30 de abril de 1991, otorgada ante la fe del Lic. Luis Alberto Sánchez Tapia, titular de la Notaría 34 de la Ciudad de México, Distrito Federal, y cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Morelos, bajo el número 76, a fojas 437, del tomo XV, volumen I, de la Sección Cuarta, de fecha 14 de junio de 1991.
- b) Que formalizó su TRANSFORMACIÓN en SOCIEDAD CIVIL en escritura 104,375, de fecha 29 de enero del 2004, otorgada ante la fe del Lic. Luis Gonzalo Zermeño Maeda, titular de la Notaría 64 de la Ciudad de México, y cuyo primer testimonio quedó inscrito en el

Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, bajo el número 116, a fojas 231, del libro 20, volumen II, de la Sección Cuarta, de fecha 19 de mayo de 2004.

- c) Que el día 13 de noviembre de 2020 se celebró una Asamblea General Extraordinaria de Socios en la que se resolvió y aprobó llevar a cabo la FUSIÓN con la ASOCIACIÓN FUSIONANTE y que surtirá efectos frente a terceros en la misma fecha en que surte efectos entre las partes y sus socios, siendo esto, a partir de la protocolización ante Notario de las actas de asambleas de las Instituciones en que se apruebe la fusión.
- d) Que René Manuel Arroyave Ramírez es su representante y que tiene facultades para celebrar el presente convenio y que las mismas no le han sido modificadas ni revocadas en forma alguna.

### III. Declaran las PARTES:

- a) Que se reconocen mutuamente la personalidad con que cada una de ellas comparece a la celebración del presente acto; y,
- b) Que están de acuerdo en sujetarlo al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.** Las PARTES han celebrado Asambleas de Asociados y de Socios, mediante las cuales se aprobó la celebración del presente Convenio de Fusión y por consecuencia "UNIVERSIDAD LA SALLE CUERNAVACA", A.C., será la ASOCIACIÓN FUSIONANTE o la que subsiste e "INTERACCIÓN EDUCATIVA", S.C., será la SOCIEDAD FUSIONADA o la que se extingue.

**SEGUNDA.** Los Balances Generales que servirán como base para la fusión decretada serán los de fecha 31 de octubre de 2020.

**TERCERA.** La FUSIÓN por ABSORCIÓN surtirá efectos frente a terceros en la misma fecha en que surte efectos entre las partes y sus socios y asociados, siendo esto a partir de la fecha de la protocolización ante Notario de las actas de asambleas de las Instituciones en que se aprueba la fusión, en virtud de que la FUSIONANTE se hace responsable de todas las deudas y obligaciones de la FUSIONADA, manifestadas en el Balance General que es la base para llevar a cabo la Fusión, dejando de existir "INTERACCIÓN EDUCATIVA", S.C. y subsistiendo "UNIVERSIDAD LA SALLE CUERNAVACA", A.C.

**CUARTA.** Una vez que surta efectos la Fusión, el patrimonio, bienes, inmuebles, activos, derechos y obligaciones de la SOCIEDAD FUSIONADA será absorbido y quedará incorporado al patrimonio de la ASOCIACIÓN FUSIONANTE, sin reserva ni limitación alguna y sin necesidad de cualquier acto jurídico complementario.

**QUINTA.** Todos los pasivos existentes de la SOCIEDAD FUSIONADA serán asumidos y pagados por la ASOCIACIÓN FUSIONANTE.

**SEXTA.** Los pasivos referidos en la Cláusula Quinta, incluyen pero no se limitan a:

- a) Todos los impuestos ya sean estatales, municipales o federales causados en Morelos, por la SOCIEDAD FUSIONADA;
- b) Todos y cualquier otro pasivo fiscal debido por la SOCIEDAD FUSIONADA a gobiernos federales, estatales o municipales mexicanos;
- c) Todos los pasivos debidos a acreedores por la SOCIEDAD FUSIONADA, relacionados en el Balance General base para la Fusión.
- d) Todos los pagos que deberán ser hechos en los términos de cualquier arrendamiento, préstamos, comodato, servicios o por otra clase de contrato.
- e) Todos los pagos de impuestos, derechos, gastos y honorarios, que se deban realizar para llevar a cabo la transmisión de la titularidad y propiedad del inmueble y construcciones adheridas a él, propiedad de la SOCIEDAD FUSIONADA para que quede a nombre de la ASOCIACIÓN FUSIONANTE, incluyendo el pago de los impuestos, derechos y honorarios generados, así como los gastos de protocolización y cualquier otro derecho o impuesto relacionado para formalizar dicha transmisión.

**SÉPTIMA.** Todos los derechos y obligaciones de la SOCIEDAD FUSIONADA serán asumidos y transmitidos a la ASOCIACIÓN FUSIONANTE, lo que se conviene de manera enunciativa y no limitativa.

**OCTAVA.** El Apoderado Legal o Delegados Especiales de la SOCIEDAD FUSIONADA se obligan a comparecer ante Notario Público a la firma de la transmisión de propiedad en favor de la ASOCIACIÓN FUSIONANTE, del inmueble de su propiedad identificado como:

PREDIO URBANO y construcciones en él edificadas, ubicado en la Esquina que forman las Calles Nicolás Bravo y Nueva Inglaterra, en la Colonia del Empleado, hoy Colonia San Cristóbal, de esta Ciudad de Cuernavaca, Morelos o sea el predio catastral número 1100-17-056-001, con superficie de 9,852 metros cuadrados y 4,823 metros cuadrados de construcciones.

**NOVENA.** Todas las inscripciones de la SOCIEDAD FUSIONADA deberán ser canceladas y transferidas como se requiera, y deberán darse avisos de fusión a las autoridades competentes o a las partes involucradas, según sea el caso, esto incluirá pero no estará limitado a las autoridades locales de recaudación, Instituto Mexicano del Seguro Social; Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la administración local, y cada una de sus dependencias; todas las autoridades estatales o municipales en Morelos de los lugares donde las instalaciones



4

de la SOCIEDAD FUSIONADA estén ubicadas y demás entidades y autoridades relacionadas con las que la SOCIEDAD FUSIONADA tenga algún registro o actuación.

**DÉCIMA.** Al surtir efectos la Fusión, "UNIVERSIDAD LA SALLE CUERNAVACA", A.C., incrementará su patrimonio a partir del 13 de noviembre de 2020, por el patrimonio que se refleja en el Balance General al 31 de octubre de 2020, el que se Anexa al presente convenio, debidamente firmado por el representante legal de la FUSIONADA.

**DÉCIMA PRIMERA.** Las partes señalan como sus domicilios para los efectos de este convenio los siguientes:

**UNIVERSIDAD LA SALLE CUERNAVACA, A.C.:**

Calle Nueva Inglaterra sin número, Colonia San Cristóbal, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62230.

**INTERACCIÓN EDUCATIVA, S.C.:**

Calle Nicolás Bravo #406, Colonia San Cristóbal, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62230.

**DÉCIMA SEGUNDA.** Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes se someten a las leyes y competentes los Tribunales del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos, renunciando en este acto a cualquier otra jurisdicción que les pudiera corresponder por razón de sus domicilios presentes o futuros.

Enteradas del contenido y alcance del presente Convenio de Fusión, las PARTES lo firman de conformidad en Cuernavaca, Morelos, a 13 de noviembre de 2020.

LA FUSIONANTE



Universidad La Salle Cuernavaca, A.C.  
Rep.: José Francisco Flores Gamio y Rafael  
Cerón Sigala

TESTIGO

LA FUSIONADA



Interacción Educativa, S.C.  
Rep.: René Manuel Arroyave Ramírez

TESTIGO

### INTERACCIÓN EDUCATIVA S.C.

Balance General al 31 de Octubre de 2020

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		A Largo Plazo	
Caja	-	Acreedores Diversos	8,057,000
Bancos	104,194		
Inversiones en Valores	-		
<b>Suma Efectivo</b>	<b>104,194</b>		
<b>Suma el Activo Circulante</b>	<b>104,194</b>	<b>Suma el pasivo a Largo Plazo</b>	<b>8,057,000</b>
Fijo			
Terreno	33,005,716		
Construcción	-		
<b>Suma el Activo Fijo</b>	<b>33,005,716</b>	<b>Suma el Pasivo Total</b>	<b>8,057,000</b>
Diferido		CAPITAL	
		Patrimonio	24,948,716
		Resultado de Ejercicios Anteriores	104,194
		Resultado del ejercicio	-
<b>Suma el Activo Diferido</b>	<b>-</b>	<b>Suma el Patrimonio</b>	<b>25,052,910</b>
<b>SUMA EL ACTIVO TOTAL</b>	<b><u>33,109,910</u></b>	<b>SUMA EL PASIVO MAS EL PATRIMONIO</b>	<b><u>33,109,910</u></b>

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que las cifras contenidas en este estado financiero son veraces y contienen toda la información financiera y/o los resultados de la empresa y afirmo que soy legalmente responsable de la autenticidad y veracidad de las mismas, asumiendo así mismo, todo tipo de responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso sobre las mismas.



Representante Legal  
Hno. Rene Manuel Arroyave Ramirez

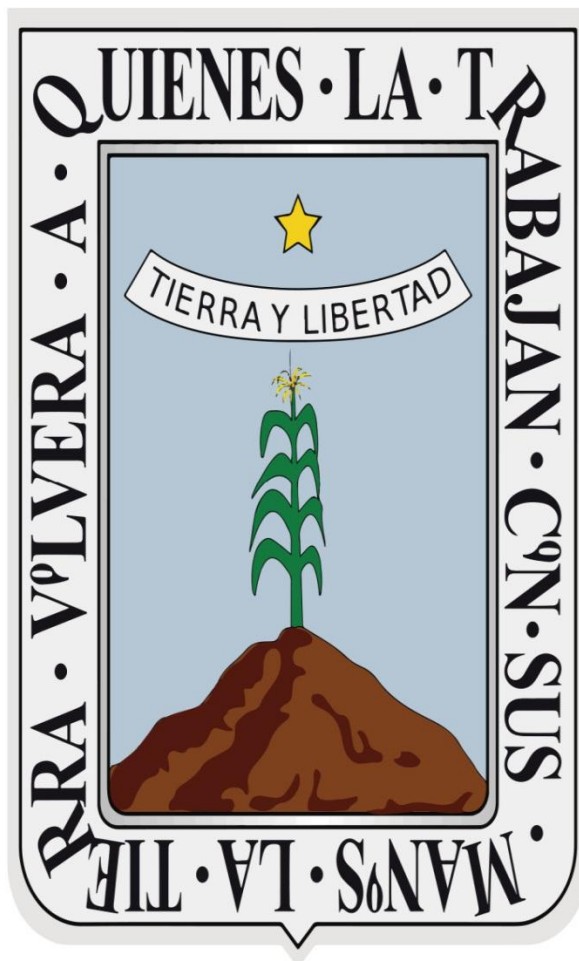
## UNIVERSIDAD LA SALLE CUERNAVACA, A.C.

Balance General al 31 de Octubre de 2020

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		A Corto Plazo	
Caja	25,500	Acreeedores Diversos	540,936
Bancos	3,910,172	Impuestos por Pagar	1,861,842
Inversiones en Valores	82,785,764	Anticipo de alumnos	2,036,486.86
<b>Suma Efectivo</b>	<b>86,721,436</b>	Provision prestaciones por Pagar	1,650,420
Interacción Educativa	8,057,000	Ingresos por Realizar	4,912,469
Funcionarios y Empleados	669,131	Fondo a cuenta de terceros	9,049,378
Deudores Alumnos	19,802,120		
Anticipos a proveedores	92,186		
Impuestos por recuperar	6,307		
Pagos anticipados	1,526,478		
<b>Suma el Activo Circulante</b>	<b>116,874,658</b>	<b>Suma el pasivo a corto plazo</b>	<b>20,051,532</b>
Fijo		A largo plazo	
Terreno	21,016,948	ULSA México	-
Edificio	71,261,814		
Maquinaria y Equipo	2,585,435	<b>Suma el Pasivo a Largo Plazo</b>	<b>-</b>
Equipo de Transporte	978,796		
Mobiliario y Equipo de Oficina	4,968,739		
Equipo de Computo	3,399,692		
Otros Activos	876,876		
Depreciación Acumulada	- 56,742,153	<b>Suma el Pasivo Total</b>	<b>20,051,532</b>
<b>Suma el Activo Fijo</b>	<b>48,346,147</b>		
Diferido		PATRIMONIO	
Acciones	25,052,910	Resultado de Ejercicios Anteriores 1991-2019	162,173,165
Depósito en Garantía	42,303	Resultado 2020	9,089,019
Gastos de Instalación	2,777,051		
Amortización de Gtos de Instalación	- 1,779,352	<b>Suma el Patrimonio</b>	<b>171,262,185</b>
<b>Suma el Activo Diferido</b>	<b>26,092,912</b>		
<b>SUMA EL ACTIVO TOTAL</b>	<b><u>191,313,717</u></b>	<b>SUMA EL PASIVO MAS EL PATRIMONIO</b>	<b><u>191,313,717</u></b>

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que las cifras contenidas en este estado financiero son veraces y contienen toda la información financiera y/o los resultados de la empresa y afirmo que soy legalmente responsable de la autenticidad y veracidad de las mismas, asumiendo así mismo, todo tipo de responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso sobre las mismas.

Representante Legal  
Dr. José Francisco Coronato Rodríguez



# MORELOS

2018 - 2024