

# 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: Dr. Óscar Sergio Hernández Benítez.**

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Subsecretaría de Reinserción Social y la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos.”	Cuernavaca, Mor., a 19 de mayo de 2010	6a. época	4805
---	--	-----------	------

### SUMARIO

#### GOBIERNO DEL ESTADO

##### PODER EJECUTIVO

##### SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA GUBERNATURA

Acuerdo por el que se crea y regula la Unidad Administrativa dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada “Gubernatura”.

..... Pág. 2

##### SECRETARÍA DE GOBIERNO

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

..... Pág. 11

##### SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado a formar parte como vocales representantes ante el Consejo de Atención Integral para Personas con Discapacidad.

..... Pág. 17

##### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Relación de Planes y Programas de Estudio de Nivel Superior que obtuvieron Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE) otorgado por la Autoridad Educativa Estatal.

..... Pág. 18

Relación de Bachilleratos que obtuvieron Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE) otorgado por la Autoridad Educativa Estatal.

..... Pág. 23

#### PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA

Circular número 003/10 del Procurador General de Justicia del Estado de Morelos, Por la cual se instruye a los Subprocuradores, Coordinador General de la Policía Ministerial, Directores Generales de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales, Directores Regionales de la Policía Ministerial, Agentes del Ministerio Público y Agentes de la Policía Ministerial, de la Procuraduría General de Justicia del Estado, a actuar de inmediato en las denuncias de hechos con motivo de la desaparición de personas.

..... Pág. 24

#### CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES

Estatuto Orgánico del Centro Morelense de las Artes.

..... Pág. 25

#### GOBIERNO MUNICIPAL

##### AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS

Acuerdo AC/SO/08-IV-10/086.- Por el que se aprueba el Corte de Caja del mes de marzo de 2010.

..... Pág. 34

Acuerdo AC/SO/8-IV-10/087.- Por el cual se autoriza al Presidente Municipal de Cuernavaca, a firmar convenio de colaboración con la Oficina Regional de La ONU-Hábitat para la elaboración del “Programa de Ordenamiento de los Centros de Población del Municipio de Cuernavaca”.

..... Pág. 36

Acuerdo AC/SO/8-IV-10/088.- Por el cual se autoriza al Presidente Municipal de Cuernavaca, a celebrar convenio de coordinación para la ejecución del Programa de Gestión de la Calidad del Aire para la Zona Metropolitana de Cuernavaca 2009-2012 (PROAIRE), con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y con el Gobierno del Estado de Morelos por conducto del organismo público descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente (CEAMA).

..... Pág. 38

Acuerdo AC/SO/8-IV-10/089.- Por el cual se autoriza el cierre vehicular en el fin de semana de las calles Juan Ruiz de Alarcón, Ignacio Comonfort y Jorge Cázares, del Centro Histórico para la realización de actividades artísticas, culturales, recreativas, entre otras.

..... Pág. 39

Acuerdo AC/SO/8-IV-10/091.- Por el cual se reforma el artículo primero del acuerdo número AC/SO/9-III-10/072, por el que se autoriza el rescate, imagen y el reordenamiento de la Plaza de Armas (Jardín Morelos).

..... Pág. 41

Acuerdo AC/SO/4-V-10/096.- Por el cual se autoriza al Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, así como a la Contadora Pública Araceli Alejandra González Verazaluce, Tesorera Municipal, a firmar el acta definitiva de cierre del Ejercicio Programático Presupuestal del subsidio para la seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN) 2009, del municipio

..... Pág. 42

Acuerdo AC/SO/4-V-10/097.- Por el que se nombran a los Ciudadanos Rafael Eduardo Rubio Quintero Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, Jesús Joel Roldan Tapia Secretario de Desarrollo Social. Víctor Hugo Bolaños Martínez Secretario Coordinador de Organismos Descentralizados y Desconcentrados. Jorge Mario García Ávila Coordinador General de Comunicación Social e Imagen.

..... Pág. 43

Acuerdo AC/SO/4-V-10/098.- Por el cual se designa a la ciudadana Adriana Flores Andrade, como Delegada de la Delegación Miguel Hidalgo y Costilla del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

..... Pág. 45

**AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, MORELOS**

Convenio de Coordinación que celebran por una parte el Ayuntamiento de Miacatlán, Morelos, y la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra “Corett”.

..... Pág. 46

**AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS**

Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.

..... Pág. 53

Reglamento Interior de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del municipio de Xochitepec, Morelos.

..... Pág. 63

**EDICTOS Y AVISOS**

..... Pág. 74

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 3, 5, y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y

**CONSIDERANDO:**

Que es facultad del Gobernador del Estado, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos en su artículo 5, establecer bajo su adscripción directa las unidades administrativas de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación de acuerdo con las necesidades del servicio y atendiendo a los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012, mismos que se deben consolidar a través de la promoción de los tres ejes transversales que sustentan dicho Plan, a saber: Gobernabilidad, Participación Ciudadana y Transparencia.

En razón de lo anterior el Gobernador del Estado cuenta con la Unidad Administrativa denominada Gubernatura, creada por Acuerdo de fecha veintiséis de diciembre de dos mil siete, la cual tiene por objeto garantizar que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado cuente con los recursos humanos, materiales y financieros, y las unidades necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

Fundamentado en las disposiciones legales ya invocadas, actualmente depende directamente del C. Gobernador del Estado la Coordinación General de Asesores, cuya función es asesorar a la persona titular del Poder Ejecutivo para eficientar las decisiones y acciones de los actos del Gobierno del Estado en la actividad pública. Esta Unidad Administrativa fue creada por Acuerdo publicado en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 4736 el veintiséis de agosto del dos mil nueve.

Los antecedentes operativos de la Unidad Administrativa antes mencionada muestran que dicha Unidad siempre ha estado separada de la Gobernatura y dependido directamente del Gobernador del Estado, por lo que existen diversas unidades administrativas dispersas que dependen directamente del Gobernador del Estado; parte de este fenómeno fue que el primer antecedente de surgimiento de la Coordinación General de Asesores, es anterior a la creación de la Gobernatura, por lo que al surgir la Gobernatura como resultado de una sistematización de las unidades administrativas que dependían directamente del Titular del Poder Ejecutivo, queda fuera lo que en aquel entonces era la Coordinación General de Asesores y Comunicación Política, dando lugar a que el proceso de sistematización orgánica y funcional quedase dividido en dos partes.

Actualmente la Gobernatura es una unidad administrativa formalmente creada que cuenta con la capacidad de cumplir con su objeto y que es identificada por la ciudadanía como la dependencia de apoyo directo al Gobernador. Así, el titular del Ejecutivo, cree prudente y funcionalmente más operativo, transferir a la Gobernatura algunas de las funciones que actualmente realiza la Coordinación General de Asesores, para agrupar en una sola Unidad Administrativa los órganos de asesoría, apoyo técnico y coordinación que sirven para el ejercicio de las tareas del Poder Ejecutivo. Es importante mencionar que el presente Acuerdo extingue, en sus artículos transitorios la Coordinación General de Asesores ya que las funciones que dicha Unidad Administrativa serán realizadas, en parte por la Gobernatura, como ya se planteó, y en parte por la Secretaría de Gobierno.

El momento por el que atraviesa la Entidad ha dado lugar a que surja la necesidad también de adecuar las atribuciones que se transfieren; a partir de un estudio realizado por la propia Coordinación General de Asesores, se ha llegado a la conclusión de que, además de transferir atribuciones a la Gobernatura es necesario redefinir y fortalecer sus funciones, metas y objetivos, para el mejor desempeño de las labores que se le encomiendan en el presente instrumento.

Asimismo, con la integración de estas funciones a la Gobernatura, es necesario rediseñar esquemáticamente el instrumento que le da vida y sustento a esta Unidad Administrativa, por lo que sin que existan cambios en las atribuciones de las demás unidades administrativas que conforman la Gobernatura, se propone la expedición de un nuevo Acuerdo de creación, para el efecto de darle al instrumento la sistematicidad y coherencia que por legalidad, redacción y técnica legislativa le corresponden.

De esta manera, el presente Acuerdo abroga el diverso por el que se crea la Unidad Administrativa dependiente del titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada "Gobernatura", publicado el veintiséis de diciembre de dos mil siete, incluye las normas que regularán el funcionamiento de la "Coordinación de Asesores"; la nueva Unidad Administrativa que ejecutará las atribuciones ya ampliamente mencionadas que se transfieren a la Gobernatura, y reorganiza sistémicamente el instrumento jurídico que la crea y norma.

La Coordinación de Asesores, como unidad administrativa de la Gobernatura contará con cuatro asesorías a las cuales corresponderá el desarrollo y logro de los objetivos y metas que se le asignan, que se engloban en los siguientes puntos:

- Contribuir a la armonización del equipo de trabajo e impulsar la visión de la presente Administración.
- Ofrecer al titular del Poder Ejecutivo información relevante para la toma de decisiones estratégicas.
- Analizar las políticas públicas y la gestión de la presente Administración para identificar oportunidades de mejora.
- Atender tareas especializadas asignadas por el titular del Ejecutivo para el desempeño de sus atribuciones.

Las asesorías que dependerán de la Coordinación de Asesores serán las siguientes:

- Asesoría de Análisis e Innovación de la Gestión Gubernamental.
- Asesoría de Estrategia y Cultura Gubernamental.
- Asesoría de Sistemas de Información Estratégica.
- Asesoría de Estudios Especiales.

Es preciso señalar que el presente Acuerdo no establece cambios de estructura orgánica que engrosen el aparato burocrático, ya que dicha Unidad Administrativa, adscrita a la Gobernatura funcionará con los recursos humanos, materiales y presupuestales que le corresponden a las áreas ejecutantes de las funciones que por este Acuerdo se transfieren.

Por todo lo anterior, basado en la motivación antes plasmada y con la fundamentación citada en el proemio de presente documento, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CREA Y REGULA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEPENDIENTE DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DENOMINADA "GUBERNATURA".

CAPÍTULO PRIMERO

DEL OBJETO Y CONFORMACIÓN DE LA GUBERNATURA

ARTÍCULO 1. Se crea una unidad administrativa dependiente del Titular del Poder Ejecutivo, denominada Gubernatura, que tendrá como objeto garantizar que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, cuente con los recursos humanos, materiales y financieros, para la realización de sus actividades de trabajo, así como la ejecución de las actividades operativas necesarias para el mismo fin.

ARTÍCULO 2. La Gubernatura se integrará por las siguientes personas y/o Unidades Administrativas:

- I. Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura;
- II. Coordinación Técnica de la Gubernatura;
- III. Coordinación Ejecutiva Adjunta;
- IV. Coordinación de Asesores;
- V. Coordinación Operativa y Financiera;
- VI. Coordinación de Giras y Eventos;
- VII. Dirección General de Relaciones Públicas;
- VIII. Dirección General Administrativa;
- IX. Dirección General de la Ayudantía del C. Gobernador;
- X. Asesoría de Análisis e Innovación de la Gestión Gubernamental;
- XI. Asesoría de Estrategia y Cultura Gubernamental;
- XII. Asesoría de Sistemas de Información Estratégica;
- XIII. Asesoría de Estudios Especiales;
- XIV. Secretaría Técnica, y
- XV. Secretaría Privada del C. Gobernador.

Las anteriores unidades administrativas se integrarán por las personas titulares respectivas, las cuales serán nombradas y removidas libremente por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado. Además, para el mejor desempeño de sus funciones dichas unidades administrativas contarán con las direcciones de área, subdirecciones, jefaturas de departamento y demás personal de apoyo técnico necesario cuyas facultades y atribuciones serán determinadas en los manuales correspondientes que para tal efecto se expidan.

Artículo 3. La persona titular de la Gubernatura se denominará Secretario (a) Ejecutivo de la Gubernatura, quien planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo y con base en las políticas que determine la persona titular del Poder Ejecutivo, de manera tal que su función se encamine al logro de las metas previstas en su programa.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA GUBERNATURA

Artículo 4. La Coordinación Técnica de la Gubernatura, la Coordinación Ejecutiva Adjunta, la Coordinación de Asesores y la Secretaría Privada del C. Gobernador estarán adscritas administrativa y presupuestalmente directamente a la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura.

Artículo 5. Se adscriben a la Coordinación Técnica de la Gubernatura, las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General Administrativa, y
- II. Dirección General de la Ayudantía del C. Gobernador.

Artículo 6. Se adscriben a la Coordinación Ejecutiva Adjunta, las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Giras y Eventos;
  - II. Dirección General de Relaciones Públicas,
- y

- III. Secretaría Técnica.

Artículo 7. Se adscriben a la Coordinación de Asesores, las siguientes unidades administrativas:

- I. Asesoría de Análisis e Innovación de la Gestión Gubernamental;
- II. Asesoría de Estrategia y Cultura Gubernamental;
- III. Asesoría de Sistemas de Información Estratégica, y
- IV. Asesoría de Estudios Especiales.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA GUBERNATURA

Artículo 8.- La representación de la Gubernatura, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Secretario(a) Ejecutivo de la Gubernatura, quien para la mejor atención y despacho de los mismos podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición legal, deban ser ejercidas directamente por éste(a).

ARTÍCULO 9. La Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura tendrá como funciones principales, coordinar las unidades administrativas de asesoría, apoyo técnico y de coordinación adscritas a la Gubernatura; organizar la agenda, giras y eventos de trabajo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado; y gestionar las distintas peticiones de la ciudadanía.

ARTÍCULO 10.- Para el logro de sus objetivos, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender las solicitudes de audiencias con el C. Gobernador, llevar un registro de las mismas, elaborar un informe de las solicitudes, definir el tratamiento de las mismas y proceder a su calendarización;

II. Supervisar los cambios, adecuaciones y actualizaciones de la agenda del C. Gobernador;

III. Coordinar las giras de trabajo y los eventos del C. Gobernador en su aspecto logístico y de organización, apoyándose en la Coordinación de Giras y Eventos;

IV. Acordar con el C. Gobernador la calendarización en agenda, de las reuniones de trabajo, giras y eventos;

V. Coordinar la adecuada canalización y el seguimiento de las demandas ciudadanas que el C. Gobernador recibe, a efecto de asegurar una respuesta oportuna a los solicitantes;

VI. Atender en audiencia aquellas solicitudes que se consideren prioritarias para el buen funcionamiento de las políticas de gobierno;

VII. Coordinar la elaboración de documentos técnicos de apoyo al C. Gobernador, para sus actividades públicas y privadas;

VIII. Acordar con el C. Gobernador los asuntos específicos y turnar a las diferentes instancias las indicaciones o resoluciones emitidas;

IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados entre el C. Gobernador y los miembros de su gabinete y los diferentes cabildos municipales en los que participe el C. Gobernador;

X. Supervisar el uso y manejo del presupuesto autorizado- ejercido de su centro de costo;

XI. Celebrar y suscribir, bajo su más estricta responsabilidad, todos los actos jurídicos y administrativos necesarios para cumplir con las atribuciones encomendadas a la Gubernatura;

XII. Coordinar la organización y supervisar que se resguarde el archivo documental del Titular del Ejecutivo Estatal;

XIII. Asesorar, a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado para el impulso de políticas públicas y programas que contribuyan a eficientar las decisiones y acciones de los actos de la administración pública del Estado;

XIV. Promover que la gestión de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la administración pública estatal cumplan con la visión contenida en el Plan Estatal de Desarrollo, y

XV. Las demás que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

#### CAPÍTULO CUARTO

#### DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE LA GUBERNATURA Y

#### SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 11. Son funciones de la persona titular de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, coordinar las unidades responsables del gasto de la Gubernatura enunciadas en el presente Capítulo, con la finalidad de garantizar el uso óptimo de los recursos humanos, financieros y materiales, enfocado a la efectividad y transparencia de los mismos.

ARTÍCULO 12. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, las siguientes:

I. Coordinar y controlar la actividad administrativa y el presupuesto de la Gubernatura;

II. Autorizar y vigilar el presupuesto autorizado y ejercido de la Gubernatura, cumpliendo con las normas y lineamientos establecidos;

III. Coordinar e integrar los Programas Operativos Anuales de las áreas adscritas a la Gubernatura;

IV. Analizar el Programa Anual de requerimientos, de personal, material, equipo de trabajo y servicios de apoyo necesarios para el buen funcionamiento administrativo de la Gubernatura;

V. Coordinar la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros de la Gubernatura bajo las normas y lineamientos aplicables;

VI. Elaborar propuestas de mejora en materia administrativa y de operación de la Gubernatura, con el propósito de incrementar la eficiencia y productividad, así como proponerlas a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura para su autorización y aplicación;

VII. Coordinar y vigilar la capacitación del personal adscrito a la Gubernatura;

VIII. Formular, implantar y difundir las normas y procedimientos administrativos que establezca la Coordinación Técnica de la Gubernatura necesarios para el buen funcionamiento de la Gubernatura;

IX. Realizar y evaluar las estructuras organizacionales y proponer las modificaciones necesarias a las mismas, con la finalidad de mejorar el desarrollo de las labores de la Gubernatura;

X. Coordinar, de conformidad con los lineamientos y normas establecidas, la elaboración de los manuales de organización y de políticas y procedimientos de la Gubernatura;

XI. Garantizar que la persona titular del Poder Ejecutivo cuente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la realización de sus actividades de trabajo;

XII. Asegurar el mantenimiento integral de Casa Morelos y Casa Cuautla, referentes a personal de servicio, instalaciones, alimentos, parque vehicular y eventos, y

XIII. Las demás que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado o de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura; se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

#### SECCIÓN PRIMERA

##### DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 13. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General Administrativa:

I. Evaluar y dirigir todas las actividades administrativas de la Gubernatura;

II. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, así como coordinar la integración de los Programas Operativos Anuales las áreas que integran la Gubernatura;

III. Elaborar y controlar la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Gubernatura, cumpliendo con los lineamientos establecidos;

IV. Revisar y controlar los documentos de gastos comprobatorios del ejercicio del presupuesto de las áreas que integran la Gubernatura, con el objeto de llevar un control del presupuesto por unidad administrativa;

V. Elaborar los informes del avance programático trimestral, de análisis y seguimiento presupuestal del Programa Operativo Anual de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, e integrar todos los de la Gubernatura;

VI. Supervisar y controlar, según los requerimientos los fondos revolventes, gastos erogados, gastos a comprobar, pago a proveedores, y requisiciones de la Gubernatura, una vez que estén debidamente integrados y con suficiencia presupuestal;

VII. Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de la Gubernatura, así como vigilar y controlar que se cumpla con el calendario establecido de mantenimiento, pago de tenencias, seguros y verificaciones;

VIII. Racionalizar y supervisar el consumo de combustible, realizando bitácoras de abastecimiento de gasolina y eficientar el uso racional de los vehículos de la Gubernatura;

IX. Supervisar el pago de nómina de la Coordinación Técnica de la Gubernatura y de la Dirección General de la Ayudantía del C. Gobernador;

X. Controlar, conciliar y consolidar el capítulo 520 "Remuneraciones al personal", 521 "Materiales y servicios" y 522 "Servicios generales" de la Gubernatura, y

XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA AYUDANTÍA DEL C. GOBERNADOR

ARTÍCULO 14. La función de la Dirección General de la Ayudantía del C. Gobernador es salvaguardar la integridad física del C. Gobernador y su familia, vigilando adecuadamente los lugares a donde acude, labora y habita.

ARTÍCULO 15. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General de la Ayudantía del C. Gobernador, las siguientes:

I. Diseñar, coordinar y dirigir las acciones necesarias para la seguridad física de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y su familia;

II. Organizar, dirigir y supervisar las operaciones necesarias para la protección y vigilancia de los inmuebles en que reside y trabaja la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

III. Diseñar, implementar y coordinar los requerimientos de apoyo logístico para las actividades de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

IV. Planear, coordinar y supervisar los servicios de seguridad destinados a cubrir las actividades de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

V. Planear, programar y presupuestar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de la Dirección General a su cargo en apego a los lineamientos establecidos;

VI. Capacitar al personal en coordinación con el Colegio Estatal de Seguridad Pública;

VII. Vigilar el uso responsable y racional de los recursos asignados;

VIII. Asistir a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado en las estrategias de acción y alternativas de actuación ante problemas de coyuntura que se presenten en la vida pública del Estado, y

IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación Técnica de la Gubernatura, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

#### CAPÍTULO QUINTO

#### DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA ADJUNTA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 16. Son funciones de la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Adjunta, coordinar las unidades responsables giras y eventos, relaciones públicas y técnicas enunciadas en el presente Capítulo, con la finalidad de garantizar la logística y funcionalidad técnica en los eventos del Gobernador, la oportunidad en la celebración de los mismos, así como la atención a la ciudadanía.

ARTÍCULO 17. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Adjunta las siguientes:

I. Servir de enlace de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la administración pública federal y estatal, con los poderes que conforman el Estado y con sus municipios;

II. Revisar y analizar los acuerdos tomados entre la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y los miembros de su gabinete o los diferentes cabildos municipales;

III. Establecer la vinculación gubernamental con actores y líderes de los sectores del Estado y del País para impulsar las relaciones y la presencia de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

IV. Supervisar las giras así como eventos de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

V. Evaluar las invitaciones realizadas a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y determinar la asistencia y/o representación o disculpa, previa autorización de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura, así como la oportuna contestación de las mismas;

VI. Controlar las solicitudes de audiencias y someterlas a consideración de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura, con la finalidad de agendarlas o canalizarlas a las instancias correspondientes;

VII. Actualizar y controlar los cambios en la agenda así como comunicarlos a las personas involucradas;

VIII. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las áreas a su cargo, y

IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

#### SECCIÓN PRIMERA

#### DE LA COORDINACIÓN DE GIRAS Y EVENTOS

ARTÍCULO 18. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Giras y Eventos, las siguientes:

I. Planear y establecer los programas de recorrido que lleve a cabo la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, así como coordinarse con las organizaciones de carácter público o privado para la elaboración del programa para acuerdo, sugiriendo las modificaciones pertinentes al mismo;

II. Presentar y dar seguimiento a los proyectos de giras que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado solicite y en los que manifieste interés;

III. Ajustar de acuerdo al tiempo en agenda de actividades de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado los proyectos de gira, actos y eventos así como servicios que se soliciten;

IV. Dirigir las actividades que apoyen la realización de cada uno de los eventos que realizará la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado en gira;

V. Coordinar y convenir ante la autoridad correspondiente el apoyo referente a recursos humanos y materiales;

VI. Supervisar el avance y cumplimiento eficaz de cada uno de los actos, eventos y giras que se realicen;

VII. Ubicar áreas propicias para el aterrizaje de aviones o helicópteros y solicitar los permisos, dando su ubicación terrestre y geográfica;

VIII. Proponer los vehículos adecuados para el traslado de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, con formación de convoy y rutas a seguir;

IX. Coordinar conjuntamente con el área correspondiente, el acopio de información útil, la cual tendría el propósito fundamental de señalar a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, la problemática que afecta en la ocasión, a cada uno de los lugares que se encuentren en el trayecto de recorrido durante la gira para sugerir su aceptación o cancelación;

X. Elaborar el documento guía (programa) que detalle el itinerario que cumplirá la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, y

XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura o de la Coordinación Ejecutiva Adjunta; se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES**  
**PÚBLICAS**

ARTÍCULO 19. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General de Relaciones Públicas, las siguientes:

I. Realizar un análisis de vinculación gubernamental, a través de encuentros y reuniones, con la finalidad de establecer guías de acción que habrán de llevarse a cabo durante la ejecución de las funciones;

II. Analizar la información y coordinar la actualización de bases de datos de contactos de los sectores público, social y privado con los que mantiene una relación la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

III. Establecer comunicación con actores y líderes de los sectores del Estado y del País, mediante la asistencia a eventos y reuniones, con la finalidad de vincularlos con la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado;

IV. Mantener y renovar las relaciones públicas de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la buena ejecución de estrategias de vinculación, con la finalidad de impulsar el desarrollo del Estado de Morelos;

V. Asegurar que se mantenga y fortalezca la buena relación de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado con los diferentes actores del ámbito Estatal y Federal;

VI. Coordinar la entrega de agradecimientos y generar atenciones pertinentes hacia actores políticos y sociales con quien la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado deba relacionarse en función de su investidura, y

VII. Las demás que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura o de la Coordinación Ejecutiva Adjunta; se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN TERCERA**  
**DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

ARTÍCULO 20. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Técnica, las siguientes:

I. Apoyar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura y de la Coordinación Ejecutiva Adjunta en la planeación de los programas para la celebración de actos públicos que preside la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

II. Aprobar informes mensuales de las actividades del área para conocimiento de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;

III. Asegurar, coordinar y analizar los discursos de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado para medir el impacto político, social y económico;

IV. Elaborar el registro de los acuerdos tomados entre la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y los miembros de su gabinete o los diferentes cabildos municipales en los que participe aquella;

V. Coordinar el cumplimiento de las metas propuestas anualmente a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado por las Secretarías, Dependencias o Entidades del Poder Ejecutivo del Estado;

VI. Coordinar la integración de los análisis del panorama político, social y económico del Estado, detectando las condiciones actuales para ponerlos a disposición la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, y

VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura o de la Coordinación Ejecutiva Adjunta; se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

**CAPÍTULO SEXTO**  
**DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES Y**  
**SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 21. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Asesores, coordinar las Asesorías enunciadas en el presente Capítulo, con la finalidad de constituir un cuerpo de investigación, análisis y asesoría en temas de coyuntura, alto impacto y gestión pública para garantizar que la persona titular del Poder Ejecutivo tenga la información necesaria para planear el rumbo de la administración pública y la toma de decisiones durante su gestión.

ARTÍCULO 22. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Asesores, las siguientes:

I. Coordinar la promoción al interior de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la administración Pública de las bases, principios, misión y visión del Poder Ejecutivo establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;

II. Contribuir a la armonización y coordinación de los servidores públicos que forman parte de la administración pública estatal para que sus actuaciones reflejen y contribuyan a realizar la visión del Poder Ejecutivo y al logro de las metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;

III. Coordinar la realización de análisis, promoción y evaluación de políticas públicas de carácter estratégico que implementan las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, con el fin de lograr los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y que actúen de manera coordinada e interinstitucional optimizando recursos y procedimientos;



IV. Coordinar la elaboración de estudios y evaluaciones que reflejen el desempeño de la Secretarías, Dependencias y Entidades a la luz de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, e identificar áreas de oportunidad para mejorar la gestión de gobierno.

V. Proyectar programas y políticas públicas encaminadas a lograr los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo;

VI. Coordinar la elaboración de estudios, investigaciones y tareas estratégicas y especializadas que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo o de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura para el cumplimiento de las metas de la administración pública estatal;

VII. Instruir indistintamente a cualquiera de las personas titulares de las Asesorías a su cargo para la realización de análisis, estudios, investigaciones y encuestas para el logro de los objetivos del Poder Ejecutivo y para brindarle asesoría a la persona titular del Poder Ejecutivo o de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura en los temas que se requieran, lo anterior sin perjuicio de las atribuciones específicas que tengan encomendadas;

VIII. Verificar el avance y la correcta implementación de las acciones emprendidas por cada Asesoría de la Coordinación de Asesores;

IX. Presentar a la persona titular del Poder Ejecutivo o de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura estrategias y alternativas de actuación ante problemas de coyuntura, mediante la recopilación de información oportuna de los acontecimientos;

X. Coordinar la elaboración del Resumen Ejecutivo de los Informes de Gobierno que anualmente presenta la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado ante el Congreso del Estado;

XI. Representar a la persona titular del Poder Ejecutivo, por sí o a través de sus Asesores, ante los órganos colegiados en los cuales aquél forme parte, y

XII. Las demás que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo o de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

#### SECCIÓN PRIMERA

##### DE LA ASESORÍA DE ANÁLISIS E INNOVACIÓN DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL

Artículo 23. Son atribuciones de la persona titular de la Asesoría de Análisis e Innovación de la Gestión Gubernamental, las siguientes:

I. Promover que la gestión estratégica de la Administración Pública del Estado sea eficiente;

II. Definir investigaciones, diagnósticos y marcos conceptuales que contribuyan a lograr soluciones del Poder Ejecutivo de alto impacto en la sociedad;

III. Realizar investigaciones y estudios de casos relevantes en la aplicación de políticas públicas exitosas a nivel nacional e internacional, así como su valoración para su ajuste y eventual aplicación en el Estado;

IV. Proponer y promover oportunidades de mejora para la gestión gubernamental y generar proyectos para su implementación;

V. Analizar las políticas públicas mediante el estudio de los programas aplicados por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, para establecer mecanismos de evaluación e indicadores que se reflejen en la integración de los Informes Anuales de Gobierno;

VI. Dar seguimiento a los Programas de Desarrollo de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, cuando la persona titular de la Coordinación de Asesores lo disponga;

VII. Realizar análisis, estudios, investigaciones y encuestas para el logro de los objetivos del Poder Ejecutivo que le encomiende la persona titular de la Coordinación de Asesores en cualquier tema que se le instruya, y

VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación de Asesores, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### DE LA ASESORÍA DE ESTRATEGIA Y CULTURA GUBERNAMENTAL

Artículo 24. Son atribuciones de la persona titular de la Asesoría de Estrategia y Cultura Gubernamental las siguientes:

I. Realizar estudios y análisis de la Visión que el titular del Poder Ejecutivo tiene para su Gobierno, establecida en el Plan Estatal de Desarrollo;

II. Realizar estudios y análisis de las Estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como de los Programas de Desarrollo y de las Metas de cada una de las Dependencias;

III. Realizar estudios y análisis de los discursos de la persona titular del Poder Ejecutivo;

IV. Difundir y promover entre los funcionarios y el personal de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, la Visión, Estrategias y Metas del Gobierno, a través de talleres, seminarios, conferencias, boletines y nuevas tecnologías;

V. Contribuir a la armonización y coordinación de los servidores públicos que forman parte de la administración pública estatal para que sus actuaciones reflejen y contribuyan a realizar la Visión del Poder Ejecutivo y al logro de las Metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, y

VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación de Asesores, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

### SECCIÓN TERCERA DE LA ASESORÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 25. Son atribuciones de la persona titular de la Asesoría de Sistemas de Información Estratégica las siguientes:

I. Recopilar la información que se considere relevante para mantener la coordinación, comunicación interinstitucional y vinculación entre Secretarías, Dependencias y Entidades de la administración pública estatal;

II. Diseñar, implementar y administrar un Sistema de Información Estratégica con estadísticas, indicadores y tendencias proveniente de fuentes de información municipales, estatales, nacionales e internacionales;

III. Generar y administrar un Sistema de Comunicación de Logros para el seguimiento de obras estratégicas y reportes de cumplimiento de metas de las Secretarías y Dependencias;

IV. Diseñar, implementar y administrar un Sistema de Documentación que acopie y analice todos los documentos que se consideren de valor estratégico para la toma de decisiones, generados en la acción gubernamental, tales como Planes, Programas, Acuerdos, Iniciativas de Ley, Informes de Gobierno, etc.;

V. Realizar análisis, estudios, investigaciones y encuestas para el logro de los objetivos del Poder Ejecutivo, que le encomiende la persona titular de la Coordinación de Asesores en cualquier tema que se le instruya, y

VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación General de Asesores, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

### SECCIÓN CUARTA DE LA ASESORÍA DE ESTUDIOS ESPECIALES

Artículo 26. Son atribuciones de la persona titular de la Asesoría de Estudios Especiales las siguientes:

I. Proponer temas de investigación para el desarrollo de soluciones de la administración pública estatal y hacer propuestas que impulsen la gestión del Poder Ejecutivo;

II. Realizar investigaciones de temas coyunturales para plantear estrategias de adelanto y éxito en la gestión pública y cumplimiento de metas;

III. Realizar el análisis de viabilidad de proyectos nuevos que le encomiende la persona titular de la Coordinación de Asesores.

IV. Promover la realización de encuestas ciudadanas que permitan conocer la percepción social sobre el Gobierno del Estado;

V. Proponer, diseñar e implementar el proyecto de la Obra Editorial del Gobierno, que incluya la publicación de documentos sobre la filosofía política, temas del desarrollo del Estado, los discursos del Gobernador, etc. que sean significativos como memoria de la administración pública estatal;

VI. Contribuir a la elaboración del Resumen Ejecutivo de los Informes de Gobierno que anualmente presenta la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado ante el Congreso del Estado;

VII. Realizar análisis, estudios, investigaciones y encuestas para el logro de los objetivos del Poder Ejecutivo que le encomiende la persona titular de la Coordinación de Asesores en cualquier tema que se le instruya, y

VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación de Asesores, se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SECRETARÍA PRIVADA DEL C. GOBERNADOR

ARTÍCULO 27. La persona titular de la Secretaría Privada del Gobernador, para efectos administrativos, guardará relación orgánica con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Gubernatura, sin embargo por la naturaleza de sus funciones atenderá de manera directa las instrucciones del Gobernador, y reportará sus actividades de la misma manera. En general sus funciones consistirán en asistir al Gobernador en todos los asuntos, ya sean públicos o privados, que éste le indique.

ARTÍCULO 28. De manera enunciativa más no limitativa son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Privada del Gobernador, las siguientes:

I. Atender los asuntos privados que el C. Gobernador le encomiende;

II. Asistir al C. Gobernador en todas las giras, eventos y reuniones en que participe;

III. Integrar la documentación e información que el C. Gobernador utilice para la realización de sus funciones;

IV. Atender y canalizar a las personas y asuntos que el C. Gobernador le indique;

V. Supervisar la recepción, registro y seguimiento de peticiones hechas por la ciudadanía al C. Gobernador durante las giras de trabajo;

VI. Acompañar y servir de enlace del C. Gobernador con las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal.

VII. Supervisar que los programas y apoyos requeridos para la celebración de eventos públicos y privados a los que asiste el C. Gobernador, se realicen en forma oportuna, eficiente y en los términos establecidos;

VIII. Coordinar el desarrollo de las audiencias públicas y privadas para garantizar que se realicen de acuerdo a las disposiciones aplicables, y

IX. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos legales y aquellas que le indique el C. Gobernador.

#### TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan:

I. El "Acuerdo por el que se crea la unidad administrativa dependiente del titular del Poder Ejecutivo del Estado denominada "Gubernatura", publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4578 de fecha 26 de diciembre de 2007" y todas sus reformas, y

II. El "Acuerdo por el que se crea la unidad administrativa dependiente del titular del Poder Ejecutivo denominada Coordinación General de Asesores" publicado en el periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4736 de fecha 26 de agosto de 2009, así como todas sus reformas.

TERCERO.- En un plazo de 90 días hábiles a partir de la publicación del presente Acuerdo, deberán actualizarse los manuales de organización y de políticas y procedimientos de la Gubernatura.

CUARTO.- La Secretarías de Finanzas y Planeación, de Gestión e Innovación Gubernamental y de la Contraloría, con la participación que corresponda a la Gubernatura y a la Coordinación General de Asesores que se extingue, deberán coordinar el proceso de transferencia de los recursos humanos, materiales y financieros que correspondan conforme al presente Acuerdo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los 12 días del mes de mayo de dos mil diez.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
 MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO  
 EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
 ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ  
 EL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA GUBERNATURA  
 LIC. JOSÉ ANTONIO ABASCAL CEBALLOS  
 RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO,  
 GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 70 FRACCIONES XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y

#### CONSIDERANDO

Que una de las atribuciones Constitucionales que tiene el Gobernador como depositario del Poder Ejecutivo del Estado, es adoptar todas las medidas que sean necesarias para la buena marcha de la administración estatal, para ello cuenta así mismo, con la atribución constitucional de promulgar las leyes o decretos del Congreso del Estado, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia a través de los reglamentos necesarios para la buena marcha de los asuntos estatales.

Atendiendo a lo anterior con fecha veinte de enero de dos mil diez, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4772, el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno como un instrumento encargado de regular y organizar su estructura, atribuciones y funcionamiento; como toda norma jurídica es dinámica, este ordenamiento administrativo se encuentra sujeto a transformación y adecuación en la medida que los cambios humanos y sociales así lo exigen.

En este sentido resulta necesario realizar diversas modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, en cuanto a su organización y la mejor distribución de competencias, a fin de procurar una administración pública acorde con la vida moderna, con capacidad, eficacia y eficiencia para el adecuado ejercicio de las atribuciones de esta Secretaría.

Una de las atribuciones de la Secretaría de Gobierno, es promover y establecer la coordinación de las relaciones institucionales del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado, con los partidos políticos nacionales y estatales, así como con los diferentes grupos parlamentarios y sus respectivos diputados del Congreso del Estado y Legisladores Federales, en tal virtud, considerada la Gobernabilidad como uno de los ejes transversales de mi Gobierno, la actual Dirección General de Vinculación y Enlace Interinstitucional, se convierte en la Coordinación General de Vinculación conservando el mismo nivel de Dirección General para efectos presupuestarios, y cambiando su adscripción hacia la Oficina del Secretario de Gobierno.

Dentro de los proyectos considerados en el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012 se plasmó como una prioridad el desarrollar la interlocución del Poder Ejecutivo con las instituciones religiosas, mediante el diálogo permanente y fluido con los actores religiosos, garantizando la libertad de creencias y fomentando la tolerancia religiosa dentro del marco jurídico aplicable.

De acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, las relaciones del Poder Ejecutivo Estatal con las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas, es una atribución de la Secretaría de Gobierno, en ese sentido resulta necesario transferir la adscripción de la Dirección General de Asociaciones Religiosas a la Subsecretaría de Gobierno, a fin de fortalecer el diálogo permanente y fluido con dichos actores religiosos. Así mismo se cambia la denominación de esa Dirección para pasar a ser Dirección General de Asuntos Religiosos, bajo la consideración de que esta denominación corresponde de manera más precisa a las atribuciones de la unidad administrativa.

Se crea la Dirección general de Análisis Político y Proyectos Estratégicos en la intención de integrar en la Secretaría de Gobierno las unidades administrativas del Gobierno que inciden en los temas de análisis político y políticas gubernamentales, con el objeto de que sea esta Secretaría la que coordine y opere con la información y sucesos de carácter político en la entidad, tal como lo señala la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cabe mencionar que la integración de esta Dirección General no representa un costo adicional para la administración pública, ya que dicha Unidad Administrativa se crea por la transferencia de funciones que realiza la Coordinación General de Asesores creada por acuerdo publicado en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 4736 el veintiséis de agosto del dos mil nueve, a la Secretaría de Gobierno, por lo que los recursos humanos materiales y financieros con los que se ejecutan dichas funciones pasaran a la Secretaría de Gobierno para sostener el funcionamiento de la Unidad administrativa.

Los anteriores cambios inciden en la estructura general del Reglamento que por este Decreto se reforma, por lo que en el ánimo de dar una coherencia al mismo se han recorrido diversos artículos y recolocado algunas atribuciones de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Gobierno.

El presente Decreto permitirá que la Secretaría de Gobierno ejerza sus atribuciones de manera coherente y funcional dadas las demandas sociales y políticas que en la actualidad han cobrado vigencia.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se reforman: el primer párrafo del artículo 2, el segundo párrafo del artículo 5, el artículo 9, el artículo 10, el artículo 12, el primer párrafo y la fracción XI del artículo 19, el artículo 20, el artículo 21, las fracciones III y X del artículo 24 y la fracción X del artículo 26; se adicionan: la fracción XXXIII al artículo 5, recorriéndose en su orden las actuales XXXIII y XXXIV, para ser XXXIV y XXXV respectivamente, la fracción XIX al artículo 8 recorriéndose en su orden las actuales XIX y XX para pasar a ser XX y XXI respectivamente, las fracciones III y IV al artículo 11 recorriéndose en su orden las actuales III y IV para pasar a ser V y VI respectivamente, las fracciones de la XI a la XXI al artículo 26, recorriéndose la actual XI para ser la XXII, y el artículo 26 recorriéndose en su orden los actuales 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32, para ser 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33 respectivamente, todo ello del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, para quedar como sigue:

Artículo 2.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Gobierno contará con las unidades administrativas y los servidores públicos que enseguida se refieren:

- I. Persona titular de la Secretaría de Gobierno;
- II. Subsecretaría de Gobierno;
- III. Subsecretaría de Asuntos Jurídicos;
- IV. Dirección General de Gobierno;
- V. Dirección General de Protección Civil;
- VI. Dirección General de Transportes;
- VII. Dirección General de Vinculación Municipal, Análisis y Estudios Gubernamentales;
- VIII. Dirección General de Asuntos Religiosos;
- IX. Dirección General de Análisis Político y Proyectos Estratégicos;
- X. Dirección General de Derechos Humanos;
- XI. Dirección General de la Defensoría Pública;
- XII. Dirección General del Registro Civil;
- XIII. Dirección General Jurídica;

- XIV. Dirección General de Administración;
- XV. Coordinación General de Vinculación;
- XVI. Coordinación General de Asesores del

Secretario;

- XVII. Coordinación de Comunicación Social,

y

XVIII. Los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

...

Artículo 5.-

I a la XXXII. ...

XXXIII. Presidir el consejo Consultivo de Asesores por sí o por la persona que designe para tal efecto;

XXXIV. Designar a los funcionarios de confianza de la Secretaría, siempre y cuando no tengan otra forma de designación en las disposiciones aplicables, y

XXXV. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas o le sean delegadas por el titular del Ejecutivo por mandato específico.

Las facultades señaladas en las fracciones VII respecto al otorgamiento de concesiones; XVI y XVII en lo relativo a la autorización de protocolos; XXI, XXIII, XXIX y XXIV del presente artículo, no podrán ser delegables en servidores públicos subalternos.

Artículo 8.-

I. a XVIII. ...

XIX. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría de Gobierno en la conducción de las relaciones entre el Poder Ejecutivo Federal y Estatal con las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas, en términos de lo previsto por la Ley reglamentaria de la materia;

XX. Convocar por acuerdo del titular de la Secretaría a los demás servidores públicos del Poder Ejecutivo, para la atención de los asuntos que puedan constituirse en conflictos sociales, y

XXI. Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o le sean delegadas por la persona titular de la Secretaría.

Artículo 9.- Son atribuciones de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

I. Conducir la política en auxilio o coordinación con las autoridades federales para la autorización de detonantes y pirotecnia, portación de armas, loterías, rifas y juegos prohibidos;

II. Supervisar la ejecución de las expropiaciones, ocupaciones temporales y limitación de dominio de los bienes, que se hagan por causas de utilidad pública;

III. Canalizar y supervisar la atención hasta su solución, de las denuncias, solicitudes y recomendaciones emitidas por la autoridad competente en materia de derechos humanos; solicitar informes a las Secretarías de Despacho, en relación con los asuntos que en materia de derechos humanos deba conocer;

IV. Llevar un sistema de control de las iniciativas de leyes o decretos que se remitan al Congreso del Estado, y las que éste devuelva para su publicación;

V. En coordinación con la Consejería Jurídica, someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría de Gobierno, las observaciones que deba emitir la persona titular del Poder Ejecutivo, respecto de leyes o decretos que apruebe y remita para publicación el Congreso, en el ámbito de su competencia;

VI. Conducir la política de la Defensoría Pública en el Estado Libre y Soberano de Morelos;

VII. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría de Gobierno los proyectos de nombramientos que el Ejecutivo expida para el ejercicio de las funciones notariales y ejecutar, en coordinación con el área responsable, periódicamente las visitas de inspección a las notarías del Estado Libre y Soberano de Morelos;

VIII. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría de Gobierno la autorización de apertura y uso de protocolos y folios notariales, así como los mecanismos que para ello se utilicen;

IX. Dar seguimiento a las acciones legales necesarias para que se cumplan las expropiaciones, la ocupación temporal y la limitación de dominio de los bienes en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación respectiva;

X. Coadyuvar en la planeación, organización, coordinación, dirección y vigilancia del ejercicio de las funciones del Registro Civil;

XI. Elaborar los proyectos de convenios o contratos a celebrar entre el Gobierno Estatal con la Federación, los Municipios y otras instituciones públicas o privadas, en las materias que sean competencia de esta Secretaría;

XII. Llevar un control y seguimiento de los juicios relacionados con la Secretaría de Gobierno, que esté tramitando la Consejería Jurídica; revisar y dar el visto bueno respecto de las contestaciones y demás escritos relacionados con asuntos jurídicos que se sometan a firma de la persona titular de la Secretaría de Gobierno;

XIII. Dar seguimiento al ejercicio de las atribuciones derivadas de los convenios y contratos que, en las materias competencia de la Secretaría de Gobierno, celebre el Gobierno del Estado con la Federación y los Ayuntamientos;

XIV. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría de Gobierno los proyectos de las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos cuyo otorgamiento no esté atribuido a otras Dependencias del Ejecutivo;

XV. Validar la viabilidad jurídica de los convenios, contratos y demás instrumentos legales que se sometan a firma de la persona titular de la Secretaría;

XVI. Controlar y supervisar el Libro de Registro de Notarios;

XVII. Coordinar el registro, legalización y certificación de las firmas autógrafas de los funcionarios estatales, de los presidentes y secretarios municipales, y de los demás funcionarios a quienes esté encomendada la fe pública;

XVIII. Coordinar y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría de Gobierno los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de la competencia de la Secretaría de Gobierno;

XIX. Supervisar la administración y publicación del Periódico Oficial "Tierra y Libertad", y

XX. Las demás que le sean delegadas por la persona titular de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 10.- La Coordinación General de Vinculación y la Coordinación General de Asesores del Secretario tendrán nivel de Dirección General, y tanto éstas como la Dirección General de Administración y la Coordinación de Comunicación Social, estarán adscritas directamente a la Oficina del Secretario.

Artículo 11.- ...

I. y II. ...

III. Dirección General de Asuntos Religiosos;

IV. Dirección General de Análisis Político y Proyectos Estratégicos;

V. Dirección General de Transportes, y

VI. Dirección General de Vinculación Municipal, Análisis y Estudios Gubernamentales.

Artículo 12.- Se adscriben a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General de Derechos Humanos;

II. Dirección General de la Defensoría Pública;

III. Dirección General del Registro Civil, y

IV. Dirección General Jurídica.

Artículo 19.- Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Religiosos, las siguientes:

I. a X. ...

XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o le sean delegadas por la persona titular de la Secretaría de Gobierno o de la Subsecretaría de Gobierno.

Artículo 20.- Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General de Análisis Político y Proyectos Estratégicos, las siguientes:

I. Elaborar y presentar a su superior jerárquico y en su caso al Secretario estrategias y alternativas de actuación ante problemas de coyuntura, mediante la recopilación de información oportuna de los acontecimientos;

II. Asesorar y emitir opinión en asuntos de impacto social, proponiendo alternativas de prevención y solución;

III. Analizar los sucesos y fenómenos políticos para proponer proyectos estratégicos y acciones para el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo;

IV. Establecer un sistema de información relevante y seguimiento estadístico para proveer de información oportuna a su superior jerárquico y en su caso al Secretario;

V. Coordinar la elaboración de bases de datos mediante la medición periódica de la aplicación de los programas gubernamentales para dar a conocer a su superior jerárquico y en su caso al Secretario, los avances de los mismos;

VI. Coordinar los informes estadísticos de asesoramiento a su superior jerárquico, al Secretario y en su caso, para la persona titular del Poder Ejecutivo, mediante el análisis de información estadística generada por las Secretarías, Dependencias y Entidades gubernamentales;

VII. Mantener una base de datos actualizada mediante métodos estadísticos a través de la recopilación de información y la consolidación de indicadores para la rápida consulta y distribución de información de coyuntura;

VIII. Investigar el comportamiento de los diferentes sectores de la sociedad morelense, a través del análisis mediático, social y político, para ofrecer asesoría a la persona titular de la Secretaría, sobre acontecimientos coyunturales, oportunidades de posicionamiento y previsión de escenarios, con el fin de mantener una imagen congruente con la misión de Gobierno, y

IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos o la persona titular de la Secretaría.

Artículo 21.- La Dirección General de Derechos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover y difundir la defensa de los derechos humanos, mediante la capacitación de servidores públicos del Poder Ejecutivo en relación al respeto irrestricto de los derechos humanos, con la finalidad de que todas sus actuaciones se realicen en el marco de la legalidad y respeto a la dignidad humana;

II. Consolidar las políticas públicas en materia de derechos humanos, mediante el análisis y diseño de las mismas, con la finalidad de sentar las bases de una política al interior del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en la materia;

III. Organizar, determinar y conducir las políticas estatales del Sistema para la recepción, atención, seguimiento y cumplimiento de las solicitudes o recomendaciones que formulen las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos y Organismos no Gubernamentales dedicados a la defensa de los Derechos Humanos, cuando éstas involucren a Dependencias o Entidades del Poder Ejecutivo del Estado;

IV. Coordinar la atención y seguimiento hasta su conclusión, de las solicitudes o recomendaciones que formulen las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos a cualquier Dependencia del Ejecutivo del Estado, así como solicitar a éstas la elaboración y entrega oportuna de informes al respecto;

V. Promover la suscripción de los convenios necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Coadyuvar con la Dirección General de Gobierno en los asuntos que ésta le requiera una vez que exista queja o solicitud formalmente presentada en relación con la posible vulneración de los derechos humanos en la Entidad, y

VII. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas o le sean delegadas por la persona titular de la Secretaría de Gobierno o de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.

Artículo 24.-

I. y II. ...

III. Administrar, compilar, editar y publicar el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de conformidad con el Reglamento correspondiente;

IV. a IX. ...

X. Revisar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se sometan para firma de la persona titular de la Secretaría de Gobierno. Tratándose de documentos que remitan las Direcciones Generales, Organismos o unidades administrativas de la Secretaría, deberá hacerse llegar de la información necesaria para la integración del expediente correspondiente, a efecto de ponerlos en estado de firma;

XI. a XVII. ...

Artículo 26.- Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación General de Vinculación:

I. Mantener relación con los partidos políticos nacionales y estatales, así como con los diferentes grupos y fracciones parlamentarias del Congreso del Estado y del Congreso de la Unión;

II. Fungir como enlace ante el Congreso del Estado para el seguimiento a los acuerdos generados con el mismo;

III. Mantener una estrecha relación con los representantes del Gobierno Federal en el Estado;

IV. Mantener una estrecha vinculación con las áreas estatales y federales para lograr los mecanismos que convengan y/o coadyuven en el logro de los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo;

V. Coadyuvar en la resolución de conflictos cuando la naturaleza del problema lo requiera, y

VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos o le sean delegadas por la persona titular de la Secretaría.

Artículo 27.- Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación General de Asesores del Secretario:

I. a IX. ...

X. Coordinar el Consejo de Información Clasificada de la Secretaría;

XI. Revisar los documentos que deba suscribir la persona titular de la Secretaría y, en su caso, realizar las observaciones correspondientes;

XII. Informar a la persona titular de la Secretaría sobre el desarrollo de las comisiones que le haya asignado;

XIII. Analizar y emitir opinión de los asuntos que le sean asignados;

XIV. Acordar con la persona titular de la Secretaría, con la periodicidad que se establezca, los asuntos relacionados con la Coordinación General de Asesores y que por su importancia requieran de su intervención;

XV. Establecer un sistema de información de los asuntos relevantes y seguimiento de los mismos, para proveer de información oportuna a la persona titular de la Secretaría;

XVI. Proponer a la persona titular de la Secretaría los programas y proyectos de trabajo que correspondan de acuerdo con las funciones de la Coordinación, y

XVII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el Consejo Consultivo de Asesores;

XVIII. Validar el cumplimiento de las metas propuestas anualmente a las Secretarías por parte del cuerpo de asesores del Consejo Consultivo de Asesores;

XIX. Convocar, por instrucciones de la persona titular de la Secretaría, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo de Asesores, así como a las actividades correspondientes que deriven o sean necesarias para el funcionamiento del mismo;

XX. Garantizar el cumplimiento del artículo 4 del Acuerdo de Creación del Consejo Consultivo de Asesores;

XXI. Generar y mantener actualizada la información sobre los asesores de las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo estatal, y

XXII. Las demás que le sean delegadas por la persona titular de la Secretaría.

Artículo 28.- Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social las siguientes:

I. Coordinar conjuntamente con las áreas encargadas de la difusión de las actividades del Poder Ejecutivo, el monitoreo de los medios electrónicos e impresos estatales y nacionales, para realizar el resumen informativo diario y elaborar los boletines informativos que requiera la oficina de la persona titular de la Secretaría de Gobierno;

II. Recopilar y analizar información, así como diseñar estrategias mediáticas sobre temas coyunturales que afecten a la Secretaría de Gobierno;

III. Realizar el intercambio de información correspondiente con los tres ámbitos de gobierno, los poderes del Estado, organismos no gubernamentales y asociaciones civiles, que permitan a las áreas encargadas de la difusión del Poder Ejecutivo dar cumplimiento a las estrategias a seguir, para la gobernabilidad mediante la comunicación;

IV. Fungir como enlace de la persona titular de la Secretaría de Gobierno con la Coordinación General de Comunicación Política en materia mediática y con los medios de comunicación para atender las solicitudes que ésta tenga, y

V. Las demás que le sean delegadas por la persona titular de la Secretaría de Gobierno.

#### CAPÍTULO OCTAVO

##### DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 29.- La Secretaría tendrá los órganos administrativos desconcentrados que decreta la persona titular del Poder Ejecutivo.

Estos órganos tendrán la competencia y facultades que les señalen los instrumentos jurídicos que los creen o regulen, y las personas titulares tendrán las atribuciones genéricas que se conceden a los Directores Generales en el artículo 14 del presente Reglamento.

#### CAPÍTULO NOVENO

##### DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 30.- Las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría de Gobierno serán cubiertas por la de la Subsecretaría de Gobierno; a falta de ésta, por la de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.

Artículo 31.- Las ausencias temporales de las personas titulares de las Subsecretarías se cubrirán por la persona titular de la Dirección General que designe la persona titular de la Secretaría.

Artículo 32.- Las ausencias temporales de las personas titulares de las Direcciones Generales serán cubiertas por el servidor público que designe el superior jerárquico.

Artículo 33.- Cuando por cualquier motivo no exista titular en alguna unidad administrativa, la persona titular de la Secretaría podrá delegar las funciones propias del cargo y que originalmente le pertenecen, en servidores públicos subalternos, en términos del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, quienes no dejarán de desempeñar el cargo que originalmente ostentan pero serán designados como Encargados de Despacho de la unidad administrativa que temporalmente se encuentre sin titular y hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de dicha unidad administrativa, sin que ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

#### TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las disposiciones relativas a las Dirección General de Análisis Político y Proyectos Estratégicos, contenidas en el presente Decreto, cobrarán vigencia al mismo tiempo que adquieran vigor las disposiciones que extingan la unidad administrativa dependiente del Titular del Poder Ejecutivo denominada Coordinación General de Asesores.

Se instruye a la Secretarías de Finanzas y Planeación, de Gestión e Innovación Gubernamental, y de la Contraloría, con la intervención que corresponda de la Secretaría de Gobierno y demás unidades administrativas involucradas a coordinar y realizar todos los actos administrativos necesarios para la transferencia de los recursos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere el párrafo anterior, una vez que se actualice la condición que en este mismo párrafo se establece.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Gobierno, con la intervención que corresponda de las Secretarías de Finanzas y Planeación, de Gestión e Innovación Gubernamental, y de la Contraloría deberá, realizar las transferencias de recursos humanos materiales y financieros, y realizar los cambios administrativos necesarios, para el cumplimiento de las disposiciones que entran en vigor al día siguiente de esta publicación contenidas en el presente Decreto.

ARTÍCULO CUARTO.- La Secretaría de Gobierno deberá ajustar sus Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos a las disposiciones del presente Decreto, dentro de los ciento veinte días hábiles siguientes a la entrada en vigor del mismo.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos a los doce días del mes de mayo del año dos mil diez.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO  
EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ  
RÚBRICAS.





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE MORELOS  
2006-2012

La Secretaría de Salud con fundamento en el artículo 25 fracción VII; 32 fracciones I, XIII, XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 12, 13 fracción IV Cuarto Transitorio de la Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos y 5 fracciones II, IV, XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y artículos 5,6 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII del Reglamento para el Registro de Agrupaciones para la Salud:

**CONSIDERANDO**

La Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos ordena la integración del Consejo de Atención Integral para Personas con Discapacidad; por lo que la Secretaría de Salud:

**CONVOCA**

A las organizaciones de la sociedad civil del Estado a formar parte como Vocales representantes ante el Consejo de Atención Integral para Personas con Discapacidad, conforme a las siguientes

**BASES**

PRIMERA.- El registro dará inicio a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta las 15:00 horas del día 11 de junio del año en curso; fecha en la cual se cerrará la recepción de la documental de los interesados en participar.

SEGUNDA.- La elección de las organizaciones interesadas será en Sesión Ordinaria del Consejo de Atención Integral para Personas con Discapacidad, conforme el artículo 13 fracción IV de la Ley de Atención Integral para Personas con Discapacidad en el Estado de Morelos.

TERCERA.- Las organizaciones interesadas deberán presentar ante la Secretaría de Salud la siguiente documentación:

- a) Solicitud expresa de estar interesado en formar parte del Consejo de Atención Integral para Personas con Discapacidad.
- b) Comprobante de su legal constitución.
- c) Comprobante de domicilio en el Estado de Morelos.
- d) Acreditar que sus fines no son lucrativos.
- e) Copia fotostática de identificación oficial del o los representantes y en su caso, documentación que acredite legal estancia en el país para los extranjeros residentes en el Estado.
- f) Listado de agremiados.

CUARTA.- Toda documentación deberá ser presentada en original (para su cotejo) y copia en la recepción de la Subsecretaría de Coordinación Sectorial de la Secretaría de Salud, ubicada en Callejón Borda No.3, 2º piso Col. Centro, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62000, en horario de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes.

QUINTA.- En lo no previsto en esta convocatoria, se estará a lo que resuelvan los integrantes permanentes del Consejo de Atención Integral para Personas con Discapacidad.

Para cualquier aclaración, favor de comunicarse a la Subsecretaría de Coordinación Sectorial de la Secretaría de Salud al teléfono 310 17 54 o en las oficinas ubicadas en Callejón Borda No.3, 2º piso, colonia Centro, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62000, en un horario de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes.

RVOES OTORGADOS EN 2009

RELACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE NIVEL SUPERIOR QUE OBTUVIERON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL (RVOE) OTORGADO POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA ESTATAL

Titular	Institución y Domicilio	NIVEL SUPERIOR Nivel y Plan de Estudios	RVOEs / Fechas
Representante Legal: Dr. Leoncio Hernández Íñiguez Sociedad Civil: "PATRONATO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN"	UNIVERSIDAD DEL SOL Boulevard del Lago No. 7, Colonia Villas del Lago, Cuernavaca, Morelos.	Licenciatura en Contabilidad y Finanzas	Acuerdo Número 2009P02379 Fecha: 2009-01-20
		Maestría en Desarrollo Empresarial	Acuerdo Número 2009P04078 Fecha: 2009-02-12
		Maestría en Ingeniería en Computación	Acuerdo Número 2009P04079 Fecha: 2009-02-12
		Especialidad en Enseñanza Interactiva	Acuerdo Número 2009P03031 Fecha: 2009-08-21
		Maestría en Innovación Educativa	Acuerdo Número 2009P04090 Fecha: 2009-08-21
Representante legal: Dr. Francisco Rubén Sandoval Vázquez Sociedad Civil: "ASOCIACIÓN DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y SOCIALES DEL ESTADO DE MORELOS"	CENTRO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y SOCIALES Av. Apollo XI No. 209, Colonia La Pradera, Cuernavaca, Morelos.	Maestría en Desarrollo Sustentable y Negociación de Conflictos	Acuerdo Número 2009P04076 Fecha: 2009-01-22
		Maestría en Sistemas Políticos Complejos	Acuerdo Número 2009P04077 Fecha: 2009-01-22
Representante Legal: C.P. José Ernesto Domínguez Sociedad Civil: "CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS FRAY LUCA PACCIONI"	UNIVERSIDAD FRAY LUCA PACCIONI Calle Zarco Números 8 y 17 Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos.	Maestría en Multimedia	Acuerdo Número 2009P04080 Fecha: 2009-03-25
		Maestría en e-learning	Acuerdo Número 2009P04081 Fecha: 2009-03-25
Representante Legal: MDyF Fernando Vázquez Muñoz Asociación Civil: "COLEGIO MEXICANO DE ESTUDIOS DE POSGRADO JURÍDICOS Y ECONÓMICOS"	COLEGIO JURISTA Londres No. 55, Colonia Prados de Cuernavaca, Cuernavaca, Mor. Tel. 455-54-65	Licenciatura en Criminalística	Acuerdo Número 2009P02380 Fecha: 2009-05-20
		Licenciatura en Derecho	Acuerdo Número 2009P02381 Fecha: 2009-05-20
Representante Legal: Lic. Jesús De Miguel Puerto Sociedad Civil: "UNIVERSIDAD AZTECA, PLANTEL MORELOS"	CENTRO UNIVERSITARIO AZTLÁN Av. Álvaro Obregón No. 162, Col. Club de Golf, Cuernavaca, Mor.	Especialidad en Derecho Penal	Acuerdo Número 2009P03030 Fecha: 2009-05-06
Representante Legal: Mtro. Raúl Trujillo Escobar Sociedad Civil: "FUNDACIÓN MORELENSE DE INVESTIGACIÓN Y CULTURA"	UNIVERSIDAD MEXICANA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, PLANTEL CUERNAVACA Privada Copa de Oro No. 28, Sta. Ma. Ahuacatlán, C.P. 62210 Cuernavaca, Mor. Tel.: 3 22-69-67	Maestría en Ciencias Penales Mod.: No escolarizada	Acuerdo Número 2009P04082 Fecha: 2009-05-19
		Maestría en Derecho Empresarial	Acuerdo Número 2009P04092 Fecha: 2009-12-18
		Maestría en Garantías y Amparo	Acuerdo Número 2009P04093 Fecha: 2009-12-18
		Maestría en Sistemas de Calidad	Acuerdo Número 2009P04091 Fecha: 2009-12-18

Titular	Institución y Domicilio	NIVEL SUPERIOR Nivel y Plan de Estudios	RVOEs / Fechas
Representante Legal: Ing. Francisco Tomás Sancho Montesinos Sociedad Civil: "UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA"	UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA CAMPUS CIENCIAS DE LA SALUD Teopanzolco 107 Esq. Teloloapan y Clz.de la Ronda, Col. Vista Hermosa, Cuernavaca, Mor., 62000	Maestría en Gerontología	Acuerdo Número 2009P04083 Fecha: 2009-06-03
Representante Legal: Lic. Evangelina Rodríguez Ramos  Asociación Civil: "STRATFORD COLEGIO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS"	UNIVERSIDAD STRATFORD Francisco I. Madero no. 257, Col. Emiliano Zapata, Cuautla, Morelos. C.P. 62746	Licenciatura en Derecho	Acuerdo Número 2009P02382 Fecha:2009-06-05
		Licenciatura en Ciencias de la Comunicación	Acuerdo Número 2009P02383 Fecha:2009-06-05
		Licenciatura en Administración de Empresas	Acuerdo Número 2009P02384 Fecha:2009-06-05
		Licenciatura en Contaduría Pública	Acuerdo Número 2009P02385 Fecha: 2009-06-05
		Licenciatura en Trabajo Social	Acuerdo Número 2009P02390 Fecha:2009-06-22
		Licenciatura en Sistemas Computacionales	Acuerdo Número 2009P02392 Fecha:2009-06-30
		Maestría en Docencia	Acuerdo Número 2009P04085 Fecha:2009-06-22
		Especialidad en Docencia Universitaria	Acuerdo Número 2009P03032 Fecha:2009-11-03
Representante Legal: C. Juan Carlos Salgado Ponce Sociedad Civil: "INVESTIGACIÓN, CIENCIA Y EDUCACIÓN EN MORELOS"	UNIVERSIDAD AMERICANA DE MORELOS Av. Teopanzolco No. 620, Col. Jardines de Reforma y Ejido No. 30, Col. Acapantzingo, Cuernavaca, Mor.	Licenciatura en Cultura Física y Deporte	Acuerdo Número 2009P02391 Fecha:2009-06-23

Titular	Institución y Domicilio	NIVEL SUPERIOR Nivel y Plan de Estudios	RVOEs / Fechas
Titular: L. A. Adolfo Viazcán Rebollo	INSTITUTO MORELENSE DE ESTUDIOS SUPERIORES Av. Rivera Crespo No. 80, Colonia Satélite, Cuernavaca Morelos, CP 62460	Licenciatura en Derecho, Mod.: Mixta	Acuerdo Número 2009P02397 Fecha:2009-07-09
Representante Legal: Lic. Mirza Erika Vettoretti Martínez Sociedad Civil: "Universidad Europea para el Arte y la Restauración Alessandro Filipepi Botticelli"	INSTITUTO PARA EL ARTE Y LA RESTAURACIÓN BOTTICELLI Tabachín 132, Col. Bellavista, C.P. 62140 Cuernavaca, Morelos.	Licenciatura en Conservación y Restauración	Acuerdo Número 2009P02393 Fecha:2009-07-09
Representante Legal: Lic. Pedro Pacheco Cuevas Sociedad Civil: "UNIVERSIDAD DORADO S"	UNIVERSIDAD DORADOS Carr. Cocoyoc-Oaxtepec Km. 2.5, Col. Oaxtepec, Yauatepec, Morelos.	Licenciatura en Ciencias de la Educación	Acuerdo Número 2009P02394 Fecha:2009-07-09
		Maestría en Ciencias Penales	Acuerdo Número 2009P04084 Fecha:2009-06-08
		Licenciatura en Sistemas Computacionales	Acuerdo Número 2009P02386 Fecha:2009-06-08
		Licenciatura en Administración y Mercadotecnia	Acuerdo Número 2009P02387 Fecha:2009-06-08
		Licenciatura en Comunicación	Acuerdo Número 2009P02388 Fecha:2009-06-08
		Licenciatura en Contaduría y Finanzas	Acuerdo Número 2009P02389 Fecha:2009-06-08
Representante Legal: LAP. Margarito Ureña Neri Sociedad Civil: "CENTRO UNIVERSITARIO EMILIANO ZAPATA"	CENTRO UNIVERSITARIO EMILIANO ZAPATA Progreso 449, Col. Plan de Ayala C.P. 62742 Cuautla, Morelos	Licenciatura en Docencia Tecnológica	Acuerdo Número 2009P02395 Fecha:2009-07-09
Representante Legal: Mtro. Javier Vázquez López Sociedad Civil: "GPO. MEX. DE EDUCACIÓN CONTINUA BASICO Y SUP."	CENTRO UNIVERSITARIO STANFORD, PLANTEL MIACATLÁN Calle Cinco de Mayo, Esq. Juventino Rosas, Plaza Violeta Col. Campesina, Miacatlán, Morelos. C.P.62600	Licenciatura en Derecho	Acuerdo Número 2009P02420 Fecha:2009-12-18
		Licenciatura en Administración y Mercadotecnia	Acuerdo Número 2009P02421 Fecha:2009-12-18
Representante Legal : Ing. Rupertino Huesca Oca Sociedad Civil:"CETEC CUERNAVACA"	INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES CETEC Francisco Leyva No. 35, Centro, Cuernavaca, Morelos. CP 62200	Licenciatura en Derecho, Mod.: Mixta	Acuerdo Número 2009P02396 Fecha:2009-07-09

Titular	Institución y Domicilio	NIVEL SUPERIOR Nivel y Plan de Estudios	RVOEs / Fechas
Sociedad Civil: "UNIVERSIDAD DEL VALLE DE CUERNAVACA" Representante Legal: Dr. Jorge Arizmendi García	UNIVERSIDAD DEL VALLE DE CUERNAVACA Chamilpa 15, Col. Miraval Cuernavaca, Mor. CP 62270	Maestría en Administración y Dirección Deportiva	Acuerdo Número 2009P04087 Fecha: 2009-07-17
Sociedad Civil: ACAI PARA LA FORMACIÓN Y DESARROLLO Representante Legal: Dr. Joaquín Salgado Hernández	ACAI PARA LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO. Calle Comonfort No. 12, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos	Maestría en Auditoría en Salud	Acuerdo Número 2009P04088 Fecha: 2009-07-17
Sociedad Civil: "CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ESTADO DE MORELOS EN ARTES Y CIENCIAS" Representante Legal: Lic. Eduardo Antonio Isaías Cáyceres	CENTRO UNIVERSITARIO DE DESARROLLO INTEGRAL Calle Tomy No. 2, Fracc. Copa de Oro, Col. Jacarandas, Cuernavaca, Mor.	Licenciatura en Diseño y Animación Digital	Acuerdo Número 2009P02399 Fecha: 2009-08-21
Sociedad Civil: "ESTUDIOS UNIVERSITARIOS VANGUARDISTAS DE MORELOS" Representante Legal: Retteryn Rosch Calva Espino	UNIVERSIDAD MESOAMERICANA CAMPUS MORELOS Calle Tabachín No.106, Col. Tlaltenango, Cuernavaca, Morelos	Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia	Acuerdo Número 2009P02400 Fecha: 2009-08-19
		Licenciatura en Criminalística	Acuerdo Número 2009P02401 Fecha: 2009-08-19
		Licenciatura en Cosmetología y Estética Corporal	Acuerdo Número 2009P02402 Fecha: 2009-08-19
Sociedad Civil: "UNIVERSIDAD TLAHUICA" Representante Legal: C. Álvaro Inocencio Pérez Delgado	CENTRO UNIVERSITARIO TLAHUICA Benito Juárez No. 11 Antes 3, Colonia Vicente Estrada Cajigal En Yautepec, Morelos	Licenciatura en Contaduría y Finanzas	Acuerdo Número 2009P02403 Fecha: 2009-08-20
Representante Legal: Jesús De Miguel Puerto  Sociedad Civil: "Universidad Azteca Plantel Morelos"	CENTRO UNIVERSITARIO AZTLAN PLANTEL CUAUTLA Av. Reforma No. 1565, int. 6 "Cinema Los Arcos", Col. Postal en Cuautla, Morelos. C.P 62748	Licenciatura en Informática Administrativa	Acuerdo Número 2009P02417 Fecha: 2009-11-04
Asociación Civil: INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y CULTURA" Representante Legal:Raquel Celia Chagas Dorrey	CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR Av. Teopanzolco No. 605, Col. Reforma, Cuernavaca, Mor. C.P. 62746	Doctorado en Psicoanálisis y Arte	Acuerdo Número 2009P05007 Fecha: 2009-09-14
Representante Legal: Romell Santiago Galindo	CENTRO UNIVERSITARIO ALIANZA Callejón de la Junta Número 141, Colonia Gabriel Tepepa, Cuautla, Morelos. C.P.62742	Licenciatura en Trabajo Social	Acuerdo Número 2009P02418 Fecha: 2009-12-18
Representante Legal: Javier Espinosa Romero  Sociedad Civil: "INSTITUTO UNIVERSITARIO INTERNACIONAL" Representante Legal: Carlos Monroy Salinas	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL San Jerónimo 302, 204, 306, 308 y 314, Col. San Jerónimo Cuernavaca, Morelos. C.P 62170	Maestría en Educación y Tecnología Educativa	Acuerdo Número 2009P04095 Fecha: 2009-12-18
Sociedad Civil: UNIVERSIDAD MEXICANA DE GESTIÓN DE CUERNAVACA.	CENTRO UNIVERSITARIO MEXICANO DE GESTIÓN DE CUERNAVACA: Nueva Bruselas No. 104 Esq. Nueva China, Col. Lomas de Reforma, Cuernavaca, Morelos. C.P 62270	Maestría en Auditoria	Acuerdo Número 2009P04096 Fecha: 2009-12-21
Representante Legal: MDaYF Fernando Vázquez Muñoz  Asociación Civil: "ESCUELA DE DERECHO, POSGRADOS Y PRÁCTICA JURÍDICA"	ESCUELA DE DERECHO, POSGRADOS Y PRÁCTICA JURÍDICA Teloloapan No. 05, Col. Santa Veracruz, Cuernavaca; Morelos, C.P. 62409	Maestría en Derecho Constitucional y Amparo	Acuerdo Número 2009P04098 Fecha:2010-01-11
		Maestría en Derecho Fiscal y Administrativo	Acuerdo Número 2009P04099 Fecha:2010-01-11
		Maestría en Derecho Penal y Criminalística	Acuerdo Número 2009P04100 Fecha:2010-01-11
		Licenciatura en Derecho	Acuerdo Número 2009P02422 Fecha:2010-01-11
		Licenciatura en Criminalística	Acuerdo Número 2009P02423 Fecha:2010-01-11
Representante Legal: Mtra. Georgina Madrigal Bueno Asociación Civil: "ESCUELA NORMAL PARTICULAR LIC. BENITO JUÁREZ GARCÍA."	CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO LIC. BENITO JUÁREZ GARCÍA Priv. Naranjos No. 10, Colonia Lázaro Cárdenas, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62080	Maestría en Psicopedagogía y desarrollo humano	Acuerdo Número 2009P04097 Fecha:2010-01-18

CAMBIOS A ACUERDOS DE RVOES

Titular	Institución y Domicilio	MOVIMIENTO / NIVEL	RVOE/fecha
<p>Sociedad Civil: "EDUCACIÓN DE EXCELENCIA MORELOS" Representante Legal: C. Rogelio Urreola Sánchez</p>	<p>CAMBIO DE TITULAR DE LOS ACUERDOS:  UNIVERSIDAD MORELOS DE CUERNAVACA Av. Teopanzolco No. 1000 Col. Recursos Hidráulicos Cuernavaca, Morelos</p>	<p>Licenciaturas en: Administración de Empresas y Calidad Total</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02404 Fecha: 2009-09-28</p>
		<p>Administración de Recursos Humanos y Relaciones Industriales</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02405 Fecha: 2009-09-28</p>
		<p>Administración y Mercadotecnia</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02406 Fecha: 2009-09-28</p>
		<p>Ciencias de la Educación con o/t en Planeac. y Des. de Inst. Educativas</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02407 Fecha: 2009-09-28</p>
		<p>Ciencias de la Educación con o/t Tecnología Educativa y Educ. Sup.</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02408 Fecha: 2009-09-28</p>
		<p>Contaduría y Finanzas</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02409 Fecha: 2009-09-28</p>
		<p>Derecho</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02410 Fecha: 2009-09-28</p>
		<p>Ingeniería Civil con o/t en Ingeniería Municipal</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02411 Fecha: 2009-09-28</p>
		<p>Ingeniería en Computación y Redes de Computadoras</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02412 Fecha: 2009-09-28</p>
		<p>Ingeniería en Desarrollo Tecnológico</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02413 Fecha: 2009-09-28</p>
		<p>Ingeniería en Sistemas Digitales y Telecomunicaciones</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02414 Fecha: 2009-09-28</p>
		<p>Ingeniería Industrial</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02415 Fecha: 2009-09-28</p>
<p>Relaciones y Negocios Internacionales</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02416 Fecha: 2009-09-28</p>		
<p>Representante Legal: C.P. José Ernesto Domínguez Sociedad Civil: "CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS FRAY LUCA PACCIOLI"</p>	<p>CAMBIO A PLANES DE ESTUDIO: UNIVERSIDAD FRAY LUCA PACCIOLI Calle Zarco Números 8 y 17 Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos.</p>	<p>Licenciatura en Gestión y Desarrollo de tecnologías Mod.: No escolarizada</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02419 Fecha:2009-12-18</p>
		<p>Licenciatura en Contaduría y Finanzas Mod.: No escolarizada</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02424 Fecha:2010-01-11</p>
		<p>Licenciatura en Administración de Empresas Mod.: No escolarizada</p>	<p>Acuerdo Número 2009P02425 Fecha:2010-01-19</p>
<p>Representante Legal: Mtro. Raúl Trujillo Escobar Sociedad Civil: "FUNDACIÓN MORELENSE DE INVESTIGACIÓN Y CULTURA"</p>	<p>CAMBIO A PLANES DE ESTUDIO: UNIVERSIDAD MEXICANA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, PLANTEL CUERNAVACA Privada Copa de Oro No. 28, Sta. Ma. Ahuacatlán, C.P. 62210 Cuernavaca, Mor.</p>	<p>Maestría en Educación Abierta y a Distancia Mod.: No escolarizada</p>	<p>Acuerdo Número 2009P04086 Fecha:2009-07-09</p>
		<p>Maestría en Administración Pública Municipal Mod.: No escolarizada</p>	<p>Acuerdo Número 2009P04094 Fecha:2009-12-18</p>

## RVOEs OTORGADOS EN 2009

**RELACIÓN DE BACHILLERATOS QUE OBTUVIERON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL (RVOE)  
OTORGADO POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA ESTATAL**

Titular	Institución y Domicilio	NIVEL MEDIO SUP.	RVOEs / Fechas
Sociedad Civil: "Centro Educativo Integral de Morelos" Representante Legal: Lic. Sergio Sedano Montague	PREPARATORIA DEL COLEGIO BOSTON San Juan No. 94, antes 106, Col. Chapultepec, CP. 62450, Cuernavaca, Mor.	Bachillerato General, plan 3 años	Acuerdo Número EMS0012009 Fecha: 2009-05-06
Asociación Civil: "Stratford High School" Representante Legal: Lic. Mario Alberto Cabrera Escobar	PREPARATORIA STRATFORD Francisco I. Madero No. 267, Col. Emiliano Zapata, Cuautla, Morelos .	Bachillerato General, plan 3 años	Acuerdo Número EMS0022009 Fecha: 2009-05-14
Asociación Civil: "Centro Educativo Comunitario Integral Don Bosco" Representante Legal: C. Antonio Sandoval Tajonar	PREPARATORIA DON BOSCO, PLANTEL CUERNAVACA Calzada de los Actores No.108, Col. Carolina, Cuernavaca, Morelos.	Bachillerato General, plan 3 años	Acuerdo Número EMS0032009 Fecha: 2009-07-09
Sociedad Civil: "Liceo Monterreal" Representante Legal: C. Blanca Lourdes Rita Guadalupe Abreu Vargas	LICEO MONTERREAL PREPARATORIA Coronel Ahumada No. 50 Col. Lomas del Mirador Cuernavaca, Morelos. C.P. 62350	Bachillerato General, plan 3 años	Acuerdo Número EMS0042009 Fecha: 2009-09-04

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

CIRCULAR 003/2010

CC. SUBPROCURADORES, COORDINADOR GENERAL DE LA POLICÍA MINISTERIAL, DIRECTORES DE LA POLICÍA MINISTERIAL DE LAS ZONAS METROPOLITANA, ORIENTE Y SUR PONIENTE, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS:

PEDRO LUIS BENÍTEZ VÉLEZ, PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS, DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LOS ARTÍCULOS 79-A Y 79-B DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; LOS ARTÍCULOS 10 Y 20 FRACCIONES V Y XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS; Y LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4 Y 9 FRACCIÓN XXIII DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS, Y  
CONSIDERANDO

Que el Procurador General de Justicia del Estado de Morelos, como titular de la Institución ejerce la autoridad jerárquica sobre todo el personal de la Procuraduría y puede emitir los acuerdos, circulares, instructivos, manuales de organización y de procedimientos, bases y demás normas administrativas necesarias que rijan la actuación de las unidades administrativas y órganos técnicos, centrales y desconcentrados de la Institución, así como de agentes del Ministerio Público, agentes de la Policía Ministerial y peritos.

Asimismo tiene la facultad para determinar la política institucional del Ministerio Público; dirigir, organizar, administrar, controlar y supervisar el funcionamiento de la Institución y ejercer la disciplina entre sus integrantes, así como emitir instrucciones generales o particulares, al personal de la Institución sobre el ejercicio de sus funciones y la prestación del servicio.

En ese tenor y tomando en cuenta que dentro de las funciones de la Procuraduría General de Justicia del Estado, se encuentra la de investigar los delitos que se suscitan en el territorio del Estado, mediante las denuncias y/o querrelas de los denunciantes y/o ofendidos; asimismo tomando en consideración que no obstante de que el Código Penal del Estado de Morelos, no tipifica a la desaparición de personas como una conducta delictiva, existen denuncias de hechos que tienen como causa la desaparición precisamente de personas y que en algunos casos dicha desaparición puede traer como consecuencia la comisión de delitos de diversa índole.

Así, cuando a través de una denuncia el agente del Ministerio Público tiene conocimiento de la desaparición de una persona en el ámbito de su competencia, se genera la necesidad apremiante de iniciar los trabajos de investigación, para lo cual y dada la urgencia de los casos, es necesario actuar de manera inmediata en la investigación que motive los hechos, debido a que las desapariciones suelen convertirse en delitos, por lo que una persona desaparecida, pasa de este estado de simple y llana desaparición, a ser víctima del delito, lo cual es inaceptable en términos de procuración de justicia y seguridad pública.

En este sentido el tiempo transcurrido desde que se advierte la desaparición de la persona, hasta que se consuma el delito, es tiempo valioso dentro de la investigación criminal; se considera que la actuación del Ministerio Público en la búsqueda y localización de una persona desaparecida puede ser determinante para salvaguardar la integridad física de la misma y de esta manera prevenir el delito.

La procuración de justicia no puede desenvolverse de manera plena, si no se propician las condiciones que la hagan efectiva, en ese contexto la actuación inmediata ante la denuncia de hechos motivada por la desaparición de personas, es primordial para la Procuraduría General de Justicia del Estado. Por ello es urgente tomar las medidas necesarias que permitan cumplir con esta función.

En ese tenor, reviste gran importancia para el Titular de esta Institución instruir al personal del Ministerio Público y de la Policía Ministerial, la observancia de criterios de actuación ante la denuncia de hechos relacionados con la desaparición de personas, situación que reviste de gran trascendencia, cualquiera que sean las circunstancias de la desaparición.

Por las consideraciones anteriores, tengo a bien expedir la siguiente:

CIRCULAR NÚMERO 003/10  
DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS, A TRAVÉS DE LA CUAL SE INSTRUYE A LOS SUBPROCURADORES, COORDINADOR GENERAL DE LA POLICÍA MINISTERIAL, DIRECTORES GENERALES DE AVERIGUACIONES PREVIAS Y PROCEDIMIENTOS PENALES, DIRECTORES REGIONALES DE LA POLICÍA MINISTERIAL, AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO Y AGENTES DE LA POLICÍA MINISTERIAL, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, A ACTUAR DE INMEDIATO EN LAS DENUNCIAS DE HECHOS CON MOTIVO DE LA DESAPARICIÓN DE PERSONAS.



PRIMERO.- La presente Circular tiene por objeto instruir a los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado, con el nombramiento de: Subprocurador General, Subprocurador de la Zona Oriente, Subprocurador de la Zona Sur Poniente, Coordinador General de la Policía Ministerial, Director General de Averiguaciones Previas y Procedimientos Penales de las Zonas Metropolitana, Oriente y Sur Poniente, Director Regional de la Policía Ministerial, agentes del Ministerio Público y agentes de la Policía Ministerial, a actuar de manera inmediata ante las denuncias de hechos por desaparición de personas.

SEGUNDO.- Los servidores públicos mencionados en el apartado que antecede deberán tomar las medidas necesarias dentro del marco de sus atribuciones para actuar de manera inmediata en la investigación de hechos denunciados con motivo de la desaparición de personas.

TERCERO.- La denuncia de hechos que tiene como origen la desaparición de personas, se realizará ante el agente del Ministerio Público, quien practicará todos los actos de investigación necesarios para descubrir la verdad sobre los hechos, dando la intervención a la Policía Ministerial, para proceder de inmediato a la búsqueda de la persona desaparecida, sin que medie como condición el transcurso del tiempo o alguna otra circunstancia, lo anterior de conformidad con el artículo 110 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Morelos del 22 de noviembre del 2007.

CUARTO. En la orden de investigación que reciba la Policía Ministerial por parte del agente del Ministerio Público, se recabará acuse de recibo que contendrá los datos siguientes: fecha, hora, nombre y firma del Director Regional de la Policía Ministerial, y de los agentes investigadores comisionados.

QUINTO.- El Director de la Policía Ministerial emitirá un reporte del avance de la investigación al agente del Ministerio Público vía telefónica y/o por escrito, en un término de tres horas transcurridas a partir del momento en que se reciba la orden de investigación, para que una vez concluida entregue el informe correspondiente.

SEXTO.- El agente del Ministerio Público y los agentes de la Policía Ministerial, practicarán de forma inmediata las diligencias que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos y si de éstos se desprende la comisión de algún delito que no resulte de su competencia, dará la intervención inmediata al área y/o autoridad competente.

SÉPTIMO.- Los subprocuradores y/o superiores jerárquicos del agente del Ministerio Público, rubricarán de manera inmediata los oficios de colaboración que sean puestos a su consideración por parte del Ministerio Público y/o Policía Ministerial, en los casos en que sea necesaria la colaboración.

OCTAVO.- La guardia de la Policía Ministerial de cada zona, recibirá directamente las órdenes de investigación, aún tratándose de hechos competencia de Agencias y/o Unidades de Investigación Foráneas, y entrevistará a los denunciantes.

La Policía Ministerial entregará la orden de investigación a quien corresponda cumplirla, dentro del plazo de tiempo estrictamente necesario para el traslado del personal que la reciba o entregue, sin dilación alguna, observando las obligaciones establecidas en el punto quinto de esta circular.

NOVENO.- Queda sin efecto cualquier disposición que contravenga la presente Circular.

Hágase del conocimiento la presente Circular, a los Agentes del Ministerio Público y Agentes de la Policía Ministerial, así como al personal de la Procuraduría General de Justicia del Estado, citado en el punto Primero de la presente Circular.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca Capital del Estado Libre y Soberano de Morelos, a los trece días del mes de abril del 2010.

EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA  
DEL ESTADO DE MORELOS  
LIC. PEDRO LUIS BENÍTEZ VÉLEZ  
RÚBRICA.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO,  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN  
EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME  
CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES  
XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2 Y  
8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

El Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012, establece la necesidad de abrir distintas modalidades de educación superior en materia de Cultura, Deporte y Recreación, reconoce que en lo referente a estas materias, los problemas más importantes se relacionan con la existencia de una infraestructura escasa en cantidad y calidad para la ejecución de proyectos de costumbres y tradiciones, expresiones del arte, educación artística, tanto en los ámbitos municipal, como regional, teniendo como una de sus estrategias en el sector educativo, el impulso de la recreación y la cultura como elementos de desarrollo humano y social del pueblo morelense.

En materia de cultura uno de los principales objetivos es fortalecer en las personas de todas las edades, el conocimiento de nuestra riqueza cultural y desarrollar la imaginación y la creatividad a través de actividades artísticas que les permitan incorporarse productiva y responsablemente a la vida social.

El sistema educativo estatal tiene como objetivo principal la calidad de la enseñanza y deberá ser un factor estratégico en el desarrollo de la entidad, promoviendo la igualdad de oportunidades para que la población tenga acceso a mejores niveles de vida y sea capaz de aprovechar los beneficios que le ofrece su entorno y acrecentar la cultura, reconociendo a ésta, como un espacio en el que se manifiestan las formas de ser, pensar y actuar de una sociedad, que la provee de unidad, objetivos comunes y valores que la identifican distinguiéndose de otros grupos o naciones.

Por tales motivos, con fecha primero de julio del año dos mil nueve, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número cuatro mil setecientos veintiuno, la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación del Estado de Morelos, denominado el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos.

Para que en él se instalen y operen áreas y espacios educativos y culturales; teniendo como objeto el impulsar la formación de profesionales de excelencia, mediante la aplicación de programas que estén debidamente actualizados, así como la aplicación de metodologías de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a los más altos estándares de calidad nacional e internacional.

Con el funcionamiento de este centro de educación artística, se consolida uno de los objetivos prioritarios del Gobierno, que lo constituye el fortalecimiento de la infraestructura educativa y cultural existente, que con la colaboración de los tres niveles de Gobierno y el sector privado, garantiza la calidad del servicio que exige la población y a la vez constituye una sementera para impulsar a la ciudadanía talentosa en las manifestaciones del arte, para prepararse profesionalmente en un ambiente propicio y adecuado.

Por lo anterior con fecha 14 de abril del año dos mil diez, la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado, aprobó en su segunda sesión ordinaria, a través del Acuerdo CMA/HJG/02SO/19-2010, el presente Estatuto Orgánico, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 fracción VIII de la Ley que Crea el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, debido que es necesaria la expedición de un ordenamiento jurídico que defina su estructura y funciones que le permitan desarrollar eficaz y eficientemente sus atribuciones.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL CENTRO  
MORELENSE DE LAS ARTES  
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto regular la estructura y el funcionamiento del Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, de conformidad con lo establecido en la Ley que crea el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el día primero de julio del año dos mil nueve y demás leyes aplicables.

Artículo 2.- El Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propios; sectorizado a la Secretaría de Educación con domicilio social en la ciudad de Cuernavaca, Morelos.

Artículo 3.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

I. Ley: La Ley que Crea el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos;

II. Centro: El Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos;

III. Junta de Gobierno: Órgano Superior de Gobierno del Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos;

IV. Consejo Académico: Consejo Académico del Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos;

V. Estatuto: El presente Estatuto;

VI. Áreas de conocimiento: Las diversas licenciaturas, especialidades y disciplinas que imparte el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, en el ámbito de la educación artística;

VII. Secretario: Secretario de la Junta de Gobierno, y

VIII. Secretario Técnico: Al Secretario del Consejo Académico.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO

Artículo 4.- Para el desempeño de sus funciones, el Centro contará con los siguientes órganos de Gobierno y de Administración:

I. La Junta de Gobierno, y

II. La Rectoría.

Artículo 5.- Para el ejercicio de sus funciones, la Rectoría contará con las siguientes unidades administrativas:

I. La Secretaría Administrativa, que estará adscrita a la Rectoría;

II. La Secretaría Académica, que estará adscrita a la Rectoría, y

III. El Órgano de Vigilancia, representado por la persona titular del Comisario Público, designado por la Contraloría del Estado.

Las unidades administrativas estarán integradas por las personas titulares respectivas, las direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento, personal de apoyo técnico, personal de servicios administrativos y demás servidores públicos que previamente autorice y apruebe la Junta de Gobierno, para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos de su competencia, cuyas facultades y atribuciones serán determinadas en los manuales de organización y las disposiciones jurídicas aplicables que para tal efecto se expidan, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley, en apego al presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 6.- La estructura y tabuladores de sueldo del personal se fijarán dentro de los límites que determine la Ley, el presupuesto de egresos vigente, el Ejecutivo del Estado y de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

Artículo 7.- Son instancias de apoyo de la persona titular de la Rectoría del Centro, las siguientes:

- I. El Consejo Académico;
- II. Los Consejos de Área, y
- III. Las demás que apruebe la Junta de Gobierno y se señalen en el presente Estatuto.

### CAPÍTULO III

#### DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 8.- La Junta de Gobierno se integrará por:

- I. La persona titular del Poder Ejecutivo, quien la presidirá por sí o por el servidor que designe;
- II. El Secretario de Educación, quien es titular de la dependencia coordinadora del Sector y actuará como Secretario de la Junta de Gobierno;
- III. La persona titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental;
- V. La persona titular de la Dirección General del Instituto de Cultura del Estado de Morelos, y
- VI. Dos ciudadanos morelenses de reconocida trayectoria en el ámbito de las artes.

Por acuerdo de los integrantes de la Junta de Gobierno, podrán acudir los invitados que la misma considere conveniente para que coadyuven a la atención y resolución de los asuntos materia de su competencia, quienes tendrán sólo derecho a voz.

Artículo 9.- Cada miembro de la Junta de Gobierno designará un suplente que pertenezca a la dependencia o sector al que represente, quien asistirá a las sesiones en caso de ausencia de la persona titular respectiva y tendrá las mismas facultades que la persona propietaria.

Tampoco será dable que los miembros de la Junta de Gobierno que asistan a través de representantes, opten por cambiar a éstos en cada sesión que se convoque. Las sustituciones sólo procederán en los casos debidamente justificados.

Artículo 10.- Cada miembro ciudadano integrante de la Junta de Gobierno a que se refiere la fracción VI del artículo 8 del presente Estatuto, deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento o naturalización; de preferencia morelense, y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser mayor de treinta años de edad, al momento de la designación, y

III. Ser de reconocida honorabilidad y no haber sido condenado por delitos patrimoniales, inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar empleo, cargo o comisión en el Servicio Público Federal, Estatal o Municipal.

Cada miembro ciudadano integrante de la Junta de Gobierno, durará seis años en su cargo, no pudiendo ser designado para un nuevo período. Dicho cargo será de carácter personal, honorífico e intransferible.

Artículo 11.- La elección de los miembros ciudadanos integrantes de la Junta de Gobierno, se realizará de entre una terna propuesta por el Presidente de la Junta de Gobierno, quienes deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley y en el presente Estatuto, además de acreditar con la documentación curricular respectiva, su destacado desempeño en el ámbito de las artes que será determinante para su elección. El nombramiento recaerá en aquellos ciudadanos que obtengan el voto aprobatorio de la mayoría de los miembros asistentes.

Artículo 12.- Los miembros de la Junta de Gobierno no podrán ocupar dentro de la misma Institución otros cargos, excepto tareas docentes o de investigación.

Artículo 13.- La persona titular de la Rectoría del Centro deberá asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz, pero sin voto. Asimismo, el Comisario Público deberá asistir a las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 14.- La Junta de Gobierno, además de las atribuciones que le confiere el artículo 9 de la Ley, tendrá las siguientes:

I. Aprobar las cuotas que deben cobrarse por los servicios educativos que se presten;

II. Invalidar los estudios cursados por los alumnos en cualquier fase en que se encuentren, cuando se acredite fehacientemente que los documentos presentados al Centro para cursar las licenciaturas, especialidades y disciplinas que éste imparte, resulten ser apócrifos, y

III. Las demás atribuciones que le otorguen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- La persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno, a través del Secretario de la misma, será la persona encargada de realizar la convocatoria para la celebración de las sesiones. Las personas integrantes de la Junta de Gobierno sesionarán cada dos meses. Las sesiones extraordinarias se podrán convocar por el Presidente en cualquier tiempo cuando la urgencia de los asuntos lo amerite, o a solicitud escrita de por lo menos la tercera parte de sus integrantes.

Artículo 16.- La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Estatal, los acuerdos se tomarán con el voto de la mayoría de los miembros asistentes. El Presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 17.- La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias, deberá formularse por escrito y enviarse a las personas integrantes de la Junta de Gobierno, en caso de las sesiones ordinarias, con, cuando menos, cinco días hábiles de anticipación a su celebración, y en caso de las sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 18.- Las convocatorias, ya sean ordinarias o extraordinarias, deberán ir acompañadas del orden del día y de los documentos relativos a los asuntos a tratar. Los acuerdos que resulten de las sesiones deberán ser consignados en actas y firmados por quien asista a la sesión en donde se tomaron.

Para todo lo no previsto en el presente Estatuto se estará a lo establecido por el "Acuerdo que establece los lineamientos para la convocatoria y desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias de los órganos colegiados de la administración central y de los organismos auxiliares que integran el sector paraestatal del Estado de Morelos" publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número cuatro mil nueve, de fecha veintiuno de octubre del año mil novecientos noventa y nueve.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LA RECTORÍA DEL CENTRO

ARTÍCULO 19. Al frente de la Rectoría habrá una persona titular que se denominará Rector o Rectora según sea el caso, y que de conformidad con la Ley será nombrada y removida por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 20. La persona titular de la Rectoría, además de las atribuciones establecidas en el artículo 12 de la Ley, tendrá las siguientes:

I. Ejercer la dirección, gobierno y gestión del Centro;

II. Cumplir, hacer cumplir y difundir el presente Estatuto y los reglamentos, así como los acuerdos que emanen de los órganos colegiados del Centro;

III. Representar legalmente al Centro ante toda clase de autoridades y personas de derecho público o privado, con todas las facultades, aún aquellas que requieran autorización especial;

IV. Otorgar y revocar mandatos para la representación legal del Centro;

V. Fomentar las acciones de comunicación hacia el interior y el exterior del Centro;

VI. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo;

VII. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias del Centro;

VIII. Proponer a la Junta de Gobierno modificaciones de estructura orgánica y académica del Centro;

IX. Delegar funciones ejecutivas que expresamente determine sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa;

X. Firmar títulos, diplomas y grados académicos;

XI. Tramitar y gestionar ante las autoridades competentes que otorgan reconocimientos y registros en el campo de la educación, para reconocer y acreditar los planes de estudio, programas y grados académicos que se imparten en el Centro;

XII. Promover la difusión y divulgación del conocimiento, la cultura y las artes;

XIII. Impulsar las actividades de planeación y evaluación institucional, tendientes a alcanzar la excelencia académica y la eficacia administrativa;

XIV. Presentar a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación, en su caso, el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Centro y del Programa Operativo Anual, así como ejercerlos de conformidad con lo estipulado en este Estatuto y en los demás ordenamientos legales aplicables, así como en las normas y disposiciones reglamentarias internas del Centro;

XV. Rendir un informe anual de actividades a la Junta de Gobierno, y

XVI. Las demás que le confiere el presente Estatuto, las normas y disposiciones del Centro, así como las que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 21.- Las ausencias temporales de la persona titular de la Rectoría serán cubiertas por la persona titular de la Secretaría Académica.

#### CAPÍTULO V

##### DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 22.- El ejercicio de la administración general del Centro, es competencia de la persona titular de la Secretaría Administrativa, quien para el desempeño de sus funciones, se auxiliará del personal que designe, previa aprobación de la Junta de Gobierno.

Artículo 23.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría Administrativa:

I. Planear, organizar, programar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas de la Secretaría Administrativa a su cargo;

II. Integrar el anteproyecto de programa y presupuesto anual del Centro y someterlo a consideración de la persona Titular de la Rectoría;

III. Llevar a cabo el ejercicio del presupuesto anual del Centro, de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental, la Junta de Gobierno y la persona titular de la Rectoría;

IV. Establecer los sistemas para cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

V. Formular el programa anual de requerimientos, de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y en general, de todos aquellos elementos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento administrativo del Centro;

VI. Autorizar y rubricar los contratos mediante los cuales se formalicen, las adquisiciones, prestación de servicios, obras públicas y arrendamientos que requiera el Centro;

VII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Centro, de conformidad con la normatividad correspondiente, así como en los términos y lineamientos que determine la persona titular de la Rectoría;

VIII. Vigilar el adecuado desarrollo institucional del Centro, considerando para ello la capacitación a los funcionarios y personal de apoyo de las unidades administrativas, así como del personal docente;

IX. Atender los requerimientos de remodelación y mantenimiento de instalaciones, así como de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que demande el funcionamiento del Centro, informando los resultados a la persona titular de la Rectoría;

X. Integrar y actualizar el padrón de proveedores, contratistas y prestadores de servicios del Centro;

XI. Recibir los pagos por las cuotas y tarifas de los servicios escolares que preste el Centro, directamente o a través de terceros, con acuerdo de la persona titular de la Rectoría y autorización de las autoridades competentes;

XII. Coordinar de conformidad con las normas y lineamientos que determine la persona titular de la Rectoría la elaboración de los manuales de organización, políticas y procedimientos y de servicios escolares, así como participar en los programas de modernización y simplificación administrativa que se promuevan en el área correspondiente;

XIII. Elaborar conforme a las normas que establezca la persona titular de la Rectoría, las propuestas de reorganización estructural del Centro;

XIV. Suministrar a las unidades administrativas del Centro, los materiales que le requieran para su adecuado funcionamiento;

XV. Coordinar las acciones para la administración de los recursos derivados de los programas Federales, Estatales y Municipales, con el fin de llevar a cabo los proyectos para los cuales fueron asignados los recursos;

XVI. Ejecutar las acciones relacionadas con los procesos de adquisiciones y concursos que deba realizar el Centro, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como las relativas a las contrataciones que le soliciten las unidades administrativas del Centro;

XVII. Coordinar con la participación de las áreas ejecutoras, que lleven a cabo el desahogo de los procedimientos de licitación pública, la elaboración de las bases de concursos y expedientes técnicos, para las licitaciones públicas o sus excepciones, conforme a las disposiciones jurídicas en la materia, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 24.- Para ser la persona titular de la Secretaría Académica se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Poseer como mínimo, grado académico de maestría;

II. Haber desempeñado de manera sobresaliente labores de docencia o investigación a nivel superior en el área de las artes, y

III. Ser persona honorable de reconocido prestigio profesional.

Artículo 25.- La persona titular de la Secretaría Académica tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Asesorar académicamente a los estudiantes del Centro en cada uno de los programas educativos;

II. Programar y realizar las actividades académicas que apoyen y se vinculen con los programas educativos;

III. Dirigir a las personas titulares de las Direcciones de Área para el desarrollo y actualización de los programas académicos;

IV. Supervisar el avance programático y cumplimiento del plan de estudios correspondiente a cada programa educativo;

V. Desarrollar el Programa de Acciones Correctivas y Preventivas, para alcanzar los objetivos académicos de cada programa educativo;

VI. Desarrollar el Programa de Tutorías y Asesorías Académicas para los estudiantes;

VII. Vigilar el nivel de desempeño de los indicadores institucionales de: deserción, reprobación, aprovechamiento académico, titulación, eficiencia terminal, tasa de retención, grado de satisfacción de estudiantes, egresados y empleadores;

VIII. Desarrollar programas de capacitación y actualización del personal docente;

IX. Desarrollar un programa de evaluación al desempeño del personal docente;

X. Coordinar la administración y control escolar de los estudiantes a través de los procesos de admisión, inscripción, reinscripción y titulación;

XI. Vigilar, la correcta aplicación de la normatividad institucional;

XII. Desarrollar el Programa Operativo Anual del área académica, enfocado a alcanzar estándares de calidad en el desempeño académico;

XIII. Desarrollar e implementar el Programa de Selección e Inducción de Estudiantes de Nuevo Ingresos al Centro;

XIV. Desarrollar e implementar el Programa de Seguimiento a Estudiantes y Egresados;

XV. Implementar la actualización de los planes y programas de estudio;

XVI. Dirigir y organizar la formación y funcionamiento de las Direcciones de Área;

XVII. Presentar anualmente a la persona titular de la Rectoría el Programa Operativo Anual, sus resultados, evaluación y seguimiento;

XVIII. Participar en la preparación del Plan Institucional de Desarrollo;

XIX. Definir políticas institucionales de investigación;

XX. Articular las políticas de investigación, con las políticas académicas de formación y actualización de docentes, investigadores y graduados;

XXI. Asesorar a los miembros del Consejo Académico en cuestiones que se requieran en el ámbito de su competencia;

XXII. Asesorar a la persona titular de la Rectoría en la definición de objetivos de investigación y posgrado;

XXIII. Coordinar la ejecución de programas institucionales de investigación, posgrado y vinculación de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas de conocimiento que se imparten en el Centro;

XXIV. Promover la realización de convenios con instituciones culturales y artísticas, en materia de intercambio, capacitación y otros que puedan ofrecerse en forma unilateral y bilateral;

XXV. Evaluar y mantener actualizados los Programas Educativos que ofrece el Centro;

XXVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;

XXVII. Suplir las ausencias temporales de la persona titular de la Rectoría, y

XXVIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Rectoría, otras normas o disposiciones legales aplicables.

Artículo 26.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría Académica, se auxiliará de las siguientes Direcciones, mismas que estarán bajo su cargo y vigilancia:

I. Dirección de Área de Teatro;

II. Dirección de Área de Artes Visuales;

III. Dirección de Área de Música;

IV. Dirección de Área de Danza, y

V. Dirección de Investigación y Posgrado.

Artículo 27.- Las personas titulares de las Direcciones de Área, serán designadas y removidas libremente por la persona titular de la Rectoría y tendrán a su cargo la Dirección de su respectiva área de conocimiento.

Artículo 28.- Las personas mencionadas de las fracciones I a IV del artículo anterior se denominarán Directores o Directoras de su respectiva área de conocimiento; tendrán las facultades y obligaciones siguientes, en sus respectivas áreas de conocimiento:

I. Acordar con el Secretario Académico los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones que le confiera;

II. Planear, dirigir, controlar y evaluar los proyectos, programas y actividades académicas de su competencia;

III. Formular proyectos, para el mejor funcionamiento del área de conocimiento a su cargo, y someterlos a la consideración del Secretario Académico, para su evaluación y/o aprobación;

IV. Participar en las actividades de superación personal y profesional relacionadas, que organice el Centro;

V. Apoyar a la persona titular de la Secretaría Académica, en la evaluación de los alumnos y personal docente;

VI. Fortalecer el modelo académico del Centro;

VII. Participar en la revisión y actualización de las normas que regulen el proceso educativo;

VIII. Dar el seguimiento de alumnos desde su ingreso, permanencia y egreso del Centro;

IX. Analizar los indicadores de reprobación, deserción y ausentismo de alumnos y establecer estrategias de solución;

X. Apoyar en la selección de los docentes para cubrir las necesidades académicas;

XI. Llevar el seguimiento sobre el cumplimiento de los programas de estudio;

XII. Evaluar permanentemente los programas de estudio, a fin de mantenerlos vigentes;

XIII. Promover programas de actualización docente, pedagógicos y tecnológicos;

XIV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de conocimiento de su competencia;

XV. Asignar las cargas docentes, de tutorías y de asesorías, al personal académico, según lo determinen los planes y programas de estudios aprobados;

XVI. Coordinar y evaluar de manera permanente los procesos de enseñanza-aprendizaje;

XVII. Promover y organizar eventos académicos;

XVIII. Coordinar los programas de estancias, prácticas y visitas de los alumnos a los sitios de enseñanza y expresión del arte, así como de otras actividades de vinculación, conforme a los convenios suscritos por el Centro;

XIX. Supervisar que los salones de clase o talleres cuenten con el equipo e insumos necesarios;

XX. Planear y supervisar la elaboración de materiales didácticos, y

XXI. Las demás que establezcan las normas y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29.- Por su parte, la Dirección de Investigación y Posgrado, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección a su cargo;

II. Ejecutar los programas institucionales de investigación, posgrado y vinculación;

III. Promover y coordinar las relaciones con otras instituciones de educación superior y de investigación artística y cultural para la realización y desarrollo de programas conjuntos;

IV. Desarrollar programas de capacitación y actualización del personal docente, investigadores y graduados;

V. Registro y seguimiento de los proyectos de investigación que se realicen en el Centro, en el ámbito artístico y cultural;

VI. Desarrollar y ejecutar planes de cooperación con las demás áreas académicas del centro y con las instituciones de educación artística nacionales y extranjeras para los proyectos de investigación;

VII. Diseñar proyectos artísticos y culturales, para coadyuvar con el sector social;

VIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría Académica, nuevas líneas de investigación orientadas a la formación de investigadores de alto nivel, encaminados a la utilización del lenguaje del arte;

IX. Presentar a la persona titular de la Secretaría Académica, los proyectos e informes de actividades que le soliciten, y

X. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

## CAPÍTULO VII

### DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 30.- El Consejo Académico del Centro se integrará por:

I. La persona titular de la Rectoría quien lo presidirá;

II. La persona titular de la Dirección General del Instituto de Cultura del Estado de Morelos, y

III. Las personas titulares de cada una de las Direcciones de Área del Centro.

Artículo 31.- El Consejo Académico es el órgano de asesoría y consulta de la Rectoría, así como de las Direcciones de Área que conforman el Centro.

Artículo 32.- El Consejo Académico, en su primera sesión, elegirá a un Secretario Técnico.

Artículo 33.- El cargo de miembro del Consejo Académico será honorífico.

Artículo 34.- Las sesiones ordinarias del Consejo serán convocadas por su Presidente con cuando menos cinco días hábiles de anticipación, a dicha convocatoria se adjuntará el orden del día de la sesión y los documentos que sean necesarios para desahogarlo.

El Consejo sesionará de manera ordinaria cada dos meses y de manera extraordinaria, las veces que sea necesario, cuando la urgencia de algún asunto así lo ameriten.

Para todo lo no previsto en el presente Estatuto se estará a lo establecido por el "Acuerdo que establece los lineamientos para la convocatoria y desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias de los órganos colegiados de la administración central y de los organismos auxiliares que integran el sector paraestatal del Estado de Morelos" publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número cuatro mil nueve, de fecha veintiuno de octubre del año mil novecientos noventa y nueve.

Artículo 35.- El Consejo Académico tendrá las funciones siguientes:

I. Formular sugerencias relacionadas con la vinculación de los planes y programas académicos, artísticos y culturales del Centro con los sectores público, privado y social;

II. Promover la suscripción de convenios para formalizar prácticas, residencias, estadías, estancias académicas, proyectos de investigación, de servicio social, prestación de servicios profesionales y, en general, acuerdos que vinculen al Centro con el entorno;

III. Proponer los medios de difusión para los servicios y actividades que ofrezca el Centro a los sectores interesados;

IV. Expedir sus propias reglas de funcionamiento interno, y

V. Aquellas que específicamente le solicite la persona titular de la Rectoría.

Artículo 36.- Las sesiones del Consejo Académico serán convocadas por el Secretario Técnico, a solicitud de la persona titular de la Presidencia o Rectoría cuando lo considere pertinente. El Consejo deberá sesionar como mínimo dos veces al año.

### CAPÍTULO VIII CONSEJOS DE ÁREA

Artículo 37.- Los Consejos de Área son órganos auxiliares del Consejo Académico, de carácter honorífico, que tienen por objeto proponer, opinar y emitir recomendaciones respecto a los Reglamentos Académicos, los planes curriculares de las carreras, su creación o supresión, las normas que regulan el perfeccionamiento de académicos y docentes, así como evaluar las actividades académicas. Existirá uno por cada una de las áreas de conocimiento con que cuenta el Centro:

- I. Consejo de Área de Teatro;
- II. Consejo de Área de Artes Visuales;
- III. Consejo de Área de Música, y
- IV. Consejo de Área de Danza.

Artículo 38.- Los Consejos de Área estarán integrados por:

I. La persona titular de la Rectoría quien fungirá como Presidente y tendrá voto de calidad en caso de empate;

II. La persona titular de la Secretaría Académica; quien fungirá como Vicepresidente;

III. La persona titular de las distintas Direcciones del Área, quien fungirá como Secretario Técnico ;

IV. La persona titular de la Subdirección de Control Escolar; quien fungirá como vocal;

V. Por tres profesores, designados por mayoría entre la persona titular de la Rectoría y las personas titulares de las distintas Direcciones de área de conocimiento, en caso de empate la persona titular de la Rectoría tendrá voto de calidad, y

VI. Un representante de los alumnos, y un suplente, mismos que serán elegidos en votación libre y democrática por los alumnos del área de conocimiento correspondiente.

Artículo 39.- Los integrantes de los Consejos de Área permanecerán en su cargo:

I. Mientras dure su gestión frente a la unidad administrativa que corresponda;

II. Los Consejeros docentes, permanecerán en el Consejo; durante un año, y no podrán reelegirse, sino después de haber dejado pasar un período posterior;

III. El representante de los alumnos permanecerá en el cargo por espacio de un año, no podrá reelegirse, sino hasta después de haber dejado pasar un período posterior, y

IV. Las demás que le sean indicadas por la Junta de Gobierno o por la persona titular de la Rectoría.

Artículo 40.- Son funciones y/o atribuciones de los Consejos de Área:

I. Sesionar ordinariamente una vez por mes y en casos extraordinarios cuantas veces sea necesario previa convocatoria de la persona titular de la Rectoría;

II. Realizar la revisión, de los programas vigentes de las Licenciaturas;

III. Supervisar el cumplimiento de la prestación del servicio social;

IV. Elaborar los proyectos de opciones de titulación, y

V. Proponer estrategias para nuevos proyectos.

Artículo 41.- Los acuerdos que sean tomados en sesión por los Consejos de Área, se darán a conocer a las Direcciones de Área o las unidades administrativas o académicas que corresponda por escrito a través del Secretario Técnico, cuando un acuerdo sea de interés general, se publicará en los espacios de difusión de la Subdirección de Control Escolar, por un término de 15 días naturales.

Artículo 42.- El Director de cada área de conocimiento, en su carácter de Secretario Técnico de su respectivo Consejo de Área, será el responsable de supervisar la elaboración de cada acta, así como de recabar las firmas que aprueben dicha acta.

Las sesiones ordinarias del Consejo serán convocadas por su Presidente con cuando menos cinco días hábiles de anticipación, a dicha convocatoria se adjuntará el orden del día de la sesión y los documentos que sean necesarios para desahogarlo.

Para todo lo no previsto en el presente Estatuto se estará a lo establecido por el "Acuerdo que establece los lineamientos para la convocatoria y desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias de los órganos colegiados de la administración central y de los organismos auxiliares que integran el sector paraestatal del Estado de Morelos" publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número cuatro mil nueve, de fecha veintiuno de octubre del año mil novecientos noventa y nueve.



**CAPÍTULO IX**  
**DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA**  
**DEL PERSONAL ACADÉMICO**

Artículo 43.- El personal académico lo constituyen los profesores contratados para realizar las actividades docentes del Centro.

Artículo 44.- El ingreso, promoción y permanencia del personal académico del Centro, se regulará de acuerdo a lo establecido en los artículos 31 y 32 de la Ley, y al Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico del Centro que apruebe el Consejo Académico y expida la Junta de Gobierno.

Artículo 45.- El personal académico tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

I. Impartir sus cursos y realizar investigaciones relacionadas con las mismas con libertad y elevado profesionalismo;

II. Participar en la integración y funcionamiento de los Consejos de Área en las asignaturas que imparten;

III. Desempeñar los servicios docentes de acuerdo a los programas y planes de estudio, aprobados por los órganos competentes;

IV. Concurrir puntualmente a la impartición de sus clases, exámenes y demás actividades académicas;

V. Asistir a las juntas o reuniones a las que sea convocado y participar con voz y voto, o sólo con voz, si así lo permiten las mismas;

VI. Desempeñar las comisiones que el Centro le confiera;

VII. Enriquecer y actualizar sus conocimientos en las áreas que imparta, así como realizar trabajos de investigación de las mismas, y

VIII. Las demás que le asignen el Secretario Académico, los Directores de Área, o la normatividad del Centro.

**CAPÍTULO X**  
**DE LAS RESPONSABILIDADES**

Artículo 46. Las personas titulares de las áreas administrativas, tendrán el carácter de Servidores Públicos y como tales estarán sujetos a las leyes, decretos, reglamentos y circulares oficiales aplicables en la materia.

Dichos Servidores Públicos, serán responsables ante la Junta de Gobierno y la persona titular de la Rectoría, y podrán ser removidos cuando incurran en faltas graves en el desempeño de sus funciones.

**TRANSITORIOS**

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

SEGUNDO. Se ordena la inscripción del presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de Organismos Descentralizados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26, penúltimo párrafo de la Ley de Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de Morelos.

TERCERO.- Los casos no previstos en el presente Estatuto se resolverán de conformidad con lo dispuesto en la Ley, las demás disposiciones jurídicas aplicables y por la Junta de Gobierno.

CUARTO.- Los planes de estudio relativos a: Licenciatura en Música con clave DGP721301, Licenciatura en Artes Visuales con clave DGP714301, Licenciatura en Teatro con clave DGP741305, Técnico Superior Universitario en Artes Plásticas con clave DGP714407, Técnico Superior Universitario en Danza Mexicana con clave DGP712403, Técnico Superior Universitario en Docencia en Artes con clave DGP714406 y la Especialidad en Educación Artística DGP712701; cuyo registro académico se encuentra expedido por la Dirección General de Profesiones a favor del Instituto de Cultura de Morelos, bajo el número de expediente 17-00116, de fecha 28 de junio del año 2004, deberán transferirse al Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos. Para lo cual se instruye a las áreas administrativas correspondientes a realizar todas las gestiones necesarias para lo anterior.

QUINTO.- A los alumnos cursantes de las carreras enlistadas en el artículo anterior, le serán reconocidos sus estudios cursados en el Instituto de Cultura de Morelos por el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, en cumplimiento al contenido de los artículos 2 y 20 fracción X del presente Estatuto.

SEXTO.- A partir de la fecha en que se crea el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, será responsabilidad de éste, la impartición de los planes de estudio de las carreras señaladas en el artículo cuarto transitorio del presente Estatuto, así como de los demás planes de estudio de las carreras que se registren con posterioridad ante la Dirección General de Profesiones.

SÉPTIMO.- El control escolar de las personas que cursaron sus estudios en el Instituto de Cultura de Morelos, pasarán a la administración del Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, en el entendido de que éste último será el que vigilará que los alumnos cubran todos los requisitos de ley, para consolidar su titulación, por tanto el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, se encargará de emitir los títulos a las personas que se encuentren en tránsito académico para consolidar sus respectivos estudios.

OCTAVO.- El Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico del Centro, deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno y expedido por el Consejo Académico en un plazo de 90 días a partir de la publicación del presente Estatuto Orgánico. Asimismo deberá ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", para su vigencia.

NOVENO.- La sesión de instalación del Consejo Académico, deberá quedar constituida y designada en un plazo no mayor de sesenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto.

DÉCIMO.- La sesión de instalación de los Consejos de Área, su constitución, designación de sus miembros, así como la elección de los alumnos integrantes, deberá realizarse en un plazo no mayor de sesenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto.

DÉCIMO PRIMERO.- En tanto se reúnan las condiciones presupuestales, funcionales y programáticas necesarias para la operación de la Dirección de Investigación y Postgrado, la Secretaría Académica, en la medida de sus posibilidades presupuestales y operativas, ejercerá las atribuciones que se confieren a aquella.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos a los 22 días del mes de abril de dos mil diez.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS  
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO  
EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ  
EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN  
MTRO. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MARTÍNEZ  
LA Rectora del Centro Morelense de las  
ARTES  
DEL ESTADO DE MORELOS  
MTRA. LEONOR ORDUÑA CANO  
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia Municipal.- Cuernavaca, Mor.

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15; 38, FRACCIÓN XIV; 114 Y 115 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, 2; 33; 37 Y 40 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, Y GASTO PÚBLICO, DEL ESTADO DE MORELOS, Y;

## CONSIDERANDO

Que en cumplimiento con nuestra irrestricta obligación de continuar informando de manera oportuna a los órganos competentes, así como a la ciudadanía cuernavacense sobre la captación, uso y destino de los recursos financieros que se han recaudado en los rubros que contempla la Ley de Ingresos del Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el ejercicio fiscal del 1 del Enero al 31 de Diciembre del año 2010, así como por las diversas aportaciones que realizan tanto el Gobierno Federal y el Estatal, recursos que se han destinado al cumplimiento de las acciones y objetivos del Ayuntamiento de Cuernavaca, no sin dejar de observar que debemos continuar manteniendo unas finanzas sanas, mediante las estrategias definidas en el Plan de Desarrollo Municipal para alcanzar los objetivos del mismo, a través de los Programas Operativos Anuales de cada dependencia y entidad municipal que serán el sustento de las previsiones de recursos presupuestales que cada año habrán de presentarse en la correspondiente Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, conforme lo establecen la Ley Orgánica Municipal, la Ley Estatal de Planeación y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

Que por otra parte como facultad otorgada a los Ayuntamientos dentro de la normatividad aplicable en caso concreto, éstos pueden llevar a cabo el análisis y valoración de su corte de caja mensual, el cual debe ser necesariamente remitido al Congreso del Estado para revisión y aprobación correspondiente.

Que dentro de nuestras atribuciones se encuentran las de poder modificar su estructura financiera y administrativa, de todos y cada uno de los programas de las Dependencias y Entidades, incluidas dentro del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para el ejercicio fiscal del 1 Enero al 31 de Diciembre del año 2010, mismas que se les hace del conocimiento a los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Cuernavaca.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien emitir el presente:

## ACUERDO

AC/SO/08-IV-10/086

ARTÍCULO PRIMERO.- Con la finalidad de mantener unas finanzas sanas en el Municipio de Cuernavaca, se autorizan las transferencias presupuestales en el mes de Marzo del 2010, por la cantidad de \$182,145,032.70 (Ciento Ochenta y Dos Millones Ciento Cuarenta y Cinco Mil Treinta y Dos Pesos 70/100 M.N.)

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aprueban los gastos realizados correspondientes al mes de Marzo de 2010, por la cantidad de \$69,081,975.47 (Sesenta y Nueve Millones Ochenta y Un Mil Novecientos Setenta y Cinco Pesos 47/100 M.N.)

ARTÍCULO TERCERO.- Se aprueban los ingresos correspondientes al mes de Marzo del 2010, por la cantidad de \$72,457,001.69 (Setenta y Dos Millones Cuatrocientos Cincuenta y Siete Mil Un Pesos 69/100 M.N.)

ARTÍCULO CUARTO.- El monto total de las percepciones que se cubren a los servidores públicos de mandos medios y superiores de las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Cuernavaca, en la que se incluyen sueldos y demás compensaciones que forman parte de sus remuneraciones, correspondiente al mes de Marzo del 2010 es de \$8,818,846.86 (Ocho Millones Ochocientos Dieciocho Mil Ochocientos Cuarenta y Seis Pesos 86/100 M.N.)

ARTÍCULO QUINTO.- Se aprueba el pago a la Universidad Autónoma del Estado de Morelos derivado del monto recaudado respecto a la retención del Impuesto Adicional del 5% Pro-Universidad correspondiente al mes de Marzo del 2010 por un importe de \$451,323.74 (Cuatrocientos Cincuenta y Un Mil Trescientos Veinte y tres Pesos 74/100 M.N.)

ARTÍCULO SEXTO.- Se aprueba el pago del Impuesto Sobre la Renta por un importe de \$4,066,729.00 (Cuatro Millones Sesenta y Seis Mil Setecientos Veintinueve Pesos 00/100 M.N.), correspondiente al mes de Enero, de la Nómina de Compensación y Febrero de las Nóminas Compensación y Mecanizada realizado en el mes de Marzo del 2010, mediante póliza de diario No. 5; se aprueba la aplicación contable de Bonificación Fiscal correspondiente al mes de Noviembre y Diciembre del 2009 de la Nómina de Compensaciones, por un monto de \$2,004,129.03 (Dos Millones Cuatro Mil Ciento Veintinueve Pesos 03/100 M.N.) mediante póliza de diario No. 65; así mismo, se aprueba la aplicación contable de la Bonificación Fiscal correspondiente al mes de Enero y Febrero del 2010 de la Nómina de Compensaciones por un monto de \$987,935.47 (Novecientos Ochenta y Siete Mil Novecientos Treinta y Cinco Pesos 47/100 M. N.) mediante póliza de diario No. 6; así mismo, se aprueba la aplicación contable de la Bonificación Fiscal correspondiente al mes de Marzo de 2010 de la Nómina de Compensaciones por un importe de \$526,334.43 (Quinientos Veintiséis Mil Trescientos Treinta y Cuatro Pesos 43/100 M.N.) mediante póliza de Diario No. 66.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Derivado del oficio DG.DA.00.002.0375/2010. de fecha 31 de Marzo de 2010 signado por el Director General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca (SAPAC), se aprueba la aplicación al gasto en la Cuenta Contable No. 5104 001 020 A CRÉDITO SAPAC CAPITAL por un importe de \$972,222.00 (Novecientos Setenta y Dos Mil Doscientos Veintidós Pesos 00/100 M.N.) y en la Cuenta Contable 5104 001 021 CRÉDITO SAPAC INTERESES por un importe de \$147,630.83 (Ciento Cuarenta y Siete Mil Seiscientos Treinta Pesos 83/100 M.N.) dando un monto total de \$1,119,852.83 (Un Millón Ciento Diecinueve Mil Ochocientos Cincuenta y Dos Pesos 83/100 M.N.)

ARTÍCULO OCTAVO.- Se aprueba el pago de la factura No. 0060 por concepto de arrendamiento de equipo de Audio e Iluminación, Estructuras para Soportes, Templete Escenografía y Planta de Luz para el Primer Gran Baile de Quince años de Niña a Mujer por la cantidad de \$115,652.00 (Ciento Quince Mil Seiscientos Cincuenta y Dos Pesos 00/100 M.N.) mediante cheque No. 1869.

ARTÍCULO NOVENO.- Se aprueba el pago de anticipo por concepto de eventos a realizarse en la plaza de armas de la ciudad de Cuernavaca del 29 de Marzo al 04 de Abril del 2010 por un monto de \$516,200.00 (Quinientos Dieciséis Mil Doscientos Pesos 00/100 M.N.) mediante cheque No. 1893.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Se aprueba el pago del paquete de la Diversión Dany del Programa "Un Día con tu Familia", correspondiente al mes de Marzo del 2010 por un monto de \$267,960.00 (Doscientos Sesenta y Siete Mil Novecientos Sesenta Pesos 00/100) mediante No. cheque 1761.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Se aprueba el anticipo de la factura No. 0426 por concepto de contrato de bacheo inteligente, consistente en bacheo especializado con equipo de inyección de Mezcla Asfáltica en frío en calle y avenidas del Municipio de Cuernavaca, por la cantidad de \$2,070,600.00 (Dos Millones Setenta Mil Seiscientos Pesos 00/100. M.N.), mediante Cheque No. 1760.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Se aprueba los reintegros y pagos con aplicación al saldo de Refrendos de Ejercicios Anteriores, reintegro del día 8 de Marzo del 2010 de la empresa KEY E INTERTAINMENT S.A. DE C.V. del pasivo generado el 31 de Diciembre del 2009 por la cantidad de \$647,525.16 (Seiscientos Cuarenta y Siete Mil Quinientos Veinticinco Pesos 16/100 M.N.) mediante póliza de Ingresos No. 12; se autoriza el reintegro No. 34 de Noemí Gómez Oribe del Cheque 298 de fecha 15 de Diciembre del 2009, por un monto de \$23,180.00 ( Veintitrés Mil Ciento Ochenta Pesos 00/100 M.N.) mediante Póliza de Ingresos No. 33; se

aprueba el pago de cumplimiento al requerimiento dictado dentro del juicio de amparo 1736/2009-III, por concepto de devolución de derecho de Alumbrado Público por la cantidad de \$7,018.72 (Siete Mil Dieciocho Pesos 72/100 M.N.) mediante cheque No. 1888; se aprueba el pago del cumplimiento al oficio No. SPYACC/DJ/960/2010 derivado de la sentencia definitiva dictada del Juicio TCA/2A/57/09 por devolución de infracción de tránsito por un monto de \$8,896.45 (Ocho Mil Ochocientos Noventa y Seis Pesos 45/100 M.N.) mediante Cheque No. 1902; se aprueba el pago en cumplimiento a la sentencia S/OCJ/044/2010 dictada dentro del juicio de Amparo 1025/2009/11 por Alumbrado Público por un monto de \$40,082.24 (Cuarenta Mil Ochenta y Dos Pesos 24/100 M.N. ) mediante cheque No. 1403, se aprueba el pago por devolución por cobro de duplicidad de Impuesto Predial por la cantidad de \$1,243.40 (Un Mil Doscientos Cuarenta y Tres Pesos 40/100 M.N.) mediante Cheque No. 1947; se aprueba el pago del cobro improcedente de Impuesto Predial debido a error en base gravable por la cantidad de \$3,182.03 (Tres Mil Ciento Ochenta y Dos Pesos 03/100 M.N.) mediante el cheque No. 1948; se aprueba el pago improcedente de acuerdo al oficio 107-1C-4/525/X/08 por pago de multa errónea por la cantidad de \$2,733.41 (Dos Mil Setecientos Treinta y Tres Pesos 41/100 M.N.) mediante cheque 1949; Se aprueba el pago por los gastos de ejecución correspondiente al mes de Diciembre 2009 por la cantidad de \$7,207.90 (Siete Mil Doscientos siete Pesos 90/100 M.N.) mediante el cheque No. 1950; se aprueba el pago de los gastos de ejecución correspondientes al mes de Diciembre por la cantidad de \$3,267.81 (Tres Mil Doscientos Sesenta y Siete Pesos 81/100 M. N.) mediante el Cheque No. 1951; se aprueba el pago de los gastos de ejecución correspondientes al mes de Diciembre del 2009 por la cantidad de \$12,905.11 ( Doce Mil Novecientos Cinco Pesos 11/100 M.N.) mediante Cheque No. 1952; se aprueba la comprobación y aplicación del pago de Juicio Ordinario Civil de Expediente 64/2009 Segunda Secretaria de Fuentes Guzmán Silvina vs. el Municipio de Cuernavaca por la comprobación de CH 610 de fecha 12 enero del 2010 por la cantidad de \$40,000.00 (Cuarenta Mil Pesos 00/100 M.N) mediante Póliza de Diario No 68.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, así como en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo "Benito Juárez García", de la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los ocho días del mes de abril del año dos mil diez.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS

SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. HUMBERTO PALADINO VALDOVINOS

CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE

CUERNAVACA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA

En consecuencia remítase al ciudadano Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia Municipal.- Cuernavaca, Mor.

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES  
SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA, MORELOS, EN EJERCICIO DE  
LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS  
ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 12 Y  
113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15;  
17; 38, FRACCIONES III, IX Y XXIII Y 41,  
FRACCIONES I, IX Y XXXIV DE LA LEY  
ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE  
MORELOS; 1; 5, FRACCIÓN III; 8, FRACCIONES I,  
IV Y 44 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO  
SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, Y  
CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados adoptarán para su régimen interior la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como la facultad de administrar libremente su hacienda.

Que la Ley Orgánica Municipal establece que el Municipio libre es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interior y con libertad para administrar e integrar su hacienda, así como proveer en la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen de acuerdo con esta u otras Leyes y Reglamentos aplicables, entre otras.

Que la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, tiene por objeto definir las bases para regular y controlar la planeación y administración del ordenamiento territorial y el desarrollo urbano sustentable en el Estado de Morelos, otorgándole facultades a los municipios para formular, revisar, aprobar, administrar y ejecutar programas de desarrollo urbano sustentable y los que de éstos se deriven, definiéndose como el documento rector por medio del cual se planea y regula el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos en el territorio municipal, la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, bajo la jurisdicción municipal, tendiendo además el Ayuntamiento la facultad de promover y realizar acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

Que derivado del crecimiento demográfico y arquitectónico que acontece en los últimos años en nuestro Municipio, así como la apremiante necesidad de generar la infraestructura y el equipamiento urbano indispensable para proporcionar los servicios y el óptimo desarrollo de las actividades que requiere la ciudadanía, aunado a los grandes cambios económicos que a nivel mundial se han generado, han sido factores determinantes para que muchas de las actividades que predominaban en diferentes zonas hayan cambiado de habitacional a comercial, o como acontece en muchas de las calles y avenidas en donde existen grandes afluentes peatonales y vehiculares han proliferado diversos establecimientos en donde se ofertan servicios y actividades que en muchos casos no son reconocidas por el actual Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población del Municipio de Cuernavaca, publicado el dieciséis de agosto del año dos mil seis, el cual ha sido rebasado en la regulación y aplicación de sus normas en relación con las actividades y usos permitidos en determinadas zonas, generando sobresaturación de población en algunas zonas y en otros, escasez de infraestructura y servicios básicos para el adecuado y saludable desarrollo de los ciudadanos, garantía constitucional que el estado debe salvaguardar y tutelar a favor de los gobernados, circunstancias y acontecimientos que ineludiblemente debe regularse y adecuarse mediante la realización de los estudios y programas necesarios con aquellas personas que cuenten con la experiencia y los conocimientos idóneos que permitan generar los ordenamientos legales acordes a los tiempos actuales y de esta forma planear adecuadamente el crecimiento urbano sustentable de la ciudad de Cuernavaca, Morelos, mediante políticas y estrategias que incluyan la infraestructura urbana en armonía con el medio ambiente, lo anterior en corresponsabilidad con las personas físicas y morales que invierten en esta ciudad Capital del Estado de Morelos.

Que en la pasada Administración se realizaron diversos estudios y programas parciales tendientes a la regularización y optimización del desarrollo urbano del polígono que se conoce como Ahuatlán Tzompante y Chipitlán, sin embargo, ésto únicamente resolverá parcialmente parte del desordenado crecimiento que se ha suscitado en los últimos años, toda vez que su campo de acción se limita a dichas zonas sin considerar el resto de la ciudad de Cuernavaca, Morelos, lo cual necesariamente requiere atención inmediata para la aplicación de políticas y mecanismos acordes a los tiempos actuales.

Que ante estas circunstancias, en el marco de cooperación entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Programa de las Naciones Unidas 2004–2006 y su ampliación al 2010 y las actividades de cooperación de ONU–HÁBITAT en nuestro País que se regulan conforme a las normas y procedimientos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) así como el interés de la presente Administración Municipal de resolver este grave problema urbano–ambiental, se considera necesario que se celebre un convenio de colaboración con la oficina Regional ONU–HÁBITAT para la elaboración del Programa de Desarrollo Urbano de los Centros de Población del Municipio de Cuernavaca, autorizando que a través de las Dependencias Municipales involucradas se eroguen los recursos económicos de hasta la cantidad de (\$1,350,000.00 (UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) en las formas y plazos que se establezcan en el citado instrumento jurídico, a fin de generar los estudios correspondientes mediante patrones de localización de asentamientos humanos de la zona, así como la identificación de problemas urbanos y ambientales que permitan la elaboración de un modelo territorial en el que la totalidad de los habitantes de la ciudad cuenten con condiciones que permitan su pleno desarrollo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

#### ACUERDO

AC/SO/8-IV-10/087

MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA, A FIRMAR CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA OFICINA REGIONAL DE LA ONU–HÁBITAT PARA LA ELABORACIÓN DEL “PROGRAMA DE ORDENAMIENTO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA”.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza al Presidente Municipal de Cuernavaca, a firmar convenio de colaboración con la Oficina Regional de la ONU–HÁBITAT para la elaboración del “Programa de Ordenamiento de los Centros de Población del Municipio de Cuernavaca”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se autoriza que el Municipio aporte y erogue la cantidad de \$1,350,000.00 (UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), para la elaboración del Programa de Desarrollo Urbano de los Centros de Población del Municipio de Cuernavaca.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura Municipal, Tesorería Municipal, Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Servicios Públicos y Medio Ambiente, y demás dependencias involucradas a realizar los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente acuerdo dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo "Benito Juárez García", de la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los ocho días del mes de abril del año dos mil diez.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA**

**LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS  
SÍNDICO MUNICIPAL**

**LIC. HUMBERTO PALADINO VALDOVINOS  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA**

En consecuencia remítase al ciudadano Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**ATENTAMENTE**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA**

**LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA**

**RÚBRICAS.**

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia Municipal.- Cuernavaca, Mor.

**LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES  
SABED:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE  
LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS  
ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y  
113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15;  
17; 38, FRACCIONES III Y IX; 41, FRACCIONES I Y  
IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  
ESTADO DE MORELOS, Y;**

**CONSIDERANDO**

Que el crecimiento urbano, la demanda de bienes y servicios, la sobre explotación de los recursos naturales, el transporte, la industrialización, el excesivo uso de combustibles de origen fósil; han generado un significativo costo ambiental, el cual se ha visto reflejado en las condiciones de la calidad del aire del Municipio, afectando escenarios locales y por supuesto contribuyendo con el cambio climático global y en consecuencia afectando a la salud de la población.

Que con el objeto de reducir los índices de contaminación atmosférica en la zona metropolitana de Cuernavaca, en la administración pasada se llevó a cabo la firma de un convenio con las autoridades en la materia tanto federal, como estatal, con el objeto de implementar el programa para el mejoramiento de la calidad del aire.

Que el programa para el mejoramiento de la calidad del aire de la Zona Metropolitana de Cuernavaca, debe de constituir uno de los principales instrumentos desarrollados para revertir las tendencias de deterioro de la calidad del aire en el municipio, ya que dicho programa incorpora medidas concretas para el abatimiento y control de las emisiones de contaminantes y se fundamentan en las relaciones existentes entre la emisión de los contaminantes por las fuentes que los reproducen y el impacto que ocasionan en la calidad del aire y sobre la salud de las personas.

Que la implementación del programa para el mejoramiento de la calidad del aire de la Zona Metropolitana de Cuernavaca, es con el fin de lograr gradualmente menores niveles de contaminación durante el día y llegar a tener menos contingencias, como resultado de un abatimiento de las emisiones de hidrocarburos, de óxido de nitrógeno y de partículas suspendidas, y con esto combatir problemas de suma gravedad vinculados a la contaminación de la atmósfera como el cambio climático, también conocido como el problema del sobrecalentamiento de la tierra o efecto invernadero.

Que con fecha 30 de marzo se recibió solicitud de parte del Subsecretario Ejecutivo de Ecología y Medio Ambiente, Biólogo Pedro Juárez Guadarrama, para llevar a cabo la firma del Convenio de Coordinación para la ejecución del Programa citado, toda vez, que ésta había sido signado por la administración anterior y es necesario refrendarlo por el actual Ayuntamiento.

Que con el fin de dar cumplimiento al Programa para el mejoramiento de la calidad del aire de la Zona Metropolitana de Cuernavaca, se autoriza al Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional de Cuernavaca, a celebrar el convenio de coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), con el Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente (CEAMA) y el Municipio, con el objeto de establecer los términos y condiciones de dicho programa.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se presenta a la consideración de este Cuerpo Colegiado el siguiente:

**ACUERDO  
AC/SO/8-IV-10/088**

**MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA, A CELEBRAR CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE PARA LA ZONA METROPOLITANA DE CUERNAVACA 2009-2012 (PROAIRE), CON LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT) Y CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS POR CONDUCTO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE (CEAMA).**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se autoriza al Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional de Cuernavaca, a celebrar convenio de coordinación para la ejecución del Programa de gestión de la calidad del aire para la Zona Metropolitana de Cuernavaca 2009-2012 (PROAIRE), con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y con el Gobierno del Estado de Morelos por conducto del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente (CEAMA), con el objeto de establecer las bases, términos y condiciones del citado programa.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, a la Consejería Jurídica y demás áreas involucradas, a realizar los trámites conducentes para el cumplimiento del presente acuerdo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo "Benito Juárez García", de la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los ocho días del mes de abril del año dos mil diez.

**ATENTAMENTE**  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA  
LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS  
SÍNDICO MUNICIPAL  
LIC. HUMBERTO PALADINO VALDOVINOS  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA

En consecuencia remítase al ciudadano Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**ATENTAMENTE**  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA  
LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA  
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia Municipal.- Cuernavaca, Mor.

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES  
SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA, MORELOS, EN EJERCICIO DE  
LAS ATRIBUCIONES CONCEDIDAS EN LOS  
ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN V, INCISO A) DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS  
UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA  
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE MORELOS; 15; 17; 38,  
FRACCIONES III, LX Y LXIV Y 41 FRACCIONES I Y  
XXXIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL  
ESTADO DE MORELOS, Y,

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con los fines del Municipio, el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, tiene la facultad y obligación de realizar las acciones y actividades tendientes a promover la educación, la cultura y el deporte entre sus habitantes y fomentar los valores cívicos y las tradiciones familiares, así como también realizar todo tipo acciones y obras públicas que reditúen en beneficio de los gobernados.

Que para este Ayuntamiento, el fomento de las actividades artísticas, culturales y deportivas debe ser premisa en las acciones que se realicen en beneficio de los ciudadanos, toda vez que de esta forma se garantiza la gobernabilidad del Municipio, el orden, la seguridad, la salud, la moral pública de las personas.

Que el Ayuntamiento de Cuernavaca, en forma conjunta con diversas autoridades gubernamentales, como parte del programa del rescate del Centro Histórico de esta ciudad, ha realizado diversas obras públicas en las calles de Juan Ruíz de Alarcón, Ignacio Comonfort y Jorge Cázares, mismas que a la fecha han sido totalmente restauradas, las cuales, por cuestiones de seguridad y operatividad han sido cerradas al tránsito vehicular para el deleite de aquellos que acostumbran caminar y apreciar la arquitectura de las calles, sin embargo, ésto no ha sido suficiente para promover el desarrollo turístico de nuestra Ciudad y del Centro Histórico, ya que falta la realización de actividades artísticas, culturales, educativas y deportivas, entre otras.

Que para ello, y por las características arquitectónicas de las calles antes citadas, se considera que son los espacios suficientes y adecuados para que todos los ciudadanos exhiban sus trabajos, artesanías, pinturas, así como también para que se realicen actividades artísticas y culturales al público en general, ya que las mismas forman parte del Centro Histórico de esta Ciudad Capital, el cual tradicionalmente forma parte de los lugares de convivencia y esparcimiento de las familias cuernavaquenses, razón por la cual, este Cuerpo Edilicio, considera conveniente que a través de la Dirección del Centro Histórico y demás unidades administrativas, se realicen las acciones necesarias para el fomento y coordinación de los trabajos y actividades en las calles antes citadas, decretándose para tal fin un horario de las dieciocho horas del día viernes a las veintidós horas del día domingo de cada semana durante la presente Administración Municipal, debiéndose cerrar únicamente el tránsito vehicular por estas arterias para garantizar la seguridad de los ciudadanos participantes y visitantes.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se presenta a la consideración de este Cuerpo Colegiado el siguiente:

ACUERDO  
AC/SO/8-IV-10/089

MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL CIERRE VEHICULAR EN EL FIN DE SEMANA DE LAS CALLES JUAN RUIZ DE ALARCÓN, IGNACIO COMONFORT Y JORGE CÁZARES, DEL CENTRO HISTÓRICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES, RECREATIVAS, ENTRE OTRAS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza el cierre vehicular en el fin de semana de las Calles Juan Ruíz de Alarcón, Ignacio Comonfort y Jorge Cázares, del Centro Histórico para la realización de actividades artísticas, culturales, recreativas, entre otras.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las Calles Juan Ruíz de Alarcón, Ignacio Comonfort y Jorge Cázares del Centro Histórico, sólo podrán ser cerradas al tránsito vehicular de las dieciocho horas del viernes a las veintidós horas del día domingo de cada semana.

ARTÍCULO TERCERO.- La coordinación de las actividades a realizarse en estas calles será responsabilidad de la Dirección del Centro Histórico de la Secretaría de Turismo y Fomento Económico.

ARTÍCULO CUARTO.- La Dirección de Tránsito de la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano será la responsable de implementar la logística para el cierre de las calles.

ARTÍCULO QUINTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras, Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, a la Secretaría de Turismo y Fomento Económico, a la Secretaría de Desarrollo Social y a la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano y a las demás dependencias involucradas, a realizar los trámites conducentes para el cumplimiento del presente Acuerdo, en términos de sus respectivas competencias.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo "Benito Juárez García", de la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los ocho días del mes de abril del año dos mil diez.

#### ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS  
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. HUMBERTO PALADINO VALDOVINOS  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA

En consecuencia remítase al ciudadano Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

#### ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA  
RÚBRICAS.



Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia Municipal.- Cuernavaca, Mor.

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONCEDIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15; 17; 38, FRACCIÓN III; 41, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y

#### CONSIDERANDO

Que a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, fue turnado el Proyecto de reforma al Acuerdo AC/SO/9-III-10/072, que autoriza el rescate, imagen y el reordenamiento de la Plaza de Armas, la cual fue presentada por el Regidor Luis Alberto Salas Catalán.

Expresa el ciudadano regidor en su iniciativa:

“Por medio del presente documento y con el debido respeto someto a consideración de éste Máximo Cuerpo Colegiado una adhesión al dictamen emitido con fecha nueve de marzo del presente curso denominado como Acuerdo por medio del cual se aprueba la integración de la “Comisión de Rescate, Imagen y Reordenamiento de Plaza de Armas”, cuya finalidad consiste en agregar al artículo primero del acuerdo en comento a la regidora Presidenta de Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados representada por la Ciudadana Manuela Sánchez López, por ser procedente en base a las funciones sustantivas que representa en tal función; ello permitirá nutrir de pluralidad, sano diálogo y enriquecimiento de la óptica y percepción de nuestra compañera para la toma de decisiones y trabajo coordinado con la intención de beneficiar a Cuernavaca y sus habitantes.”

Que con fecha 6 de abril del presente año, el Regidor Carlos Riva Palacio Than, integrante de la Comisión de Rescate, Imagen y Reordenamiento de la Plaza de Armas”, solicitó mediante escrito se agregue a la Regidora Presidenta de las Comisiones de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas y de Planificación y Desarrollo, por tener relación directa con el tema y acciones a desarrollar en cumplimiento del acuerdo aprobado.

Que se consideran viables ambas propuestas ya que los trabajos de la Comisión se enriquecerán a través de las ideas, propuestas y trabajo decidido que ambas regidoras han demostrado en sus múltiples actividades edilicias, como presidentas de las regidurías que les corresponden coordinar, lo que indudablemente redundará en un mejor desempeño de la Comisión y en consecuencia el lograr los resultados que originan la creación de esta Comisión.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, sometemos a la Consideración de este cuerpo Colegiado el siguiente proyecto de:

#### ACUERDO

AC/SO/8-IV-10/091

MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA EL ARTÍCULO PRIMERO DEL ACUERDO NÚMERO AC/SO/9-III-10/072, POR EL QUE SE AUTORIZA EL RESCATE, IMAGEN Y EL REORDENAMIENTO DE LA PLAZA DE ARMAS (JARDÍN MORELOS).

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforma el Artículo Primero del Acuerdo número AC/SO/9-III-10/072, en el que se autorizó el Rescate, Imagen y el Reordenamiento de la Plaza de Armas (Jardín Morelos), para quedar en los términos siguientes:

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se autoriza la creación de una comisión temporal que se denominará: “Comisión de Rescate, Imagen y Reordenamiento de la Plaza de Armas”, integrada por los Regidores Presidentes de Protección al Patrimonio Cultural; Servicios Públicos Municipales; Protección Ambiental; Turismo; Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas; Planificación y Desarrollo, y de Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados, misma que funcionará hasta en tanto cumpla con su objetivo o disolución por el propio Cabildo, sin exceder del término de la presente administración municipal.”

#### TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo “Benito Juárez García”, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los ocho días del mes de abril del año dos mil diez.

#### ATENTAMENTE

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS  
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. HUMBERTO PALADINO VALDOVINOS  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA

En consecuencia remítase al ciudadano Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**ATENTAMENTE**

**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA  
LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA  
RÚBRICAS.**

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia Municipal.- Cuernavaca, Mor.

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA,  
MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:  
QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA,  
MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS  
ATRIBUCIONES CONCEDIDAS EN LOS  
ARTÍCULOS 115, FRACCIONES III, INCISO H) Y  
VIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112; 113 Y 114  
BIS, FRACCIÓN VIII DE LA CONSTITUCIÓN  
POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
MORELOS; 15; 17; 38, FRACCIONES III Y IX; 41,  
FRACCIONES I Y IX; 123 Y 132 DE LA LEY  
ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE  
MORELOS, Y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Convenio de Adhesión, de fecha dieciséis de febrero del año dos mil nueve, para el otorgamiento del Subsidio para la Seguridad Pública Municipal, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública Federal y el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como el Consejo Estatal de Seguridad Pública, el cual tuvo por objeto el otorgamiento de recursos presupuestarios federales a los Municipios, por conducto de la Secretaría de Finanzas de la Entidades Federativas, de manera ágil y directa, con la finalidad de fortalecer el desempeño de las funciones de los municipios en materia de seguridad pública, de profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública, así como mejorar la infraestructura de las corporaciones, para salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar la libertad, el orden y la paz pública.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, prevé en su artículo 10, el otorgamiento de subsidios a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, con el objeto de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, de profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública, así como mejorar la infraestructura de las corporaciones, a fin de salvaguardar los derechos de integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz pública, por ello el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Seguridad Pública, suscribió convenio específico con las respectivas entidades federativas y sus municipios, así como con el Gobierno del Distrito Federal para sus demarcaciones territoriales elegibles, que desearan adherirse al programa de subsidios.

Que con fecha veintinueve de enero del año dos mil diez, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo, en el que se establecieron las Reglas de Operación del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, que en su numeral 4.6.1.1., establece que a fin de llevar a cabo la realización de la primera transferencia, los Municipios y el Distrito Federal, deberán entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretario, lo siguiente:

I.- Constancia de depósito de la primera transferencia, los Municipios y el Distrito Federal para el caso de sus Demarcaciones Territoriales, que corresponderá al 50% por ciento.

II.- Acta del cierre definitivo del ejercicio anterior, en el formato establecido para tal efecto, en caso de haber sido beneficiado en dicho ejercicio.

Que el Acta Definitiva de Cierre del Ejercicio Programático Presupuestal del Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN) 2009, del Municipio de Cuernavaca, Morelos, en su numeral 9 (nueve), establece que en caso de que los firmantes del anexo único del Convenio Especifico de Adhesión para el Otorgamiento del Subsidio para la Seguridad Pública Municipal, no coincidan con los representantes actuales del Municipio, en relación al cambio de la administración municipal durante el año dos mil nueve, deberán de anexar el Acta de Ayuntamiento, en donde se llegue a autorizar al Presidente Municipal, así como a la Tesorero Municipal en turno, a firmar la presente acta, en la que se apruebe el contenido de la mismas, toda vez que dicho anexo había sido firmado por el entonces Presidente Municipal, así como la Tesorera Municipal del trienio próximo pasado, dado que con fecha primero de noviembre del año dos mil nueve,

dio inicio la actual administración municipal, por lo que dicha circunstancia, encuadra en lo establecido en el numeral 9 del formato de acta referida, es por ello que se autoriza al Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, así como a la Contadora Pública Araceli Alejandra González Verazaluze, Tesorera Municipal, a suscribir el Acta Definitiva de Cierre del Ejercicio Programático Presupuestal del Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN) 2009, del Municipio de Cuernavaca, Morelos, al no firmarse la presente acta traería como consecuencia la no asignación de los recursos, derivados del Convenio Especifico de Adhesión para el Otorgamiento del Subsidio para la Seguridad Pública Municipal, para el año dos mil diez. Por lo anteriormente expuesto y fundado, a este Cuerpo Colegiado, se presenta el siguiente:

ACUERDO  
AC/SO/4-V-10/096

MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL LICENCIADO MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASÍ COMO A LA CONTADORA PÚBLICA ARACELI ALEJANDRA GONZÁLEZ VERAZALUCE, TESORERA MUNICIPAL, A FIRMAR EL ACTA DEFINITIVA DE CIERRE DEL EJERCICIO PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL DEL SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (SUBSEMUN) 2009, DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza al Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, así como a la Contadora Pública Araceli Alejandra González Verazaluze, Tesorera Municipal, a firmar el Acta Definitiva de Cierre del Ejercicio Programático Presupuestal del Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN) 2009, del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aprueba el contenido del Acta Definitiva de Cierre del Ejercicio Programático Presupuestal del Subsidio para la Seguridad Pública Municipal (SUBSEMUN) 2009, del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- Remítase el presente Acuerdo y el Acta de la Sesión de Cabildo, al Sistema Nacional de Seguridad Pública, para el cumplimiento al numeral 4.6.1.1, fracción II de las Reglas de Operación del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el 2010.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano

informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, así como en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Secretaría de Protección y Auxilio Ciudadano, a la Tesorería Municipal, así como a las demás dependencias involucradas a realizar los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente acuerdo, dentro del ámbito de sus respectivas competencias. Dado en el Salón de Cabildo "Benito Juárez García", en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil diez.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS  
SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. HUMBERTO PALADINO VALDOVINOS  
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA

En consecuencia remítase al ciudadano Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia Municipal.- Cuernavaca, Mor.

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES  
SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS  
FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS  
ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA  
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y  
113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15;  
17; 24, FRACCIÓN I; 38, FRACCIONES III Y XIX;  
41, FRACCIONES I Y XII; 75 Y 127 BIS DE LA LEY  
ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE  
MORELOS, Y;

### CONSIDERANDO

Que el Municipio adoptará, para su régimen interior, la forma de Gobierno republicano representativo popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, el cual será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia, quien administrará libremente su hacienda, recaudarán todos los impuestos y contribuirán a los gastos públicos y quienes estarán investidos de personalidad jurídica para todos los efectos legales.

Que atendiendo a lo que dispone el artículo 75 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Morelos, que cada municipio tendrá como estructura administrativa la que determinen sus reglamentos, pero en todo caso contará con una Secretaría del Ayuntamiento, una Tesorería, una dependencia de atención de asuntos jurídicos; una dependencia encargada de la administración de servicios internos, recursos humanos, materiales y técnicos del Municipio, una dependencia encargada de la prestación de servicios públicos municipales, una dependencia encargada de la ejecución y administración de obras públicas; como base de la organización municipal.

Que el ayuntamiento esta facultado para aprobar, expedir y aplicar dentro de su competencia respectiva, la reglamentación, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que sean necesarias para el buen desempeño de los servicios municipales.

Que como lo manifiesta la Ley Orgánica Municipal, en el numeral 38, fracción XIX para el nombramiento de los servidores públicos le corresponde al Ayuntamiento, su designación, dichas personas serán propuestas por el Presidente Municipal, haciendo una mención especial que tratándose del Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, el Contralor Municipal y el Titular de la Seguridad Pública Municipal, éstos serán elegidos de manera directa por el Presidente Municipal, lo anterior con fundamento al artículo 41, fracción III de la ley mencionada con anterioridad.

Que con fecha diecisiete de enero del año que transcurre fue aprobado el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, y publicado el diez de febrero, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4778.

Que teniendo en cuenta lo expresado en líneas anteriores, y para dar cumplimiento a la estructura orgánica señalada por el artículo 118 del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, se propone al Ing. Rafael Eduardo Rubio Quintero como Secretario de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente, al Lic. Jesús Joel Roldan Tapia como Secretario de Desarrollo Social, al C. Víctor Hugo Bolaños Martínez como Secretario Coordinador de Organismos Descentralizados y Desconcentrados, al Lic. Jorge Mario García Ávila como Coordinador General de Comunicación Social e Imagen; los cuales son nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Que en lo que respecta al Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos Municipales y Medio Ambiente; debe de reunir los requisitos establecidos por el artículo 127 Bis de la Ley Orgánica Municipal que consiste en: "I.- Ser mayor de 30 años de edad al día de su designación; II.- Contar con título profesional legalmente expedido, en ingeniería civil, arquitectura o cualquiera otra afín; III.- Contar con una experiencia profesional de cinco años como mínimo; y IV.- Tener un modo honesto de vivir."

Que atendiendo a lo anterior el C. Rafael Eduardo Rubio Quintero se desprende que de la información presentada por el interesado, reúne los requisitos mencionados con anterioridad, por lo que respecta a la fracción I, lo acredita con la copia del acta de nacimiento, ya que tiene la edad de 54 años cumplidos a la fecha; respecto a la fracción II y III el ciudadano propuesto cuenta con la cédula profesional con número 1035120 en Ingeniería Civil, expedida por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Profesiones, de fecha catorce de enero del año mil novecientos ochenta y seis, con una antigüedad de 24 años; derivado de su experiencia profesional y que se ha dedicado a un trabajo digno, tiene un modo honesto de vivir, por lo descrito y analizado se puede concluir que se reúnen los requisitos necesarios para ocupar dicho cargo.

Que a los demás servidores propuestos deben de reunir los requisitos mencionados por el Artículo 120 del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, "Para ser titular de cualquier dependencia, se requiere: I.- Ser morelense en pleno uso de sus derechos civiles y políticos; II.- Haber cumplido 25 años como mínimo; III.- Poseer capacidad administrativa, experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo, a juicio del Ayuntamiento, y IV.- Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delitos intencionales, además de no estar inhabilitado para desempeñar cargos públicos por cualquiera de los órganos de control de los tres niveles de gobierno."

Que de la documentación que han presentado las personas propuestas a ocupar los cargos los CC. Lic. Jesús Joel Roldan Tapia, Víctor Hugo Bolaños Martínez y el Lic. Jorge Mario García Ávila, cumplen con requisitos para ser Titulares de las áreas propuestas, máxime que actualmente se desempeñan en la presente administración municipal.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado este Cuerpo Colegiado tiene a bien presentar el siguiente:

**ACUERDO**  
**AC/SO/4-V-10/097**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se designan conforme a lo previsto por el artículo 38; fracción XIX y en relación con el 24; fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, a los siguientes servidores públicos:

NOMBRE	CARGO
RAFAEL EDUARDO RUBIO QUINTERO	SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y MEDIO AMBIENTE.
JESÚS JOEL ROLDAN TAPIA	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.
VÍCTOR HUGO BOLAÑOS MARTÍNEZ	SECRETARIO COORDINADOR DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS.
JORGE MARIO GARCÍA ÁVILA	COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Tómese la protesta de ley a los servidores públicos designados y expídanse los nombramientos respectivos.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

**SEGUNDO.** Publíquese en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, así como a las demás dependencias involucradas a realizar los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente acuerdo, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Dado en el Salón de Cabildo "Benito Juárez García", ubicado en el Museo de la Ciudad de Cuernavaca, a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil diez.

**ATENTAMENTE**  
**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE CUERNAVACA**  
**LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS**  
**SÍNDICO MUNICIPAL**  
**LIC. HUMBERTO PALADINO VALDOVINOS**  
**CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE**  
**CUERNAVACA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA**

En consecuencia remítase al ciudadano Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal.

**ATENTAMENTE**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**  
**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**DE CUERNAVACA**  
**LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA**  
**RÚBRICAS.**

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia Municipal.- Cuernavaca, Mor.

**LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS,**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE**  
**CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES**  
**SABED:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO DE**  
**CUERNAVACA, DEL ESTADO DE MORELOS EN**  
**EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES**  
**CONSGRADAS EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA**  
**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS**  
**UNIDOS MEXICANOS; 112; 113 DE LA**  
**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y**  
**SOBERANO DE MORELOS; 15; 38 FRACCIÓN**  
**XXI; 41 FRACCIÓN I; 170, FRACCIÓN IV; 105 DE**  
**LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE**  
**MORELOS, Y**

**CONSIDERANDO**

Que la presente Administración del Ayuntamiento de Cuernavaca, se ha distinguido por un actuar respetuoso y apegado a la Ley, sustentando sus decisiones en las diversas facultades y atribuciones que la normatividad le otorga. El Capítulo IX, artículo 100 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, prevé la existencia de Autoridades Auxiliares, los cuales tienen por objeto el mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad, así como la protección de los vecinos.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en su artículo 105, establece a los Delegados Municipales como Autoridades Auxiliares, quienes serán nombrados y removidos por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Que mediante Sesión Extraordinaria, de fecha trece de noviembre del año dos mil nueve, el Ayuntamiento de Cuernavaca, designó como Delegado Municipal para el periodo 2009-2012, al Ciudadano Roberto Ruiz Villasana, de la Delegación Miguel Hidalgo y Costilla, que derivado de requerir a una persona con un perfil adecuado para integrarse a la estructura administrativa de la Secretaría de Desarrollo Social como Subsecretario de Desarrollo Social del Municipio, motivo por el cual presentó renuncia a la designación que venía ejerciendo como Delegado Municipal.

Que con motivo de la renuncia del Ciudadano Roberto Ruiz Villasana, como Delegado de la Delegación Miguel Hidalgo y Costilla, y aceptación de la misma, este Ayuntamiento, previo análisis de la propuesta presentada, para designar como Delegada de la Delegación Miguel Hidalgo y Costilla del Municipio de Cuernavaca, a la Ciudadana Adriana Flores Andrade, se considera que reúne el perfil, ya que se ha distinguido por realizar diversas gestiones en beneficio de la ciudadanía, lo que se ha traducido en incrementar el bienestar social, cultural y económico de las personas que habitan esta delegación.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se presenta ante este Cuerpo Colegiado, el siguiente:

**ACUERDO**

AC/SO/4-V-10/098

MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA A LA CIUDADANA ADRIANA FLORES ANDRADE, COMO DELEGADA DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se designa a la Ciudadana Adriana Flores Andrade, como Delegada de la Delegación Miguel Hidalgo y Costilla del Municipio de Cuernavaca, Morelos, para finalizar el periodo 2009-2012, en los términos y con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal y Oficialía Mayor a realizar los trámites necesarios para dar cabal cumplimiento al presente acuerdo.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, así como a las demás dependencias involucradas a realizar los trámites conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente acuerdo, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Dado en el Salón de Cabildo "Benito Juárez García", en la Ciudad de Cuernavaca, a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil diez.

**ATENTAMENTE**

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS

SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. HUMBERTO PALADINO VALDOVINOS

CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE  
CUERNAVACA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA

En consecuencia remítase al ciudadano Licenciado Manuel Martínez Garrigós, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**ATENTAMENTE**

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CUERNAVACA

LIC. MANUEL MARTÍNEZ GARRIGÓS

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MANUEL RODRIGO GAYOSSO CEPEDA

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Honorable Ayuntamiento - Miacatlán Morelos.- 2009-2012.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIACATLÁN, MORELOS, REPRESENTADO POR EL DR. ÁNGEL RIVERA BELLO, EN SU CARÁCTER DE PRECEDENTE MUNICIPAL, ASISTIDO POR EL SÍNDICO MUNICIPAL C. JOSÉ ONOFRE DÍAZ, Y LA SECRETARIA MUNICIPAL LIC. MARTHA ERÉNDIRA LUNA JIMÉNEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL AYUNTAMIENTO"; Y POR LA OTRA, LA COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA REPRESENTADA POR EL LICENCIADO ASCENSIÓN PACHECO GODÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO ESTATAL DEL ORGANISMO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINA "Corett", Y EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" QUIENES SE SUJETAN A LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1. Debido al crecimiento urbano precipitado en el Municipio de Miacatlán, Morelos, el cual ha ocasionado que a lo largo de los años se hayan conformado asentamientos humanos en superficies sin planeación y sin cumplir con los principios legales correspondientes, particularmente en zonas del fundo legal, existiendo la necesidad de regularizar estos predios ante la demanda de sus posesionarios por la incertidumbre jurídica que ésta situación representa para sus familias, siendo éste su único patrimonio, así como la inserción al desarrollo urbano ordenado y armónico, y con ello potenciar el valor del patrimonio, garantizar la transmisión de dominio sin conflicto y acceder a fuentes formales de financiamiento que contribuyan a lograr una mejor calidad de vida de los habitantes de la municipalidad vivan mejor.

2. Aunado a lo anterior, se hace indispensable tomar las medidas necesarias para ordenar el crecimiento urbano y sus asentamientos humanos en el Municipio de Miacatlán, Estado de Morelos, ubicados principalmente en zonas de desarrollo urbano acelerado, con el objeto de insertarlos al desarrollo urbano ordenado, para evitar la especulación que propicia el desarrollo urbano y la vivienda.

3. Considerando la urgente prioridad social de solucionar y prevenir el indebido crecimiento de los asentamientos humanos en el Municipio de Miacatlán, Estado de Morelos y con base en su Plan Municipal de Desarrollo vigente, resulta imprescindible la planificación para el ordenamiento de éstos mediante la regularización de la tenencia de la tierra y su inserción al desarrollo urbano, para su equipamiento urbano y consecuentemente, otorgar certeza jurídica a los poseionarios que acrediten debidamente la posesión como manera de adquirir la propiedad.

4.- Siendo las partes involucradas en el presente convenio autoridades de carácter público, todos sus actos están debidamente fundados y motivados, además en el ejercicio de sus atribuciones está siempre presente la necesidad de velar por el bienestar de las comunidades y el crecimiento ordenado y armónico, trabajando de manera coordinada y participativa, por lo que el presente convenio lleva en sí un programa de la regularización de la tenencia de la tierra para su incorporación al desarrollo urbano, el cual se sujetará a las disposiciones establecidas, entre otras: la Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Vivienda (en específico el artículo 69), Ley Agraria, Legislaciones Civiles aplicables, legislación estatal de desarrollo urbano, planes o programas de desarrollo urbano, autorizaciones permisos y licencias para el uso de suelo urbano, subdivisiones de terrenos y demás trámites administrativos conexos a los antes señalados, y en las normas, criterios y zonificación que de éstos se deriven, así como en la normatividad interna principalmente atendiendo a la Regla 01/07, Regla para la regularización de la tenencia de la tierra; Regla 02/07, Regla para la enajenación de superficies ocupadas; Regla 03/07, Regla para la enajenación de superficies desocupadas; Regla 04/08, Regla para la adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales prioritarias para el desarrollo urbano y la vivienda; Reglas para la donación de predios; criterios, políticas comerciales y de descuentos autorizados de Corett, considerando principalmente lo siguiente:

I.- Deberá derivarse como una acción de mejoramiento urbano, conforme al plan o programa de desarrollo urbano aplicable.

II.- Sólo podrán ser beneficiarios de la regularización quienes ocupen un predio y no sean propietarios de otro inmueble en el centro de población respectivo. Tendrán preferencia los poseedores de buena fe de acuerdo a la antigüedad de la posesión.

III.- Ninguna persona podrá resultar beneficiada por la regularización con más de un lote o predio cuya superficie no podrá exceder de la extensión determinada por la legislación, planes o programas de desarrollo urbano aplicables.

IV.- La primera enajenación a personas ajenas al núcleo de población de parcelas sobre las que se hubiere adoptado el dominio pleno, será libre de impuestos o derechos federales para el enajenante y deberá hacerse cuando menos al precio de referencia que establezca el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) o cualquier institución de crédito.

V.- Los notarios y demás fedatarios públicos sólo podrán autorizar escrituras de actos, convenios y contratos, previa comprobación de la existencia de las constancias, autorizaciones, permisos o licencias que las autoridades competentes expidan en relación a la utilización o disposición de áreas o predios, de conformidad con lo previsto en la Ley, la legislación estatal de desarrollo urbano y otras disposiciones jurídicas aplicables, mismas que deberán ser señaladas o insertadas en los instrumentos públicos respectivos.

5. El presente convenio encierra en sí un Programa de Regularización Integral de Asentamientos Humanos en el Municipio de Miacatlán, que conlleva un Ordenamiento Urbano correctivo y preventivo.

6. Debido a que la mayor parte de los asentamientos humanos objeto de este convenio no reúnen los elementos técnicos ni jurídicos para ser considerados como fraccionamientos, en este caso aún aplicando la normatividad que regula a los fraccionamientos, puede dárseles un trato especial por ser situaciones de hecho que no se pueden ignorar por lo que deben ser integrados al marco de la legalidad imperante en nuestro país, llevando a cabo su inserción al desarrollo urbano ordenado y armónico que permita mejorar a la vez las condiciones de vida de sus habitantes, con los fundamentos legales ya mencionados.

En tal virtud, el presente convenio o mandato ley, con su debida aprobación y publicación, generará un mecanismo ágil, claro, sencillo y autofinanciable, con la participación de las instancias gubernamentales con la que permitirá regularizar las áreas ocupadas irregularmente por la población en el Municipio de Miacatlán.

7. Que "Corett" celebró convenio de colaboración con Ferrocarriles Nacionales de México en liquidación en fecha 24 de septiembre del año 2007, cuyo clausurado tiene como objetivo realizar todos los actos necesarios para regularizar los asentamientos humanos irregulares en inmuebles propiedad de Ferrocarriles Nacionales de México (FNML), y así otorgar certeza jurídica a los vecinos en dichos predios e incorporar los inmuebles regularizados al desarrollo urbano de conformidad con los planes y programas en la materia de éste municipio y del gobierno del estado.

8. Que "Corett" ha celebrado convenio de colaboración y coordinación para el otorgamiento de apoyos para la compra y mejoramiento de vivienda a la población de menores ingresos, derechohabiente del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda (INFONAVIT), en los programas de regularización de la tenencia de la tierra, con el Instituto, en fecha 25 de septiembre del 2007.

9. Que "Corett" ha celebrado convenio de colaboración y coordinación para el otorgamiento de apoyos para la compra y mejoramiento de vivienda a la población de menores ingresos, derecho habientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda (INFONAVIT), en los programas de regularización de la tenencia de la tierra, con el instituto, en fecha 25 del septiembre de 2007.

#### DECLARACIONES

##### I.- DECLARA EL "AYUNTAMIENTO" QUE:

I.1. Es un ente público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, susceptible de derechos y obligaciones, en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 2, 38 fracción LX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; con Registro Federal de Contribuyentes MMI8501017L1.

I.2. Sus representantes cuentan con la suma de facultades suficientes para obligarse, mediante el presente instrumento jurídico términos de lo dispuesto por los artículos 38 fracciones VII y IX y 41 fracción VII y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

El Doctor. Ángel Rivera Bello y el C. José Onofre Díaz, acreditan sus respectivos cargos públicos de Presidente Municipal y Sindico Municipal, ambos con la copia certificada de la Constancia de Mayoría a la Planilla Ganadora de la Elección de Ayuntamiento del Municipio de Miacatlán, Estado de Morelos; de fecha ocho de julio del año dos mil nueve, expedida por el Instituto Estatal Electoral Morelos. La Licenciada Martha Eréndira Luna Jiménez, acreditada su personalidad con el Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo número 02 de fecha dos de noviembre del dos mil nueve así como con el oficio PMM/05-2009 que contiene su nombramiento. Asimismo que en Sesión Extraordinaria de Cabildo número 26, celebrada con fecha cuatro de febrero del dos mil diez, se autorizó al Presidente Municipal a firmar el presente convenio.

1.3. Para efecto del presente convenio proporcionará a "Corett" un listado de las colonias y poblados en donde se encuentran los asentamientos humanos irregulares, ocupados por pobladores del Municipio establecidos con sus familias y en los cuales cumpliendo los requisitos correspondientes, se podrá regularizar la tenencia de la tierra. Por lo que en el presente convenio se encuentra implícita la solicitud a que alude la fracción VI del artículo segundo, del decreto de creación de "Corett".

I.4. Las acciones que realiza el "AYUNTAMIENTO" se enmarcan dentro del Plan Municipal de Desarrollo 2009-2012 que establece entre otros objetivos los siguientes:

a. Promover el ordenamiento integral del Municipio mediante la planificación urbana programada, enfocada a lograr un crecimiento ordenado y sustentable que garantice beneficios a toda la población.

b. Crear los instrumentos de ordenamiento territorial que definan las potencialidades naturales, económicas y sociables del municipio para su aprovechamiento.

c. Hacer más eficientes los procedimientos para incorporación de la tierra de origen social al desarrollo urbano, en el marco de las políticas de crecimiento ordenado, promoviendo la difusión de los mismos.

d. Mejorar la calidad de vida de la población.

I.5. Que para el cumplimiento y efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el inmueble ubicado en Plaza Emilio Carranza s/n, Col. Centro, C.P. 62600, Miacatlán, Mor. Morelos.

##### II. DECLARA "Corett" QUE:

II.1. Es una entidad paraestatal sectorizada a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), creada por el "Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra como Organismo Público Descentralizado, de carácter técnico y social, con personalidad jurídica y patrimonio propios, ampliando sus atribuciones y redefiniendo sus objetivos", de fecha seis de noviembre de mil novecientos setenta y cuatro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ocho del mismo mes y año.

II.2. Con fecha veintiséis de febrero de mil novecientos noventa y nueve, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se reforman los artículos segundo, cuarto, sexto, séptimo, noveno, décimo primero y décimo tercero y se adicionan tres párrafos al artículo tercero del Decreto citado en la declaración que antecede.

II.3. Tiene por objeto:

a) Regularizar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la tenencia de la tierra en donde existan asentamientos humanos irregulares ubicados en predios ejidales, comunales y de propiedad federal;



b) Promover la adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, en coordinación con otras dependencias y entidades federales, con los gobiernos de los estados y con la participación de sus municipios y del Distrito Federal, así como en concertación con los sectores social y privado, particularmente con los núcleos agrarios;

c) Promover ante las autoridades competentes y órganos correspondientes, para efectos de las fracciones anteriores, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la expropiación y en su caso, la adopción del dominio pleno de predios de origen ejidal, así como la desincorporación y transmisión de inmuebles del dominio público o privado de la Federación;

d) Suscribir las escrituras públicas y los títulos de propiedad sobre los predios que regularice o enajene, conforme a la legislación aplicable;

e) Promover y en su caso, coordinar programas, acciones e inversiones con las dependencias y entidades paraestatales federales, en el ámbito de sus respectivas competencias u objeto, con los gobiernos de los estados con la participación de sus municipios y del Distrito Federal, así como concertarlos con los sectores social y privado, particularmente con los núcleos agrarios, a efecto de:

- Satisfacer los requerimientos de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda;

- Promover la reubicación de asentamientos humanos localizados en zonas de riesgo o inadecuadas para el desarrollo urbano, y

- Atender las necesidades de suelo para el desarrollo urbano y la vivienda de los centros de población afectados por emergencias y contingencias ambientales y urbanas.

f) Coadyuvar con los gobiernos de los estados, de los municipios y del Distrito Federal, cuando lo soliciten, en los términos de los convenios que al efecto se celebren, en sus procedimientos de regularización de la tenencia de la tierra, así como de adquisición, administración y enajenación de suelo y reservas territoriales para desarrollo urbano y la vivienda;

g) Promover ante los gobiernos de los estados, de los municipios y del Distrito Federal, la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos en los asentamientos humanos que regularice;

h) Proporcionar asistencia técnica y capacitación a los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal, cuando lo soliciten, en materia de regularización de la tenencia de la tierra y de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, así como para actualizar sus sistemas de registro y catastro de la propiedad inmobiliaria;

i) Apoyar con asistencia técnica y promover el otorgamiento de financiamiento recuperable a los núcleos agrarios que lo soliciten, en la desincorporación del régimen ejidal o comunal de predios aptos para el desarrollo urbano y la vivienda, y

j) Promover ante las instituciones respectivas, el otorgamiento de créditos preferenciales para construir y remodelar vivienda de interés social y popular en favor de los beneficiarios de la regularización de la tenencia de la tierra.

II.4. Derivado del Programa de Apoyo a los Vecindados en condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH), que se encuentra operando con SEDESOL, el cual tiene como objetivo apoyar a los hogares en condiciones de pobreza patrimonial ubicados en asentamientos humanos irregulares para que cuenten con certeza jurídica, éste podrá ser aplicado conforme a sus reglas de operación y presupuesto atendiendo al ejercicio fiscal que corresponda.

II.5. El día 18 de enero de 2008 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación la Regla 01/07, Regla para la regularización de la tenencia de la tierra; Regla 02/07, Regla para la enajenación de superficies ocupadas, y Regla 03/07, Regla para la enajenación de superficies ocupadas.

II.6. El 9 de mayo de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Regla 04/08, Regla para la Adquisición y Enajenación de Suelo y Reservas Territoriales Prioritarias para el Desarrollo urbano y la Vivienda, cuyo objeto es establecer el procedimiento que realiza la Corett para la adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales prioritarias para el desarrollo urbano y vivienda en cuyo artículo 23 dispone que en las sesiones de los Comités de Seguimiento que se instalen para vigilar las etapas de cumplimiento de dicha Regla podrán ser invitados representantes de grupos sociales y/o profesionales para realizar aportaciones y sugerencias en relación a la mejor ejecución de los proyectos.

II.7 Su representante legal ocupa el cargo de Delegado de "Corett" en el Estado de Morelos, lo que acredita con el Acuerdo del Consejo de Administración número 5789/107/2008, emitido en la sesión 107, de fecha 14 de octubre del 2008, así como que cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente, tal y como se desprende del Instrumento Notarial número cincuenta y siete mil setecientos sesenta y cuatro, folio 44466, de fecha primero de diciembre del dos mil ocho, otorgado por "Corett" a través de su Director General Dr. Juan Manuel Carreras López, ante la fe del Notario Público Número cuarenta y seis del Distrito Federal Licenciado Arturo Luis Antonio Díaz Jiménez, mismo que contiene poder general para pleitos y cobranzas, representación patronal y actos de administración y de dominio, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 31 y 32 del Estatuto Orgánico de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de junio del 2000.

III.8. Para el cumplimiento y efectos legales del presente instrumento, señala como domicilio el inmueble ubicado en Plutarco Elías Calles, número tres, colonia Club de Golf, Cuernavaca, Morelos, código postal 62030.

### III. DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

III.1. El crecimiento urbano acelerado ha ocasionado el incremento constante de asentamientos humanos irregulares, tanto en la propiedad social como en la gubernamental, e incluso en áreas privadas, lo que provoca incertidumbre jurídica y propicia el abuso en perjuicio de los grupos más vulnerables de la sociedad.

III.2. La irregularidad en la propiedad es un problema social que hace que decaiga la calidad de vida de las familias pues afecta a su economía y su seguridad patrimonial, por lo que se deben promover los mecanismos necesarios para que los posesionarios de este tipo de predios puedan acceder de manera ágil y viable a la regularización de la tenencia de la tierra e insertarse en el desarrollo urbano.

III.3. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece que es necesario reducir la pobreza extrema y asegurar la igualdad de oportunidades y la ampliación de capacidades para que todos los mexicanos mejoren su nivel de vida y garanticen alimentación, salud, educación y una vivienda digna, tal y como lo establece la Constitución. De igual modo se establece como prioritario afianzar una cultura de legalidad para que los mexicanos vean protegida su integridad física, su familia y su patrimonio en un marco de convivencia social armónica.

III.4. La igualdad de oportunidades requiere de planeación y de políticas de ordenamiento territorial que garanticen un desarrollo equilibrado, en el cual cada mexicano tenga certeza sobre su patrimonio y encuentre una vida digna.

III.5. La pobreza urbana es un problema complejo y multidimensional, donde no basta la acción de un orden de gobierno o de un programa específico, sino que se precisa de la colaboración interinstitucional a nivel local, de una labor de equipo y de un trabajo compenetrado del gobierno federal, estatal y municipal.

III.6. Tomando en cuenta lo anterior y considerando impostergable dar solución al problema de los asentamientos humanos irregulares, han decidido simplificar y agilizar el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio Miacatlán, Morelos, uniendo esfuerzos para lograr una regularización integral que tome en cuenta los aspectos administrativos, jurídicos y urbanos necesarios para el cumplimiento de los planes de desarrollo urbano, la expedición de escrituras y la dotación de servicios públicos municipales.

III.7. La regularización de los predios implica para el "AYUNTAMIENTO" su incorporación al padrón de contribuyentes para ser considerados en el cobro de impuestos inmobiliarios, lo que redundará en beneficio de la hacienda municipal y de los mismos asentamientos pues los deja en posibilidad de dotarles de servicios municipales.

III.8. Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan y el alcance de las obligaciones que contraen.

De conformidad con los antecedentes y declaraciones, las partes expresan su conformidad para sujetarse a las siguientes:

### CLÁUSULAS

PRIMERA.- "Corett" y el "AYUNTAMIENTO", convienen en conjuntar acciones con el objeto de crear el Programa de Regularización Integral de Asentamientos Humanos Irregulares, en el Municipio de Miacatlán, Morelos, para que los posesionarios y sus familias tengan certeza y seguridad jurídica en el lote que poseen, que en general son predios aptos para el crecimiento urbano ordenado, así como los comprendidos dentro del patrimonio municipal, los cuales a la fecha no ha sido posible su regularización, lo que coadyuvará al reordenamiento y desarrollo urbano armónico del Municipio, principalmente acciones de:

a) Regularización de la tenencia de la tierra e inserción al desarrollo urbano ordenado y armónico.

b) Impulsar el equipamiento urbano, la dotación de servicios y la mejora de vivienda entre otros.

c) Reubicación de familias asentadas en las superficies que no se consideren aptas para el desarrollo urbano.

d) Medidas preventivas y creaciones de reservas territoriales.

e) Aplicar el programa de apoyo a los avocindados en condiciones de pobreza patrimonial para regularizar asentamientos humanos irregulares (PASPRAH) con la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), y "Corett", cumpliendo los requisitos y normatividad del citado programa.

f) Promover por las vías correspondientes previa la debida autorización áreas de donación en beneficio de la municipalidad conforme a la legislación y normatividad aplicable.

Para lo anterior realizarán campañas de difusión que alienten a sus habitantes para que regularicen la superficie que poseen o que desean adquirir para incorporarse al desarrollo urbano sustentable, haciendo consciente a la población de los beneficios que se obtienen con la regularización de los predios, de tal forma "Corett" capacitará al personal que el "AYUNTAMIENTO" destine como responsable de brindar la información a los interesados, y proporcionará material promocional para la difusión del mismo.

SEGUNDA.- “Corett” y el “AYUNTAMIENTO” con base en sus atribuciones y buscando la prosperidad de las familias del Municipio de Miacatlán, intervendrán en aquellas superficies donde existan asentamientos humanos irregulares que se hayan establecido y que se determinen factibles de regularización, por las instancias que suscriben el presente instrumento, para que los predios se constituyan en zonas de desarrollo urbano para una sana convivencia entre las familias que los habitan; lo que permitirá alcanzar el objetivo señalado en la cláusula anterior, otorgando certeza jurídica sobre su patrimonio a cada uno de los posesionarios.

TERCERA.- Para lo anterior, se conformará una Comisión Ejecutiva para la toma de decisiones en el marco del objetivo del presente convenio, la cual estará conformada con los titulares que suscriben el presente convenio y en caso de ausencia estarán facultados para designar a su suplente; dicha Comisión será la encargada de definir y determinar las colonias o asentamientos a regularizar; asimismo, con base en los programas federales, estatales y municipales, determinará los mecanismos y acciones a realizar para el control y prevención de los asentamientos humanos que no se determinen factibles de ser regularizados. Con personal de ambas partes se constituirá una Comisión Técnica encargada de realizar los diagnósticos y/o dictámenes, así como la integración de los expedientes o carpetas técnico-jurídicas de los asentamientos humanos a regularizar y para la operación del programa de regularización de asentamientos humanos.

CUARTA.- Los expedientes o carpetas técnico-jurídicas contarán con los anexos que señala la regla 01/07 descrita en la Declaración II.5, y que en su caso de requerirse podrían ser ampliados, mismos que serán integrados por “EL AYUNTAMIENTO” y “Corett” con la participación del Gobierno del Estado, con base en los diagnósticos y/o dictámenes que realice el Comité Técnico, por lo que la Comisión Ejecutiva determinará la prioridad y procedencia de las colonias a regularizar, coordinando y supervisando la integración de los expedientes o carpetas técnico-jurídicas correspondientes.

QUINTA.- El expediente o carpeta técnico-jurídica debidamente integrada por el “AYUNTAMIENTO” y “Corett”, será presentada a la Comisión Ejecutiva para que con la firma de conocimiento y aprobación sea entregada a “Corett” a fin de que inicie los trámites correspondientes, con soporte de la propia comisión técnica, pudiendo elaborarse anexos de ejecución por cada superficie destinada a la regularización que contendrán como mínimo, las metas a alcanzar, así como el cronograma y la manera de lograrlas, y en el cual se detallarán los trabajos y costos del procedimiento.

SEXTA.- La etapa de contratación de lotes sólo puede iniciarse cuando haya sido ejecutado el decreto expropiatorio correspondiente o, en su caso, se tenga la capacidad legal para enajenar lo predios en los supuestos de convenios de coordinación o colaboración y siempre que se cuente con la cartografía autorizada por las autoridades competentes. Los predios serán regularizados y escriturados a través de “Corett” por cuenta de los posesionarios y orden del “AYUNTAMIENTO”, y en su caso por el (los) titular(es) de la tierra, única y exclusivamente a favor de las personas que acrediten debidamente su posesión o su derecho a ella, y que estén incluidas en el listado a que se refiere la cláusula cuarta, debiendo presentar los documentos que acrediten su posesión y el derecho a la escrituración (pudiendo ser en su caso contrato de compraventa, cesión de derechos, constancia de posesión, donación, reconocimiento por autoridad competente); recibos de pago de servicios de agua, luz, gas, teléfono, etcétera; acta de nacimiento, e identificación oficial. Por lo anterior en cualquier caso se libera a “Corett” del saneamiento para el caso de evicción.

En caso de discrepancia de algún nombre o apellido en el listado contra la identificación oficial y/o el acta de nacimiento, la escrituración deberá de realizarse con base en el acta de nacimiento tal y como lo efectúa “Corett”.

Asimismo, los poseedores deberán realizar un convenio individual de urbanización con el “AYUNTAMIENTO”, así como un contrato o solicitud de regularización con “Corett”.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar celeridad y transparencia en los procesos, los poseedores podrán constituir un Comité de Transparencia, que permita hacer la rendición de cuentas a la comunidad por parte del “AYUNTAMIENTO” y “Corett”, el cual también podrá colaborar en la implementación de servicios y áreas de equipamiento para el asentamiento humano.

OCTAVA.- El “AYUNTAMIENTO” proporcionará el inmueble requerido por “Corett” con la finalidad de brindar el servicio y la información necesaria a quienes deseen regularizar la tenencia de sus predios, así como los elementos materiales y técnicos que requiera “Corett”, inclusive el recurso humano necesario con el objeto de cumplir el presente convenio, y las facilidades administrativas para la inscripción de las escrituras a sus posesionarios, de la misma manera se incluyen los asentamientos que se ubiquen en las poligonales expropiadas. También brindará en la medida de sus capacidades el apoyo financiero para el equipamiento urbano, la dotación de servicios, realización de obras de urbanización, de acuerdo a los programas que para estos rubros existen, lo que permitirá contar con un sistema urbano más equilibrado dentro de la ordenación territorial.

“EL AYUNTAMIENTO” se compromete a llevar a cabo, en apoyo a “Corett” la realización de las actividades operativas del programa con son las indispensables para integrar las carpetas técnico-jurídicas, tales como: recopilación de la información, realización de levantamientos topográficos entre otras actividades previas a la regularización, mismas que serán entregadas a “Corett”.

Asimismo, el “AYUNTAMIENTO” y previo análisis que realice, podrá adquirir la Cartera Vencida que “Corett” tenga en los poblados que se están regularizando del Municipio de Miacatlán, y cuyos poseedores no cuentan con la capacidad económica de finiquitar su trámite, lo anterior previa autorización de la Dirección de Operación de “Corett”.

NOVENA.- El “AYUNTAMIENTO” podrá solicitar a “Corett” el ingreso al programa para constituir una reserva territorial.

Las superficies desocupadas de dicha reserva territorial que una vez concluida la regularización y escrituración del asentamiento humano no sean reclamados, podrán ser utilizadas para la reubicación de familias que estén asentadas en superficies no aptas para su regularización o para reserva territorial.

DÉCIMA.- Los montos de urbanización ante el “AYUNTAMIENTO” y los de regularización y escrituración ante “Corett” serán fijados por cada una de las dependencias correspondientes en el ámbito de su respectiva competencia, con base en la normatividad y procesos que las rigen, siempre velando por la aplicación de un costo social, de conformidad con los estudios socioeconómicos de cada colonia o asentamiento.

DÉCIMA PRIMERA.- En la regularización de predios en tierras de propiedad social, estará sujeta a la normatividad federal establecida que rige a “Corett”; el “AYUNTAMIENTO” apoyará y dará las facilidades necesarias en el ámbito de su competencia, para que los procesos y trámites de regularización y escrituración sean expeditos, siguiendo el mismo proceso para la urbanización, de tal manera que se lleve a cabo siempre una regularización integral, pudiendo aplicarse recursos federales, estatales y municipales, que ayuden a los habitantes a obtener la regularización integral y/o escrituración de sus lotes.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las Partes convienen en que las acciones que realicen para cumplir las obligaciones que adquieren en este convenio se harán conforme a lo señalado en las disposiciones jurídicas que a cada una le son aplicables y que las responsabilidades derivadas de dichas acciones, serán única y exclusivamente de quien las genere. Asimismo se usará y atenderá a lo dispuesto en la legislación y disposiciones civil, administrativa federales y locales aplicables, especialmente en la normatividad de las Secretarías de Desarrollo Social, de la Función Pública (INDAABIN), de la Reforma Agraria, y Corett, respecto a la regularización, enajenación de superficies ocupadas y desocupadas, reservas territoriales, donación de servicios públicos, equipamiento, infraestructura, costos del procedimiento de regularización, titulación de solares urbanos, adopción del dominio pleno, poderes, subsidios, financiamientos y en general cualquier tipo de apoyos económicos, entre otras, así como el uso de formatos establecidos y autorizados en la normatividad de “Corett” y disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- Cada parte será responsable del personal que contrate o asigne para realizar actividades relacionadas con el presente convenio. Por lo anterior no existe ni existirá relación laboral entre dicho personal y la otra parte que haga considerar a la otra como patrón sustituto, quedando consecuentemente liberadas de cualquier responsabilidad que se pudiera presentar en materia de trabajo y seguridad social.

DÉCIMA CUARTA.- El presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que las partes realizarán todas las acciones posibles para su fiel y exacto cumplimiento, y desde éste momento en caso de que se presentara alguna controversia respecto a su interpretación o cumplimiento, se obligan a resolverla de común acuerdo.

DÉCIMA QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que cuando existan conflictos de posesión de lotes y se acredite su calidad de vecindados, “Corett” se abstendrá de aprobar la solicitud de regularización suspendiendo el procedimiento, hasta en tanto no sea resuelta la controversia vía judicial o extrajudicial, reanudándose el trámite una vez que se presente el documento que acredite la resolución al conflicto.

Extrajudicialmente se requiere de un convenio firmado por las partes, en presencia de dos testigos, en el que se manifieste expresamente la voluntad de las mismas de que se regularice a favor de una de ellas, o de que se regularice a cada una de ellas en las medidas que así se acuerde.

DÉCIMA SEXTA.- “LAS PARTES” se comprometen a mantener una estrecha comunicación y a brindarse asesoría e información oportuna en materia de desarrollo urbano y específicamente en lo que concierne al cumplimiento de los compromisos que adquieren en este Convenio, con las Direcciones de Impuesto Predial y Catastro, así como la de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos de “EL AYUNTAMIENTO”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- La publicidad que cualquiera de “LAS PARTES” adquieran para la difusión de este programa deberá incluir la siguiente leyenda: “Las actividades de la Corett son de carácter público, no son patrocinadas ni promovidas por partido político alguno. Está prohibido el uso de las actividades de la Corett con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien solicite recursos adicionales de los establecidos en el presupuesto de regularización o haga uso de los recursos de la Corett de manera indebida, debe ser denunciado ante la autoridad competente”.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente Convenio podrá ser adicionado o modificado de común acuerdo por “LAS PARTES” conforme a la legislación y disposiciones normativas aplicables. Dichas adiciones y modificaciones deberán constar por escrito y surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma mediante sus respectivos Addendum o convenios modificatorios.

DÉCIMA NOVENA.- “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda o controversia sobre la aplicación, interpretación y cumplimiento del presente convenio, éstas se resuelvan por acuerdo de “LAS PARTES”. De no ser posible dicho acuerdo, “LAS PARTES” se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en el Estado de Morelos, renunciando en forma expresa al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

VIGÉSIMA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y tendrá una vigencia que no podrá exceder de la presente Administración, es decir, al treinta y uno de octubre del dos mil doce.

VIGÉSIMA PRIMERA. Ante la ocurrencia de un caso fortuito o de fuerza mayor que impida parcial o totalmente la ejecución de los trabajos, el presente Convenio podrá darse por terminado por cualquiera de “LAS PARTES” mediante aviso dado por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que esta circunstancia haya ocurrido, obligándose “LAS PARTES” a realizar los ajustes necesarios con relación a las aportaciones ya realizadas y con las medidas que se requieran para la debida protección de sus intereses.

Una vez leído por las partes y conformes con su contenido, se firma al margen y al calce por las partes que intervienen, por cuadruplicado a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil diez, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos.

POR “EL AYUNTAMIENTO”  
DR. ÁNGEL RIVERA BELLO  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
C.C. JOSÉ ONOFRE DÍAZ  
SÍNDICO MUNICIPAL  
LIC. MARTHA ERÉNDIRA LUNA JIMÉNEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL  
POR “Corett”  
LIC. ASCENCIÓN PACHECO GODÍNEZ  
DELEGADO ESTATAL  
TESTIGOS  
C. SERGIO IZQUIERDO CAMPOS  
REGIDOR  
C. ING. ISMAEL MARTÍNEZ ARRIAGA  
REGIDOR  
PROFA. ADELAIDA FRANCO ESCOBAR  
REGIDORA  
C. EUSEBIO ONOFRE ROBERTO  
REGIDOR  
C. MARCELINO AGUILAR TIRZO  
REGIDOR  
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un emblema del Municipio de Xochitepec, que dice: Xochitepec 2009-2012.- Responsabilidad Compartida.

JUAN CARLOS RIVERA HERNÁNDEZ,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
XOCHITEPEC, MORELOS; A SUS HABITANTES,  
SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN IV, 41 FRACCIÓN I, 60, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y 123 Y 124 DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC Y CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo que establece el “Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec”, la Dirección General de Desarrollo Económico, como parte de la nueva estructura del Gobierno Municipal tiene como facultades de promover el desarrollo económico y generar e implantar los mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficaz y eficiente para las actividades económicas, que permita la inversión productiva de las actividades primarias, secundarias y terciarias, que contribuyan a la generación de empleos, así como coordinar y promover el abasto interno municipal, para el cumplimiento de su encargo, cuenta con las facultades y atribuciones que le señalan el citado Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec, otras disposiciones aplicables, las que expresamente le confiera el Presidente Municipal, relacionadas con su materia.

Que no obstante lo anterior, el citado ordenamiento sólo señala facultades o atribuciones a los titulares de dependencias, no así para los titulares de las unidades administrativas o señalan suplencias, razón por la cual, este Cuerpo Colegiado considera la importancia y urgencia de fortalecer el marco jurídico que contenga el desarrollo y desempeño de esta Administración, adecuando, modernizando y dinamizando su estructura administrativa y normativa en todas sus dependencias.

Que en virtud de que el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec, señala las unidades administrativas que forman parte de la Dirección General de desarrollo Económico y Social, es urgente y necesario, precisar la distribución de competencias de éstas.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y  
SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC  
CAPÍTULO I**

**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de la Dirección General de desarrollo Económico y Social del Ayuntamiento de Xochitepec, como Dependencia de la Administración Pública Municipal, misma que tiene a su cargo el despacho que le encomienda el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec, así como las demás que le señalen otras leyes, reglamentos, acuerdos circulares y demás disposiciones aplicables

**ARTÍCULO 2.-** La Dirección General de Desarrollo Económico tiene a su cargo generar e implantar los mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficaz y eficiente para las actividades económicas que permita y favorezca la inversión productiva de las actividades primarias, secundarias y

Terciarias, destacando las actividades agropecuarias, de servicios, turismo, industria y comercio, que contribuyan a la generación de empleos, así como coordinar y promover el abasto interno municipal, así mismo, coadyuvará al desarrollo de la micro, pequeña, mediana y macro empresa.

**ARTÍCULO 3.-** Al frente de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social, estará un servidor público al que se le denominará Director General de Desarrollo Económico y Social, quien para el despacho y atención de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, mismas que estarán bajo su responsabilidad, mando y vigilancia:

Unidades Administrativas:  
Subdirección de Desarrollo Económico.  
Subdirección de Turismo.  
Subdirección de Desarrollo Agropecuario.  
Subdirección de Desarrollo Social

**CAPÍTULO II**

**DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 4.-** Para ser Director General se deberá cumplir con los requisitos que para tal efecto señale el Reglamento de Gobierno y Administración

**ARTÍCULO 5.-** Son facultades y obligaciones del Director General

I.- Diseñar e integrar los, programas y proyectos que se requieran y conducir sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, en los Programas Operativos Anuales y en las políticas que determine el Presidente Municipal.

II.- Diagnosticar y organizar el potencial de desarrollo económico del Municipio de Xochitepec, considerando la disponibilidad de los elementos y recursos con que cuenta en todos sus aspectos;

III.- Proponer, dirigir, coordinar y vigilar la ejecución de programas de fomento y promoción económica para el desarrollo industrial, turístico, comercial, de servicios, agropecuario y del trabajo, que se desarrolle en el Municipio de Xochitepec, así como todos aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan Municipal de Desarrollo;

IV.- Formar parte de los Comités y Comisiones que expresamente le señalen los ordenamientos correspondientes, así como los que le sean asignados en forma específica;

V.- Dirigir el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

VI.- Otorgar los permisos necesarios para la explotación directa de los recursos turísticos del Municipio, el aprovechamiento de los mismos y la creación de centros y establecimientos de prestación de servicios turísticos, controlando y supervisando el funcionamiento de éstos conforme a las disposiciones aplicables;

VII.- Vigilar que las distintas actividades económicas que se realicen en el Municipio estén amparadas con la licencia ó autorización del Ayuntamiento, así como dar trámite a los procedimientos de autorización de licencias y permisos municipales y expedir los refrendos de las mismas, cuando así proceda;

VIII.- Controlar y coordinar el área de inspección en materia de comercio, servicios y espectáculos, así como aplicar las sanciones administrativas correspondientes;

IX.- Promover las medidas necesarias en materia de mejora regulatoria, en coordinación con las dependencias de la administración pública del Municipio de Xochitepec;

X.- Proponer al Presidente Municipal, el otorgamiento de concesiones en los asuntos materia de su competencia;

XI.- Proponer al Presidente Municipal, la firma de convenios y acuerdos a celebrar con la Federación, los Gobiernos de los Estados y con otros Municipios e instituciones públicas ó privadas, en los asuntos materia de su competencia;

XII.- Integrar con los Subdirectores y Jefes de Departamento, el Programa de Desarrollo Económico Municipal, otros programas así como el anteproyecto de presupuesto anual de la dependencia y autorizar y vigilar su ejercicio;

XIII.- Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual de la Dirección y de las unidades administrativas a su cargo;

XIV.- Vigilar la elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos, así como el cumplimiento de los programas de modernización y simplificación administrativa que éstos promuevan;

XV.- Proponer a los titulares de las unidades administrativas a su cargo;

XVI.- Proponer la creación, modificación, supresión ó denominación de las plazas que componen la estructura orgánica de la Dirección y unidades administrativas a su cargo, así como los cambios necesarios a la organización y funcionamiento de las mismas, en coordinación con la dependencia competente;

XVII.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Presidente Municipal;

XVIII.- Rendir un informe mensual al Presidente Municipal, respecto de las actividades realizadas por la Dirección, así como facilitar la información que le sea solicitada, respecto de la atención de asuntos de su competencia;

XIX.- Coordinar, supervisar, determinar y calificar las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sean de su competencia;

XX.- Integrar y elaborar los informes del avance programático mensual, trimestral y en su caso, el semestral de acuerdo a las necesidades que se presenten en la Dirección, así como entregar el Informe Anual de Gobierno correspondiente, de las actividades de la Dirección;

XXI.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 6.- Corresponderá originalmente al Director General la representación de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Director General podrá delegar las facultades que así lo permitan a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LOS SUBDIRECTORES DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 7.- El Subdirector de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Supervisar la operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, con apoyo de la Dirección de Mejora Regulatoria;

II.- Supervisar el cumplimiento de la normatividad en el otorgamiento de licencias de funcionamiento y permisos a entidades económicas, así como la celebración de espectáculos públicos;

III.- Proporcionar asesoría a las Cámaras y Organismos Empresariales;

IV.- Mantener contacto con las instancias tanto Federales como Estatales, para realizar los proyectos de la Subdirección;

V.- Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las sanciones que por infracciones cometa el ciudadano al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Xochitepec, Morelos;

VI.- Vigilar que las distintas actividades materia de su competencia que se realicen en el Municipio estén amparadas con la autorización del Ayuntamiento;

VII.- Dar trámite a los procedimientos de autorización, permisos municipales y expedir los refrendos cuando proceda, de acuerdo al marco legal que rige su actuar;

VIII.- Controlar y coordinar con el jefe del área correspondiente, la inspección del comercio que se ejerce en la vía pública, dentro del territorio del Municipio de Xochitepec, así como aplicar las sanciones administrativas, cuando así le corresponda;

IX.- Controlar y coordinar con el jefe del área correspondiente, la inspección del comercio que se ejerce en los mercados, plazas y tianguis, dentro del territorio del municipio de Xochitepec, así como aplicar las sanciones administrativas correspondientes;

X.- Vigilar la ejecución y el cumplimiento de programas de promoción para el desarrollo comercial que se desarrollen en el municipio;

XI.- Vigilar con apoyo de quien se encuentre facultado para tal efecto, el buen funcionamiento de los mercados, plazas y tianguis;

XII.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director General;

XII.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementados por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

XIII.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual de la unidad administrativa a su cargo;

XIV.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

XV.- Revisar y firmar el anteproyecto de presupuesto anual, de la Subdirección, así como el de las unidades administrativas a su cargo;

XVI.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de las actividades de la Subdirección a su cargo, y

XVII.- Ejercer las demás facultades que le otorguen las leyes y los reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 8.- El jefe del departamento de licencias de funcionamiento y mercados, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Participar en la conciliación de conflictos y controversias que se susciten entre los comerciantes, para lograr una sana convivencia en los mercados, plazas y tianguis;

II.- Autorizar, negar o revocar los permisos, previo acuerdo con el Director y subdirector para la celebración de espectáculos y eventos artísticos, en establecimientos comerciales, así como los que se lleven a cabo en la vía pública, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;

III.- Autorizar, negar o revocar los permisos, previo acuerdo con el Presidente Municipal y con el Director para el ejercicio del comercio en vía pública;

IV.- Coadyuvar en el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y/o instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad, en lo relativo al otorgamiento de licencias de funcionamiento,

V.- Elaborar los Padrones Generales de establecimientos comerciales, de servicio e industriales, así como de las personas físicas o morales que cuenten con permiso para ocupar la vía pública;

VI.- Agrupar en padrones por actividad a los comerciantes en general, conforme a la normatividad aplicable;

VII.- Establecer una vigilancia permanente en la vía pública, para que no sean ocupadas en ejercicio de actividades comerciales industriales o de servicios, por personas físicas o morales sin la licencia o permiso correspondiente;

VIII.- Vigilar que los negocios que desarrollen distintas actividades de comercio, industriales y de servicios, que se encuentren en el Municipio de Xochitepec, cuenten con las licencias o permisos del Ayuntamiento;

IX.- Supervisar que no se contravengan disposiciones del orden público, contenidas en Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Xochitepec, Morelos, en lo relativo al funcionamiento de establecimientos comerciales, que funcionan como bares, discotecas, restaurantes, centros nocturnos, ferias, jaripeos, palenques y en general, todos aquellos que se realicen para el esparcimiento público;

X.- Dar trámite a los procedimientos de autorización de las licencias de funcionamiento y los permisos municipales, así como expedir los refrendos de las mismas, cuando proceda, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;

XI.- Realizar operativos de supervisión y vigilancia para que los establecimientos comerciales, industriales, de servicios y espectáculos públicos que se encuentren o se realicen en el Municipio de Xochitepec, cumplan con los ordenamientos relativos a su actividad, de conformidad con los reglamentos aplicables, así como hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Xochitepec, Morelos;

XII.- Solicitar el uso de la fuerza pública y de cualquier otra autoridad y dependencias de la administración pública municipal, para llevar a cabo las facultades y atribuciones determinadas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales;

XIII.- Autorizar, negar o cancelar el establecimiento o la fijación anuncios en lugares visibles al público, conforme a lo que dispone el Bando de Policía y Gobierno y el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Xochitepec;

XIV.- Instaurar en el ámbito de sus atribuciones los procedimientos administrativos necesarios para la imposición de sanciones así como para llevar a cabo las clausuras de los negocios irregulares;

XV.- En el ámbito de su competencia, atender quejas y denuncias ciudadanas;

XVI.- La autorización de los refrendos de los comerciantes de los mercados;

XVII.- Coordinarse con los administradores de los mercados y plazas para las modificaciones al padrón de los comerciantes;

XVIII.- Coordinarse con los supervisores de los tianguis para las modificaciones al padrón de los comerciantes;

XIX.- Retirar y en su caso poner a disposición del Juez Cívico las mercancías de los comerciantes que se instalen en la vía pública, sin el permiso municipal correspondiente, en los alrededores de los mercados, plazas y tianguis;



XX.- Instaurar los procedimientos administrativos necesarios para la imposición de sanciones, así como para llevar a cabo las clausuras de los negocios irregulares en los mercados, plazas y tianguis;

XXI.- Dar trámite a los procedimientos de autorización de permisos, cesión de derechos, cambio de giro, traspaso, modificaciones a los comercios de mercados, plazas y tianguis, así como expedir los refrendos de los mismos cuando proceda, mediante los instrumentos y mecanismos señalados por la normatividad;

XXII.- Participar en la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del año de gestión;

XXIII.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementados por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

XXIV.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual de la unidad administrativa a su cargo;

XXV.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

XXVI.- Revisar y firmar el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;

XXVII.- Rendir un informe mensual a la Subdirección de las actividades de la unidad administrativa a su cargo, y

XXVIII.- Ejercer las demás facultades que le otorguen las leyes y los reglamentos aplicables.

XXIX.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Subdirector;

ARTÍCULO 9.- El jefe del departamento de desarrollo empresarial e inversiones, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Implementar los mecanismos de regulación, de promoción, desarrollo de infraestructura y promover un marco regulatorio eficiente y eficaz para las actividades económicas que permitan y favorezcan las actividades productivas de las actividades de industria y comercio, que contribuyan a la generación de empleos, así mismo, coadyuvará al desarrollo de la micro, pequeña, mediana y gran empresa;

II.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual de la unidad administrativa a su cargo;

III.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

IV.- Revisar y firmar el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;

V.- Rendir un informe mensual a la Subdirección de las actividades de la unidad administrativa a su cargo,

VI.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Subdirector;

VII.- Ejercer las demás facultades que le otorguen las leyes y los reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 10.- El jefe del departamento de proyectos productivos, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Participar en coordinación con otras dependencias y entidades del ayuntamiento, así como con las entidades estatales y federales, en la promoción y ejecución de programas para regular el desarrollo económico municipal;

II.- Formular en coordinación con las autoridades correspondientes, los proyectos de programas de fomento económico y al empleo, en sus diversas modalidades, dentro del ámbito municipal;

III.- Difundir y promover los programas de Proyectos Productivos en el mercado potencial a el Municipio de Xochitepec;

IV.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos municipales, estatal y federal, así como con otras instituciones públicas, en la materia de su competencia;

V.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementados por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

VI.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y el Presupuesto Anual de la unidad administrativa a su cargo;

VII.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

VIII.- Revisar y firmar el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;

IX.- Rendir un informe mensual a la Subdirección de las actividades de la unidad administrativa a su cargo,

X.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Subdirector;

XI.- Ejercer las demás facultades que le otorguen las leyes y los reglamentos aplicables.

#### DE LA SUBDIRECCIÓN DE TURISMO

ARTÍCULO 11.- El Subdirector de Turismo tendrá las siguientes atribuciones

I.- Generar los mecanismos para identificar, integrar y fortalecer productos turísticos competitivos que deban ser promovidos y difundidos a nivel regional, nacional e internacional, así como propiciar el rescate y el valor de sitios y lugares del patrimonio turístico municipal, promover el crecimiento y la excelencia para la consolidación de los servicios y facilidades turísticas, incrementando la economía de los mismos y fomentar la inversión de nuevos proyectos turísticos;

II.- Generar propuestas para el establecimiento de nuevos acuerdos de hermanamiento;

III.- Tener las propuestas para los acuerdos de hermanamiento, considerando los intereses de ambas partes y demás capacidades del municipio;

IV.- Coordinar los proyectos de turismo con los organismos gubernamentales y no gubernamentales;

V.- Coordinar la realización de los estudios técnicos necesarios para mantener la información actualizada relativa al turismo en Xochitepec;

VI.- Coordinar la celebración convenios de colaboración y acuerdos con organismos gubernamentales y no gubernamentales en materia de desarrollo turístico y de capacitación;

VII.- Coordinar la identificación y registro, así como propiciar la regulación de los servicios e integración de productos turísticos sustentables en Xochitepec;

VIII.- Establecer el sistema de seguimiento al fortalecimiento de los servicios y desarrollo de los productos turísticos sustentables;

IX.- Supervisar la difusión y promoción de los productos turísticos;

X.- Supervisar la ejecución del Programa de Turismo Municipal;

XI.- Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a los proyectos turísticos coordinados con el gobierno municipal, estatal y federal;

XII.- Dar seguimiento a los proyectos turísticos coordinados con los organismos no gubernamentales estatales, y nacionales;

XIII.- Elaborar estudios técnicos y propuestas de proyectos para el desarrollo turístico municipal;

XIV.- Elaborar convenios de colaboración y acuerdos con los organismos gubernamentales y no gubernamentales, en sus diferentes ámbitos para el desarrollo turístico empresarial y de capacitación;

XV.- Evaluar los requerimientos de regulación de los servicios turísticos;

XVI.- Proponer y organizar con el Consejo Consultivo de Turismo de Xochitepec, el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a la promoción, desarrollo empresarial y excelencia del servicio turístico;

XVII.- Coordinar y fortalecer el funcionamiento del Consejo Consultivo, así como dar seguimiento a lo acordado en el pleno del Consejo, como suplente de la Secretaría Técnica;

XVIII.- Dar cumplimiento en tiempo y forma a los sistemas de control gubernamental en la materia;

XIX.- Desarrollar e implementar los proyectos turísticos sustentables;

XX.- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Consultivo de Turismo Municipal;

XXI.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director;

XXII.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestales, de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

XXIII.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;

XXIV.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;

XXV.- Rendir un informe mensual al Director de las actividades realizadas por la Subdirección a su cargo,

XXVI.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director General;

XXVII.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 12.- El jefe del departamento de fomento turístico tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover la oferta de los servicios turísticos del municipio;

II.- Apoyar y propiciar el mejoramiento de atención al turista, la excelencia con capacitación, estímulos e información a los prestadores de servicios turísticos;

III.- Promover, a través de visitas guiadas, pláticas, talleres, concursos e información, los lugares turísticos de interés entre la población en general y particularmente con los centros educativos;

IV.- Desarrollar acciones de fomento y fortalecimiento de la cultura y conciencia turística en la sociedad;

V.- Coordinar las funciones de promoción y difusión de información turística;

VI.- Realizar eventos de atracción turística dentro del municipio;

VII.- Promover y participar en eventos de atracción turística dentro del Municipio;

VIII.- Participar en eventos, ferias, congresos y exposiciones, para promover la afluencia turística hacia el municipio;

IX.- Impartir talleres, cursos y seminarios de capacitación para el desarrollo empresarial, para el personal de contacto así como al público en general, de cultura turística y para la sensibilización del servicio y atención a nuestros visitantes;

X.- Proporcionar una constancia o distintivo de los cursos impartidos de acuerdo al cumplimiento del mismo;

XI.- Promover y coordinar la prestación del servicio social de estudiantes de educación tecnológica y superior, en el sector oficial y privado, vinculándolos al servicio y al desarrollo turístico;

XII.- Mantener informados a los empresarios de los programas de apoyo, modernización y capacitación que brinde esta Jefatura;

XIII.- Coordinar la instalación, funcionamiento y actualización del Padrón de Prestadores de Servicios Turísticos;

XIV.- Propiciar la inscripción de los empresarios en el Padrón Turístico;

XV.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestales, de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

XVI.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;

XVII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;

XVIII.- Rendir un informe mensual al Director de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,

XIX.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Subdirector;

XX.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

#### DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

ARTÍCULO 13.- El Subdirector de Desarrollo Agropecuario, tendrá las facultades siguientes:

I.- Establecer diagnósticos tendientes a la determinación del potencial agropecuario del municipio;

II.- Coordinar trabajos en forma permanente con organizaciones y productores agropecuarios del municipio;

III.- Observar y fomentar el cumplimiento de políticas, normatividad y reglamentación en el ámbito de su competencia;

IV.- Gestionar con los niveles de Gobierno Federal y Estatal la asignación de recursos al municipio para actividades agropecuarias;

V.- En cumplimiento de sus actividades participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;

VI.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

Reproduzca

VII.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la dependencia a su cargo;

VIII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Subdirección a su cargo;

IX.- Establecer mecanismos de coordinación con diferentes instituciones del subsector agropecuario del nivel federal, estatal y municipal;

X.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de Desarrollo Económico de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,

XI.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director General;

XII.- Las demás facultades que le otorguen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 14.- El jefe del departamento de proyectos agropecuarios tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Asistir, promover y realizar exposiciones, eventos agropecuarios;

II.- En cumplimiento de sus actividades participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;

III.- Dirigir, planear, desarrollar y controlar el Programa de Trilla de sorgo;

IV.- Participar con las instancias de Gobierno Federal y Estatal, en la ejecución de campañas fitosanitarias y zoonosanitarias;

V.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

VI.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;

VII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;

VIII.- Establecer mecanismos de coordinación con diferentes instituciones del subsector agropecuario del nivel federal, estatal y municipal;

IX.- Rendir un informe mensual a la subdirección de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,

X.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el subdirector;

XI.- Las demás facultades que le otorguen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

#### DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 15.- El Subdirector de Desarrollo Social, tendrá las siguientes facultades:

I.- Coordinar, administrar y organizar las funciones de la Subdirección, así como los recursos materiales, económicos y humanos con los que cuenta para el mejor desempeño de sus funciones;

II.- Informar al Director, con la periodicidad que se establezca, sobre los avances de los programas de trabajo, conforme al Programa Operativo Anual;

III.- Organizar la integración del Consejo Ciudadano de Participación Social del Municipio y formar parte del mismo;

IV.- Elaborar y desarrollar programas de participación y capacitación ciudadana que fomenten el desarrollo humano y social en las delegaciones y comunidades del Municipio;

V.- Vincular a la ciudadanía con los programas de desarrollo social, que realicen las instancias gubernamentales de nivel municipal, estatal y federal;

VI.- Promover y organizar foros de participación ciudadana;

VII.- Fomentar la participación ciudadana a través de comités de colonias, juntas vecinales, etc.;

VIII.- Contactar, vincular y conocer a organizaciones de la sociedad civil del municipio de Xochitepec, con la finalidad de fomentar en ellas la participación ciudadana;

IX.- Elaborar y promover proyectos en los que participen las organizaciones de la sociedad civil en actividades de su competencia;

X.- Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Centros de Desarrollo;

VI.- Integrar y elaborar el informe de los avances programático presupuestal de acuerdo a los calendarios de seguimiento y evaluación implementadas por la administración, así como integrar el Informe Anual de Gobierno, correspondiente a las actividades de la unidad administrativa a su cargo;

VII- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la dependencia a su cargo;

VIII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Subdirección a su cargo;

X.- Rendir un informe mensual a la Dirección General de Desarrollo Económico de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,

XI.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el Director General;

XII.- Las demás facultades que le otorguen las Leyes y los Reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 16.- El jefe de departamento de educación y cultura tendrá las siguientes atribuciones:

I.- En términos de la normatividad aplicable, coordinar el proceso de asignación y entrega de becas para alumnos de escuelas públicas de los niveles básico, medio superior y superior;

II.- Organizar la integración del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, y formar parte del mismo;

III.- Impulsar programas que fomenten los valores cívicos de los estudiantes;

IV.- Coordinar y desarrollar las actividades necesarias, derivadas de la implementación de programas, federales, estatales y municipales en materia de educación;

V.- Apoyar y reconocer la labor de los maestros; así como fomentar e impulsar programas que permitan el desarrollo profesional de los mismos en el Municipio;

VI.- Apoyar y reconocer los esfuerzos de los estudiantes destacados, mediante el otorgamiento de una beca económica;

VII.- Fomentar e impulsar un programa de desarrollo humano integral, dirigido a los padres de familia, para una mejor educación humana y social;

VIII.- Proporcionar a las comunidades del Municipio el servicio de las bibliotecas municipales;

IX.- Establecer comunicación y enlace con las autoridades educativas estatales y federales;

X.- Organizar y programar actividades que coadyuven a la labor educativa;

XI.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;

XII.- Elaborar y desarrollar programas culturales y artísticos para el desarrollo social en las comunidades del Municipio;

XIII.- Promover la creación de espacios culturales y artísticos para la ciudadanía y promover a nuevos valores artísticos en el Municipio;

XIV.- Promover exposiciones culturales y artísticas en coordinación con otras dependencias y organizaciones públicas y privadas;

XV.- Rescatar y promover en las comunidades, las tradiciones y costumbres populares artísticas y culturales;

XVI.- Dar difusión a los lugares con valor cultural e histórico dentro de nuestra ciudad;

XVII.- Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas en materia de actividades culturales, artísticas y recreativas;

XVIII.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;

XIX.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;

XX.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;

XXI.- Rendir un informe mensual al subdirector de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,

XXII.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el subdirector;

XXIII.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 17.- El jefe de departamento de deporte y atención a la juventud tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Fomentar y coordinar, la participación de jóvenes en eventos deportivos;

II.- Crear las Escuelas Deportivas Municipales en las colonias del Municipio, así como la promoción y creación de sus comités respectivos;

III.- Dar mantenimiento a las instalaciones de las Escuelas Deportivas Municipales;

IV.- Formar y capacitar a promotores deportivos voluntarios;

V.- Coadyuvar en la realización de eventos deportivos Municipales, Estatales o Nacionales, con instituciones públicas o privadas;

VI.- Incentivar y reconocer a los deportistas destacados del Municipio;

VII.- Organizar actividades deportivas para los trabajadores al servicio del Ayuntamiento;

VIII.- Participar en el Sistema Estatal del Deporte;

IX.- Participar en los diversos programas tanto federales como estatales y municipales, relacionados con el deporte;

X.- Formar y vigilar el funcionamiento del Sistema Municipal del Deporte;

XI.- Promover la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones deportivas, educativas y sociales;

XII.- Dar seguimiento a las peticiones y demandas ciudadanas que sean de su competencia;

XIII.- Coadyuvar a la integración social de los jóvenes con capacidades diferentes, fomentando el deporte;

XIV.- Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar, el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales y culturales;

XV.- Formular, recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes, diseños e iniciativas de la juventud tendiente a elevar la calidad de vida de la población joven residente en el municipio;

XVI.- Informar y crear programas específicos que den o coadyuven a dar solución a los principales problemas de la juventud;

XVII.- Difundir y crear los eventos, programas servicios y beneficios que este Ayuntamiento preste a la juventud;

XVIII.- Tener la representación del Ayuntamiento en materia de juventud ante los diferentes Centros Educativos e Instituciones Sociales del Municipio;

XIX.- Promover y promocionar coordinadamente con las dependencias afines, la creación, mantenimiento y uso responsable de las áreas de recreación (parques, jardines, museos, bibliotecas, centros deportivos etc.) con que cuente el Municipio;

XX.- Promover la creación de un Centro Interactivo de usos múltiples para el desarrollo integral de la juventud;

XXI.- Promover la creación de la bolsa de trabajo Municipal, en conjunto con las empresas que tengan su domicilio dentro del Municipio y las demás Dependencias relacionadas;

XXII.- Promover actividades culturales y de recreación, en coordinación con las demás Dependencias afines y encaminadas a la atención de la juventud del Municipio;

XXIII.- Crear comités juveniles vecinales en las Colonias del Municipio, las cuales coadyuvarán con los programas de esta jefatura;

XXIV.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;

XXV.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;

XXVI.- Rendir un informe mensual al subdirector de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,

XXVII.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el subdirector;

XXVIII.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 18.- El jefe de departamento de salud tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover acciones en favor de la salud en foros, conferencias, talleres, así como orientación sanitaria;

II.- Realizar la vigilancia y control sanitario mediante inspecciones de áreas físicas, instalaciones, mobiliario, insumos y procesos, que se establecen en el Reglamento de Salud Municipal;

III.- Expedir, otorgar, retener y solicitar aquellos documentos previstos por la Ley para efectos de control sanitario, así como aquellos correspondientes a programas municipales, para el mismo fin;

IV.- Diseñar y desarrollar programas y operativos que coadyuven en el control sanitario y a la prevención y promoción de la salud;

V.- Otorgar la atención médica en apoyo de los programas de control sanitario y en ocasión de eventos municipales;

VI.- Ordenar obras de reparación, así como todo cambio que se considere pertinente en las construcciones, puestos ambulantes y establecimientos a efecto de cumplir las medidas sanitarias;

VII.- Promover la salud y fomentar estilos de vida saludables, a nivel comunitario en general y en grupos sociales específicos, a fin de determinar hábitos, costumbres y actitudes relacionados con la preservación de la salud y con el uso de los servicios que se presten para su protección;

VIII.- Contribuir a garantizar la calidad del agua para uso y consumo humano de conformidad con la normatividad correspondiente, a través de verificación en centros de reunión comunitarios;

IX.- Constituir los Comités de Salud en las localidades que se juzgue necesario, organizando a la comunidad para que participe en la planeación, desarrollo y evaluación de los servicios de salud municipales;

X.- Fungir como coordinador operativo del Consejo Municipal de Salud;

XI.- Imponer las sanciones que establezca el Reglamento de Salud Municipal;

XII.- Desarrollar los programas anuales de capacitación continua médico sanitarista dirigido al personal del Departamento de Salud;

XIII.- Las demás que le señale la Ley General de Salud y las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Director General;

XIV.- Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la unidad administrativa a su cargo;

XV.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo;

XVI.- Rendir un informe mensual al subdirector de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo,

XVII.- Desempeñar las comisiones especiales que le asigne el subdirector;

XVIII.- Las demás facultades que le otorguen las leyes y reglamentos aplicables.

#### CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 19.- Las ausencias temporales del Director General, serán cubiertas por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 20.- Las ausencias temporales de los Subdirectores serán cubiertas por el Jefe de Departamento que designe el Director, a propuesta del Subdirector que corresponda.

ARTÍCULO 21.- Las ausencias temporales de los Jefes de Departamento se cubrirán por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Subdirector respectivo.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- En tanto se expiden los Manuales a que se refiere este Reglamento, el Director General queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

TERCERO.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por el Cabildo.

Dado en la Oficina del Presidente Municipal, habilitada como sala de Sesiones, de este H. Ayuntamiento de Xochitepec a los doce días del mes de marzo del año dos mil diez.

C. JUAN CARLOS RIVERA HERNÁNDEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ÓSCAR DE LA FUENTE VILLAMAR  
SÍNDICO

C. ELIZABETH JIMÉNEZ ORZUNA  
REGIDORA DESARROLLO ECONÓMICO,  
RELACIONES PÚBLICAS, SERVICIOS PÚBLICOS,  
TURISMO Y PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

C. NARCISO CÁRDENAS DELGADO  
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO,  
ASUNTOS INDÍGENAS, ATENCIÓN A MIGRANTES  
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO Y  
ORGANISMO DESCENTRALIZADOS

C. BLANCA LILIA ESTRADA RIVERA  
REGIDORA DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y  
PRESUPUESTO, COLONIAS, POBLADOS Y  
FRACCIONAMIENTOS, DESARROLLO URBANO Y  
OBRAS PÚBLICAS, GOBERNACIÓN Y  
REGLAMENTOS Y DERECHOS HUMANOS

C. MARÍA MARICELA CAMPOS MEJÍA  
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL, ATENCIÓN  
DE ASUNTOS JUVENILES, COMUNICACIÓN  
SOCIAL Y DIFUSIÓN, PATRIMONIO MUNICIPAL Y  
EQUIDAD DE GÉNERO

C. DOMINGO FRANÇO RIVERA  
REGIDOR DE EDUCACIÓN, ECOLOGÍA,  
CULTURA Y PATRIMONIO CULTURAL Y  
RECREACIÓN Y DEPORTE

En consecuencia remítase al Ciudadano Juan Carlos Rivera Hernández, Presidente Municipal de esta Ciudad, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

C. JUAN CARLOS RIVERA HERNÁNDEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
LIC. CIRO NORBERTO PERALTA NAVARRO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
RUBRICAS.

Al margen izquierdo un emblema del Municipio de Xochitepec, que dice: Xochitepec 2009-2012.- Responsabilidad Compartida.

C. JUAN CARLOS RIVERA HERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS; A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGAN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIÓN III, 41 FRACCIÓN I Y 60, 61 y 63 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y

#### CONSIDERANDO:

Que la seguridad pública es un elemento esencial para la convivencia sana de toda sociedad y corresponde constitucionalmente al Municipio la obligación de brindar a la ciudadanía la seguridad suficiente para garantizar el desarrollo y crecimiento armónico de la comunidad.

Que para contribuir al logro de tal objetivo, es necesario hacer más eficiente la actuación de las corporaciones policiacas y de seguridad pública para ello se les debe dotar de disposiciones legales que precisen las atribuciones de sus áreas.

Que la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del municipio de Xochitepec, es una institución indispensable para la prevención de los delitos y la protección a los ciudadanos y requiere de normas claras que transparenten la actuación de sus elementos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC MORELOS.

#### TÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

#### COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones, organización y funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del municipio de Xochitepec, Morelos, como dependencia municipal encargada de preservar el orden público y garantizar la seguridad de la población en el Municipio, mediante la prevención del delito y la vigilancia para la detección y detención de los infractores o probables delincuentes; así como la atención de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec, Bando de Policía y Gobierno de Xochitepec, Morelos, así como las que le señalen otras leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

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

I.- Constitución Federal.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.- Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

III.- Ley Orgánica Municipal: Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

IV.- Municipio: El municipio de Xochitepec, Morelos;

V.- Ley Nacional del Seguridad Pública.- La Ley del Sistema Nacional del Seguridad Pública;

VI.- Ley Estatal de Seguridad Pública.- Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

VII.- Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, integrado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

VIII.- Reglamento de Gobierno y Administración: El Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos;

IX.- Reglamento Interior: El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil de Xochitepec, Morelos;

X.- Reglamento Interno de Seguridad Pública: El presente Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del municipio de Xochitepec, Morelos;

XI.- Bando de Policía y Gobierno: El Bando de Policía y Gobierno de Xochitepec, Morelos;

XII.- Consejería Jurídica: La Consejería Jurídica del municipio de Xochitepec, Morelos;

XIII.- Dirección General: La Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil.

XIV.- Director General: Al titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil.

XV.- Subdirecciones.- La Subdirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil La Subdirección Operativa, Subdirección Administrativa y Subdirección de Tránsito de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil de Xochitepec, Morelos.

XVI.- Subdirector: A los titulares de la Subdirección general de Seguridad Pública, tránsito y Protección Civil, Subdirección Operativa, Subdirección Administrativa y Subdirección de Tránsito de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil de Xochitepec, Morelos.

XVII.- Coordinación.- La Coordinación de CIDIAPRED y Coordinación de Protección Civil y Bomberos de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil de Xochitepec, Morelos.

XVIII.- Coordinador.- A los titulares de las Coordinaciones de CIDIAPRED y Coordinación de Protección Civil y Bomberos de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil de Xochitepec, Morelos.

XIX.- Asuntos Internos.- La Unidad de Asuntos internos de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil de Xochitepec, Morelos.

XX.- Titular de Asuntos Internos.- Al encargado de la Unidad de Asuntos Internos de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil de Xochitepec, Morelos.

XIX. Dependencias Municipales: Las dependencias del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, señaladas en el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos;

XXI.- Consejo Municipal de Seguridad Pública.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública del ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.

XXII.- Consejo de Honor y Justicia.- El Consejo de Honor y Justicia del Municipio de Xochitepec.

XXIII.- Consejo de Protección Civil Municipal.- El Consejo de Protección Civil del Municipio de Xochitepec.

ARTÍCULO 3.- La Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Municipal de Desarrollo y programas que de éste deriven; además con base en los ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan su marco jurídico de actuación; en los Programas Nacionales y Estatales de Seguridad Pública, así como en las políticas que determine el Presidente Municipal; de forma tal que su trabajo sea en función del logro de las metas previstas.

#### CAPÍTULO II

##### ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 4.- Al frente de la Dirección General estará el Director quien para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las unidades administrativas y de los servidores públicos que a continuación se indican y que estarán bajo su mando y vigilancia:

I.- Subdirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil.

II.- Subdirección Operativa

III.- Subdirección de Tránsito

IV.- Subdirección Administrativa

V.- Coordinación de CIDIAPRED

0

VI.- Coordinación de Protección Civil y Bomberos

VI. Unidad de Asuntos Internos

ARTÍCULO 5.- Las unidades administrativas, ejercerán sus atribuciones de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Xochitepec, el Reglamento Interno de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito, y Protección Civil, Reglamentos Interiores, así como los acuerdos, lineamientos, normas y políticas internas que fije el Director General, y las que en su caso establezcan en el ámbito de su competencia, las disposiciones legales que son de observancia,

Así mismo las unidades administrativas se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se señalen en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, en términos de su presupuesto autorizado.

Artículo 6.- El Director General será considerado superior jerárquico de los titulares de las unidades administrativas, para conocer y desahogar los procedimientos de fincamiento de responsabilidad administrativa que se instauren en contra de éstos, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

## TÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS TITULARES CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 7.- La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, es la dependencia responsable de salvaguardar la integridad de las personas así como la de sus bienes, la moral, el orden y la paz pública dentro de la circunscripción territorial, mediante la prevención del delito, así como la determinación y aplicación de las infracciones en las materias que le corresponda. La representación de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Director General, quien para la mejor organización del trabajo podrá conferir sus facultades delegables, en sus subalternos conservando la facultad de su ejercicio directo, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

I.- Ejercer las funciones y servicios públicos, establecidos en el artículo 115 fracción III inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II.- Vigilar el buen funcionamiento, selección y capacitación de los elementos policiales;

III.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Dirección, así como lo correspondiente a las unidades administrativas que integran la Dirección General;

IV.- Participar en los programas emanados del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, conforme a las bases de los mismos;

V.- Intervenir en la firma y concertación de los convenios o acuerdos en materia de seguridad pública, con las autoridades Federales, Estatales, Municipales y con asociaciones públicas y privadas, previa autorización;

VI.- Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que en materia de seguridad pública se celebren con la Federación, el Estado y Municipios;

VII.- Establecer los programas operativos para conservar y preservar el orden y la tranquilidad, así como la seguridad pública en el Municipio de Xochitepec;

VIII.- Hacer del conocimiento del Presidente del Consejo de Seguridad Pública Municipal, los programas y acciones de Seguridad Pública;

IX.- Procurar la prevención de conductas antisociales, antes que su persecución;

X.- Fijar la política de vinculación entre el Estado y el Municipio en materia de coordinación de seguridad pública;

XI.- Establecer estrategias en acciones de prevención, persecución de un delito o ante desastres por caso fortuito o provocadas por el hombre;

XII.- Propiciar la participación ciudadana en actividades de prevención del delito y faltas administrativas;

XIII.- Apoyar a las autoridades judiciales y administrativas en los auxilios solicitados, cuando por disposición de la ley sea competencia de la Dirección General;



XIV.- Proporcionar la información requerida a las autoridades correspondientes en términos de las Leyes del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, y este Reglamento;

XV.- Cumplir y hacer cumplir la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos y su Reglamento; El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Xochitepec, así como el reglamento, los acuerdos y circulares que emita el Ayuntamiento en materia de tránsito.

XVI.- Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Presidente Municipal;

XVII.- Integrar el Consejo de Seguridad Pública Municipal; así como vigilar el cumplimiento de los acuerdos de cada sesión de trabajo;

XVIII.- Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dependencia;

XIX.- Integrar el Consejo de Honor y Justicia como Presidente;

XX.- Delegar atribuciones a los titulares de las unidades administrativas a su cargo;

XXI.- Requerir a los elementos de las corporaciones policiales cumplan con los deberes, obligaciones y principios de actuación establecidos por la Ley del Sistema Integral de Seguridad pública del Estado de Morelos;

XXII.- Establecer los horarios de trabajo de los funcionarios que integran las unidades administrativas y de los elementos operativos de acuerdo a las necesidades del servicio, para salvaguardar la seguridad Pública en el municipio;

XXIII.- Suscribir todos los acuerdos, circulares u oficios, en los que se fijen los lineamientos y normas que deberá adoptar el personal de la Secretaría para el adecuado funcionamiento de la misma;

XXIV.- Coordinarse con la Procuraduría General de Justicia del Estado, y demás Instituciones de Seguridad Pública en el Estado en lo referente a las actividades en donde se incluya la información necesaria para la prevención del delito, procuración y administración de justicia;

XXV.- Proveer asistencia telefónica para responder y orientar a la población en casos de emergencia, así como coordinar rápida y eficientemente a los cuerpos de protección civil para que presten los primeros auxilios y atención médica especializada;

XXVI.- Autorizar y ordenar la instalación de módulos de vigilancia permanente en el municipio;

XXVII.- Emitir el dictamen de impacto vial, con motivo de las solicitudes realizadas por los ciudadanos o agrupaciones del transporte público;

XXVIII.- Promover la implementación de sistemas de circuito cerrado u otros mecanismos tecnológicos que permitan prevenir el delito;

XXIX.- Establecer los comités, programas de apoyo y cooperación voluntaria de la ciudadanía, tendientes a la prevención de conductas antisociales;

XXX.- Promover a través de las instituciones públicas y privadas, la capacitación dirigida a los elementos policiales, a fin de suprimir prácticas incorrectas en el desempeño del servicio;

XXXI.- Difundir los programas que se establezcan en materia de seguridad pública, así como los resultados de los mismos, a través de los diversos medios de comunicación;

XXXII.- Intervenir como conciliador en los conflictos, que atenten contra la seguridad pública, la paz, y el orden en el municipio de Xochitepec, Morelos;

XXXIII.- Administrar los Centros de Detención Municipales.

XXXIV.- Implementar y llevar de manera permanente un Sistema de Información de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal.

XXXV.- Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en las labores relativas al manejo de los centros de reinserción social y centro especializado de ejecución de medidas privativas de libertad para adolescentes que se encuentren dentro del territorio del Municipio.

XXXVI.- Programar las rondas de vigilancia en lugares públicos del Municipio y sitios de tolerancia (la cual puede definirse por horarios fijos y móviles).

XXXVII.- Llevar a cabo la coordinación permanente del Cuerpo de Policía Preventiva con las autoridades auxiliares del Ayuntamiento (ayudantes, comisarios, presidentes de juntas de vecinos y representantes de comunidades, entre otros).

XXXVIII.- Dividir estratégicamente el territorio municipal en zonas de mayor o menor incidencia en la comisión de faltas y delitos para movilizar un mayor número de elementos en las zonas que lo requieran.

XXXIX.- Fomentar la comunicación permanente con las unidades móviles y los puestos de vigilancia mediante la utilización del radio; los reportes radiados deben organizarse mediante la clave correspondiente a cada operación que se efectúe, para lo cual es indispensable que el Cuerpo de Policía Preventiva diseñe un sistema de claves adecuado.

XL.- Llevar a cabo la vigilancia de la guarda del equipo y armamento en la Comandancia de Policía de manera cotidiana después del servicio, a efecto de evitar el uso ilegal o inadecuado del instrumental policiaco.

XLI.- Informar de sus funciones al Regidor del ramo mensualmente, y

XLII.- Las demás que determinen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, el presente Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

XLIII.- Las demás que el Presidente Municipal le instruya o aquellas que los ordenamientos jurídicos y administrativos establezcan que deban ser ejercidas directamente por él.

## CAPÍTULO II

### ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 8.- La Subdirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil estará representada por un Subdirector, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Establecer políticas, programas y ejecutar las acciones tendientes a conservar y preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en el municipio de Xochitepec;

II.- Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades, posesiones y derechos;

III.- Procurar que los elementos bajo su mando cuenten con los equipos y demás implementos necesarios para el servicio y verificar el correcto uso de los mismos;

IV.- Proporcionar a los elementos en forma cotidiana instrucciones y consignas de servicio;

V.- Realizar partes de novedades, informes y bitácoras de unidades móviles;

VI.- Realizar labores de inspección tanto en instalaciones como en áreas de servicio asignadas a los elementos;

VII.- Solicitar al elemento, inmediatamente que cause baja del servicio, el arma, credencial, equipo, uniforme y divisa, que le hayan asignado para el desempeño del cargo;

VIII.- Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

IX.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Director General a las dependencias municipales; y,

X.- Las demás que le instruya el Director General y las disposiciones jurídicas que sean aplicables.

### CAPÍTULO III

#### ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

ARTÍCULO 9.- La Subdirección Operativa estará representada por un Subdirector, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Ejercer el mando, dirección y disciplina sobre los agentes bajo su responsabilidad, implementar operaciones especiales y generales, así como controlar su desempeño, funcionamiento;

II.- Coordinar y supervisar el funcionamiento de los dispositivos de vigilancia e inspección permanentes, así como los operativos que se requieran para garantizar el estricto cumplimiento de la Ley;

III.- Garantizar el cumplimiento y ejecución de los órdenes del Director General, que normen en operativos y vida de la Corporación, vigilando la correcta actuación de los elementos;

IV.- Realizar las operaciones de vigilancia y prevención en las áreas asignadas a su cargo;

V.- Coadyuvar y auxiliar a las autoridades competentes en materia de seguridad pública, en la observancia y cumplimiento de las leyes, con acuerdo previo del Director General;

VI.- Sostener acuerdos periódicos con el Director General, respecto de los asuntos a su cargo e informarle del trámite y seguimiento de cada uno de ellos; y

VII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, o el Director General.

### CAPÍTULO IV

#### ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO.

Artículo 10.- Al frente de la Subdirección de Tránsito, estará un Subdirector, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Controlar, regular y vigilar la vialidad de vehículos y peatones en el Municipio de Xochitepec, de acuerdo a lo establecido por los ordenamientos jurídicos; y aplicar en su caso, las sanciones correspondientes;

II.- Planear y ejecutar programas con la finalidad de fomentar en la población el respeto a las normas de tránsito y educación vial;

III.- Coadyuvar con la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en el diseño, planeación y proyección integral, de los sistemas de transporte y vialidad en el territorio municipal, buscando mayor racionalidad, eficiencia y comodidad en los desplazamientos de bienes y personas;

IV.- Proponer al Director General, los sistemas de vialidad, para lograr mayor eficacia en la circulación vehicular en el Municipio;

V.- Formular programas, campañas y cursos de educación y seguridad vial, con la finalidad de fomentar en la población el respeto a las normas de tránsito y educación vial;

VI.- Organizar, coordinar y vigilar a los elementos operativos a su cargo, para dar un mejor servicio a la ciudadanía, con base en los estudios de ingeniería de tránsito efectuados;

VII.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Director General a las dependencias municipales; y,

VIII.- Las demás que le instruya el Director y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

### CAPÍTULO IV

#### ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 11.- Al frente de la Subdirección Administrativa, estará un Subdirector, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil;

II. Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros que determine el Director General, de igual forma establecer las estrategias de desarrollo del personal;

III. Administrar y conducir las relaciones laborales con el personal de la Corporación;

IV. Establecer el número de uniformes y la periodicidad con que los mismos serán entregados;

VII. Tramitar lo referente a nombramientos, promociones, habilitaciones, licencias y bajas del personal, realizando los movimientos de correspondientes, en estrecha colaboración con la Dirección Administrativa del Ayuntamiento.

VIII. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas del sistema de adquisiciones de los bienes y servicios, de acuerdo a las políticas establecidas;

IX. Supervisar y controlar el uso y mantenimiento del parque vehicular, el suministro de combustible y todo lo relacionado para el buen funcionamiento de las unidades;

X. Establecer las normas y administrar los servicios de intendencia, seguridad y de correspondencia y archivo que requieran las demás unidades administrativas de conformidad con los lineamientos implementados por el Director General;

XI. Administrar, controlar y vigilar las existencias de almacén, aprovechando racionalmente los recursos materiales disponibles;

XII. Realizar evaluaciones a los titulares de las Unidades administrativas, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus funciones, planes, políticas y objetivos contenidos en los programas, proponiéndoles las medidas correspondientes;

XIII. Recibir las quejas de la ciudadanía y de los propios agentes, derivadas de la actuación de los servidores públicos de la Corporación y remitirlas a la unidad de asuntos internos para el trámite correspondiente;

XIV. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes;

XV. Representar a la Corporación en los casos que le sean encomendados por el Director General;

XVI. Tramitar ante la Dirección Administrativa, lo referente a viáticos necesarios para el cumplimiento de comisiones.

XVII. Elaborar y mantener actualizados los Manuales de Organización, de Procedimientos de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil;

XVIII. Colaborar, con autorización del Director General, cuando así lo soliciten otras autoridades previo convenio, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección;

XIX. Representar al Director General en los procesos entrega-recepción de la Corporación o, en su caso, de las Unidades administrativas que la integran;

XX. Mantener actualizado el acervo de información de documentación referente al ingreso, evaluación, desempeño y/o superación de los agentes;

XXI. Vigilar que el personal se someta a procesos de evaluación con la periodicidad requerida por ésta;

XXII. Supervisar el sistema de evaluación integrado por los exámenes toxicológicos, psicológicos, socioeconómicos y demás que conformen a la normatividad aplicable;

XXIII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación, seminarios, congresos y conferencias al personal; y

XXIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, o el Director General.

#### CAPÍTULO V

#### ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CIDIAPRED.

ARTÍCULO 12.- Al frente de la Coordinación del CIDIAPRED (Capacitación, Investigación y Diagnóstico para la prevención de la Delincuencia), estará un Coordinador, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- La formulación y aplicación de programas de seguridad que involucren a la población de manera eficaz en acciones de prevención del riesgo y del delito.

II.- Impulsar, consolidar y practicar la cultura de la prevención a partir de la participación ciudadana, a través de la familia, dentro del ámbito educativo, por medio de la cultura, el fomento al deporte y la recreación, de la comunidad social.

III.- Establecer programas permanentes aprovechado las formas de organización tradicional existentes en las comunidades como son los cuerpos de vigilancia vecinal, los usos y costumbres de las localidades, y las autoridades auxiliares definidas en la Ley orgánica Municipal, en comunidades, colonias y escuelas del municipio de Xochitepec.

IV.- Implementar los programas de prevención al interior de los cuerpos policiales e involucrarlos en la difusión a la comunidad.

V. Proponer cursos de capacitación permanente a los elementos, relacionados con el marco jurídico de su actuación y derechos humanos;

VI.- Las demás que le sean asignadas por el Directorio General.

#### CAPÍTULO VI

#### ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 13.- El titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, será un Coordinador, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar las acciones de protección civil relativas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes y su entorno ecológico, así como el funcionamiento de los servicios públicos y su equipamiento estratégico en caso de situaciones de grave riesgo colectivo o desastre;

II.- Formular y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil, que contendrá las políticas, estrategias y lineamientos que regulan las acciones de los sectores público, privado y social en materia de protección civil, en la jurisdicción municipal;

III.- Atender los asuntos relacionados con el Consejo Municipal de Protección Civil;

IV.- Promover la capacitación de los habitantes del Municipio en materia de protección civil;

V.- Brindar atención inmediata a las demandas ciudadanas, ocasionadas por agentes perturbadores de origen geológico, pluvial, meteorológico, químico, sanitario y social;

VI.- Practicar, a través del personal adscrito a su cargo, inspecciones de manera preventiva y operativa a las industrias, comercios, empresas prestadoras de servicios, planteles educativos, casas habitación, obras públicas y privadas, así como a cualquier tipo de instalaciones, para verificar la existencia de programas de protección civil que contemplen medidas de mitigación, señalizaciones indicativas, restrictivas, prohibitivas y conductivas de líneas de agua, gas, electricidad, rutas y salidas de emergencia y extintores; así como otros aspectos relacionados con medidas de seguridad;

VII.- Realizar las inspecciones que sean solicitadas por las dependencias, como requisito previo para que los particulares obtengan licencias, dictámenes o cualquier otro trámite solicitado por las dependencias municipales que así lo requieran, previo el pago de los derechos correspondientes;

VIII.- Ordenar y realizar las visitas de inspección para vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento e imponer en su caso, las sanciones a que haya lugar;

IX.- Acudir a prestar servicio de salvamento de derrumbes, en des-barrancamientos, en precipitaciones de personas a pozos y lugares profundos, en accidentes de asfixia por acumulación de gases, ácidos y sustancias nocivas o en accidentes de tránsito;

X.- Intervenir en las fugas de gas y dictaminar las causas que las originan;

XI.- Participar en los casos de explosión e informar las causas que los provocan;

XII.- Realizar en coordinación con otros órganos competentes, actividades de rescate de pacientes, víctimas, afectados y lesionados ante emergencias y desastres;

XIII.- Realizar actos encaminados a proteger la vida de las personas, lo cual incluye la atención y estabilización del paciente en el lugar de ocurrencia de la emergencia hasta su llegada al centro médico;

XIV.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Director General a las dependencias municipales; y,

XV.- Las demás que le instruya el Director General y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

#### CAPÍTULO VII

#### ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 14.- En la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, existe la Unidad de Asuntos Internos, que estará bajo el mando inmediato del Director General, la Unidad de Asuntos Internos a través de su titular vigilará y conocerá de aquellas actuaciones que ameriten algún reconocimiento o sanción para los elementos de las instituciones policiales, ya sea de oficio o a petición de algún mando, cuando por motivo del ejercicio de su función vayan en contra de los principios de actuación y deberes, así como de las omisiones y excesos en el cumplimiento de su deber.

ARTÍCULO 15.- La Unidad de Asuntos Internos, estará a cargo de un Titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar y supervisar que los cuerpos de seguridad pública se conduzcan en estricto apego a la legalidad y respeto a los derechos humanos, sancionando cualquier conducta que transgreda los principios de actuación policial, previstos en los ordenamientos jurídicos;

II.- Recibir las quejas o denuncias en contra de los elementos policiales de la Secretaría e integrar las investigaciones respectivas; así como desahogar el procedimiento administrativo de acuerdo a las formalidades y plazos establecidos en el ARTÍCULO 171 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y el Reglamento Interior del Consejo de Honor y Justicia.

III.- Proponer al Consejo de Honor y Justicia, la aplicación de las sanciones consistentes en suspensión temporal, remoción o destitución del cargo en contra de algún elemento, que de acuerdo con las pruebas obtenidas durante el procedimiento haya incurrido en alguna falta administrativa que lo amerite.

IV.- Proponer al Director General, la aplicación de las sanciones consistentes en amonestación, arresto, cambio de adscripción en contra de algún elemento, que de acuerdo con las constancias existentes en el expediente haya incurrido en alguna falta administrativa;

V.- Proponer al Consejo de Honor y Justicia el otorgamiento de condecoraciones o estímulos a favor de los elementos que por su destacada actuación se hagan merecedores de ellos;

VI.- Rubricar los documentos que genere con motivo de sus funciones y aquellos que dirigirá el Director General a las dependencias municipales; y,

VII.- Las demás que le instruya el Director General y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

ARTÍCULO 16.- La Unidad de Asuntos Internos tendrá facultades para iniciar los procedimientos a que se refiere el artículo anterior, en los siguientes casos:

I.- Cuando reciban quejas y denuncias recibidas por cualquier medio, interpuestas contra los elementos de las instituciones de policiales;

II.- Cuando por su competencia o a petición del superior jerárquico inmediato se considere que el elemento infringió los principios de actuación, obligaciones ó deberes establecidos en la presente Ley y otros ordenamientos legales;

III.- Aquéllos que instruya el titular de Seguridad Pública Estatal o Municipal, 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; y

IV.- Por acuerdos emitidos de los Consejos Municipales y Estatal de Seguridad Pública.

Los elementos policiales, que sean sujetos a investigación ó procedimiento administrativo interno, como medida preventiva podrán ser asignados a las áreas donde no tengan acceso al uso de armas, ni vehículos, ni contacto con el público en general, estando a disposición de la Unidad de Asuntos Internos.

#### TÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA CAPÍTULO I

#### DE LA INTEGRACIÓN DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 17.- Para ser miembro de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, es decir, de Policía Preventiva, Tránsito y Protección Civil se requiere aparte de los lineamientos marcados en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos los siguientes de carácter general:

I. Ser mexicano (deberá estarse a lo dispuesto en el Artículo 32 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos);

II. Tener veintiún años cumplidos el día que cause alta y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

III. No padecer enfermedades, ni tener defectos físicos o psicológicos que lo imposibiliten para el desempeño de sus funciones;

IV. Contar con la condición física que el eficaz desempeño de sus responsabilidades demanda;

V. Contar, cuando menos, con instrucción escolar secundaria;

VI. Acreditar buena conducta y honorabilidad mediante documentos emanados de personas o instituciones de evidente solvencia moral y de preferencia haber sido egresado de la Academia de Policía; y

VII. No contar con antecedentes penales.

ARTÍCULO 18- No podrán reingresar a los Cuerpos de Seguridad Pública y perderán todo derecho derivado del ejercicio de esa función, los miembros que hayan sido condenados por sentencia que cause ejecutoria por delito intencional, sancionado con pena corporal.

ARTÍCULO 19.- El Cuerpo de Seguridad Pública se integrará con personal:

- I. De carrera;
- II. De servicio;

El personal de carrera no podrá ser destituido o inhabilitado, salvo en aquellos casos de sentencia dictada por Tribunal competente, siempre y cuando el delito sea de carácter intencional o bien por causa grave conforme a las prohibiciones contenidas en este ordenamiento.

El personal de servicio que es aquel que labora en las oficinas o dependencias administrativas podrá ser removido libremente por el Presidente Municipal o por los servidores públicos en quienes se delegue dicha facultad.

ARTÍCULO 20.- La integración de los Cuerpos de Policía Preventiva Municipal se hará preferentemente con base en los alumnos egresados de la Academia de Policía del Estado o del Municipio de Xochitepec; en caso de que no sea posible, se recurrirá al reclutamiento de ciudadanos de reconocida honorabilidad que satisfagan los requisitos previstos en este reglamento.

## CAPÍTULO II

### DEL SERVICIO DE CARRERA EN SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 21.- El servicio de carrera en Seguridad Pública tiene como objetivo la profesionalización permanente y la formación integral de los elementos. Estará basado en los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad y se organizará con base en las disposiciones previstas en la Ley.

ARTÍCULO 22.- Los fines de servicio de carrera en Seguridad Pública son:

- I. Garantizar la estabilidad y la seguridad en el empleo;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia, eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la corporación;
- III. Fomentar la vocación de servicio mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de los elementos; e
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización de los elementos, para asegurar la lealtad a la corporación en la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 23. En el reglamento que se expida para regular el servicio de carrera en Seguridad Pública, se establecerán los requisitos de ingreso, procedimientos para la formación, profesionalización, permanencia, promoción, evaluación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes a la profesionalización y estímulo de los elementos.

## CAPÍTULO III

### DE LAS ATRIBUCIONES, FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPALES

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Policía Preventiva:

- I. Evitar toda clase de ruidos, disputas, tumultos, riñas y tropelías que perturben la paz social del Municipio;

II. Conservar el orden en los lugares públicos, especialmente aquellos que transitoriamente sean centros de concurrencias como mercados, ferias y templos;

III. Vigilar las calles y demás sitios públicos e impedir que se cometan asaltos o atentados en contra de la integridad de las personas o de sus bienes;

IV. Detener a todo individuo que sea sorprendido tratando de ejecutar o ejecutando actos a que se refiere la fracción anterior;

V. Recoger las armas consideradas como de uso prohibido, así como aquellas permitidas por la ley cuando su portador no exhiba la correspondiente licencia o permiso;

VI. Impedir la celebración de juegos prohibidos y dar aviso oportuno a la autoridad administrativa correspondiente;

VII. Integrar expedientes con todos aquellos datos que permitan la identificación de infractores o delincuentes conocidos.

VIII. Evitar que se efectúen fuera de los templos en servicio, actos de carácter religioso a menos que se cuente con la debida autorización expedida por la autoridad competente;

IX. Evitar los disparos de cohetes, petardos, explosivos de cualquier índole o de pólvora en los sitios públicos, sin que para ello se cuente con la autorización expedida por la autoridad competente;

X. Evitar la realización de danzas, audiciones, musicales, kermeses, tómbolas, bailes u otros, salvo que exista autorización previa de la autoridad competente.

XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas a limpia y aseo en el Municipio, específicamente a las contenidas en el reglamento respectivo;

XII. Evitar que las plantas o árboles de los jardines, paseos, calzadas u otros sitios públicos semejantes sean destruidos o maltratados;

XIII. Evitar que las fachadas de los edificios, monumentos públicos, obras de arte y construcciones sean destruidos;

XIV. Evitar que se fije propaganda de cualquier género fuera de las carteleras y sitios destinados para tal efecto.

XV. Evitar la evasión de los presos y detenidos que se encuentren bajo su custodia;

XVI. Dar aviso al superior inmediato de los actos públicos en donde se denigren instituciones, al Gobierno Federal, al del Estado o al del Municipio, sus leyes o reglamentos;

XVII. Respetar las órdenes de suspensión provisional o definitiva dictada por la autoridad judicial en los juicios de amparo;

XVIII. Dar aviso a las autoridades correspondientes sobre la localización de vehículos abandonados;

XIX. Informar a los padres o tutores sobre las faltas al Bando de Policía y Gobierno o a los Reglamentos Municipales que hayan cometido sus menores hijos o pupilos;

XX. Las demás que determinen los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 25.- Corresponde al Cuerpo de Tránsito Municipal:

I. Evitar toda clase de ruidos, disputas, tumultos, riñas y tropelías que perturben la correcta vialidad y la paz en las calles y vías de comunicación dentro del Municipio de Xochitepec;

II. Vigilar el tránsito de vehículos de acuerdo al sentido de las calles e impedir que se cometan infracciones de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales respectivos;

III. Detener a todo individuo que sea sorprendido tratando de ejecutar o ejecutando actos a que se refiere la fracción anterior, y ponerlo a disposición de los Jueces Cívicos;

IV. Vigilar que toda aquella persona que maneje un vehículo automotor, cuente con los permisos y licencias necesarios de acuerdo al tipo de vehículo y al uso que se le dé;

V. Vigilar el correcto funcionamiento del transporte público dentro del Municipio;

VI. Las demás que determinen los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 26.- Son obligaciones, en general, de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal:

I. Guardar disciplina hacia sus superiores y respeto hacia los servidores públicos administrativos y sus subordinados;

II. Asistir puntualmente al desempeño del servicio o comisión durante las horas fijadas por sus superiores;

III. Cumplir las órdenes superiores en la forma y términos que les sean comunicadas, siempre y cuando no fueren constitutivas de algún delito;

IV. Presentarse uniformados a todos los actos de servicio;

V. Conocer la dirección de las diferentes dependencias de la Presidencia Municipal y Autoridades Judiciales, así como el funcionamiento de cada una de ellas;

VI. Hacer del conocimiento de sus superiores la información que se tenga sobre presuntos delincuentes;

VII. Llevar siempre una cartera de servicio en la que anotarán las novedades a informar;

VIII. Desempeñar las comisiones encomendadas por sus superiores o por las autoridades en materia de seguridad pública del Ayuntamiento;

ARTÍCULO 27.- Queda prohibido a los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal:

I. Detener a cualquier individuo sin fundamento legal;

II. Maltratar a los detenidos, sea cual fuera la falta o delito que se les impute;

III. Practicar cateos sin la orden judicial respectiva o penetrar al domicilio de los particulares, salvo que el acceso haya sido decretado por autoridad judicial o que haya sido requerido por el mismo particular;

IV. Retener a un detenido sin hacer la remisión correspondiente a la autoridad respectiva;

V. Penetrar a algún evento público sin el correspondiente boleto a menos que tenga un servicio encomendado o su presencia sea requerida;

VI. Abandonar el servicio o comisión encomendada antes de la llegada de su relevo o antes del tiempo establecido para dicha comisión o servicio;

VII. Tomar parte activa, en su carácter de elemento de seguridad pública, en manifestaciones o reuniones de carácter político;

VIII. Recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por la realización de actos u omisiones en el servicio o en el desempeño de sus funciones;

IX. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad o con aliento alcohólico; así como ingerir bebidas alcohólicas durante la prestación su servicio;

X. Aprender a las personas no obstante que se le presenten las ordenes de suspensión provisional o definitiva o las sentencias que los favorezcan, dictadas en los juicios de amparo interpuestos por aquellas;

XI. Clausurar establecimientos comerciales o industriales, salvo en aquellos casos en que les sea solicitado por la autoridad correspondiente;

XII. Presentarse uniformados en los giros negros, excepto cuando sean comisionados o requeridos para algún servicio;

XIII. Revelar datos y órdenes confidenciales que reciban;

XIV. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio o fuera de él;

XV. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto que no sea de su competencia;

XVI. Rendir informes falsos a superiores o a las autoridades municipales respecto de los servicios o comisiones que les fueren encomendadas;

XVII. Desobedecer las órdenes emanadas de autoridades judiciales, especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas;

XVIII. Vender o pignorar el armamento o equipo propiedad del ayuntamiento que se le proporcione para la prestación de su servicio; y

XIX. En general, violar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 28.- Corresponde a los cuerpos de Seguridad Pública Municipales prevenir la comisión de conductas infractoras y delictivas mediante la implantación de unidades de orientación, quejas y denuncias en las instituciones de seguridad pública, donde la ciudadanía disponga de canales confiables para que su participación sea un medio eficaz y oportuno de análisis y supervisión de la seguridad pública.

ARTÍCULO 29.- Para alcanzar la finalidad de los artículos anteriores, se deberán impulsar campañas de comunicación social que orienten a la población en materia de medidas preventivas y difundan sus derechos como víctimas del delito, así como incentivar la participación de las organizaciones sociales, privadas y públicas del Municipio, en materia de seguridad pública.

#### CAPÍTULO V

##### DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 30.- Con base en la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que establece que la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios suministrarán, intercambiarán y sistematizarán la información sobre seguridad pública, mediante instrumentos tecnológicos modernos que permitan el acceso fácil y rápido de los usuarios, se deberá llevar el control de los asuntos relativos a la seguridad pública, además de que esta información servirá como base para la planeación de la función policial.

ARTÍCULO 31.- El Sistema de Información de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio de Xochitepec deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos:

I. La estadística de las faltas a los reglamentos municipales y la incidencia de delitos en el territorio y localidades de la municipalidad.

II. El inventario de armamento, municiones, equipo e instalaciones de la corporación policial, con sus registros correspondientes ante las autoridades militares de la zona.

III. El control diario, semanal y mensual de los casos atendidos por la corporación policial.

IV. Una agenda especial para el seguimiento de las actividades coordinadas de la policía municipal con otras autoridades afines del Estado y la Federación.

V. La estadística de las personas detenidas en los Centros de Detención Municipal a efecto de gestionar su liberación al cumplir su sanción.

VI. El expediente actualizado de los elementos de la policía, que contenga entre otros datos, las referencias personales del policía, notas de conducta, promociones y ascensos; y en general, aquella información que identifique plenamente la actuación de estos servidores públicos.

VII. Las bitácoras de las rondas y recorridos de vigilancia y control ejecutados por la policía municipal.

VIII. Las bitácoras de mantenimiento del equipo y vehículos de la corporación policial.

#### CAPÍTULO VI

##### DEL CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 32.- El Ayuntamiento tiene facultades administrativas y de operación en los Centros de Detención Municipal a través del Presidente Municipal y específicamente a través de la Dirección de Seguridad, Tránsito y Protección Civil Municipal.

En los Centros de Detención Municipales únicamente deberán encontrarse los responsables de la comisión de infracciones o faltas administrativas a quienes se les haya impuesto la sanción de arresto, y nunca por más de 36 horas de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de acuerdo con el Bando de Policía y Gobierno de Xochitepec, Morelos.

Sólo excepcionalmente y de manera temporal se podrá custodiar en dichos establecimientos a los presuntos responsables de la comisión de algún delito que hayan sido detenidos en flagrancia o como consecuencia de una orden de aprehensión por el tiempo necesario para tramitar su traslado a los lugares de detención dependientes del ministerio público.

ARTÍCULO 33.- La seguridad del Centro de Detención Municipal será realizada por elementos de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, la custodia, administración y dirección de dicho centro está a cargo de la persona que a efecto designe el Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, teniendo como funciones principales:

I. Cumplir las disposiciones de arresto y reclusión que determine y así comunique el juez cívico.

II. Organizar y dar mantenimiento al establecimiento a su cargo.

III. Avisar a las autoridades sobre el cumplimiento de la sanción y poner en libertad a los infractores previa orden del Juez cívico o autoridad competente.

IV. Informar permanentemente a la autoridad municipal sobre las incidencias del establecimiento.

V. Las demás que le sean asignadas por el Director General.

#### CAPÍTULO VII

##### DE LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 34.- El Municipio, con base en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, podrá coordinarse con las autoridades Estatales y Federales para la atención de las cuestiones relacionadas con la Seguridad Pública, en donde las materias de coordinación son las siguientes:

ARTÍCULO 35.- El Municipio de Xochitepec podrá coordinarse con otros Municipios del mismo Estado para llevar a cabo acciones conjuntas en materia de Seguridad Pública, para lo cual podrán también establecerse instancias intermunicipales. Lo anterior con fundamento en el último párrafo de la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### TÍTULO CUARTO

##### DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES.

#### CAPÍTULO I

##### DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Artículo 36.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública es la instancia que tiene por objeto proponer acciones tendientes a prevenir y combatir la delincuencia en el ámbito territorial del municipio de Xochitepec, con la participación coordinada de las autoridades municipales y la sociedad civil, en el marco de los Sistemas Estatal y Nacional de Seguridad Pública.

Es una entidad independiente de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, gozará de autonomía técnica, de gestión y presupuestal y se integrará por el personal técnico, administrativo, de asesoría y apoyo que se requiera para el cumplimiento y buen desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto que para tal efecto se le asigne así como orgánicamente adscrita a la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 37.- El Consejo Municipal se integrará por:

I. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública;

II. El Titular de Seguridad Pública;

III. El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública;

IV. El Síndico Municipal;

V. El Regidor de Seguridad Pública;

VI. Un representante del Secretariado Ejecutivo;

VII. Un representante de la Secretaría;

VIII. Un representante de la Procuraduría;

IX. El Diputado representante de la Comisión de Seguridad Pública, así como del Diputado del Distrito respectivo del Congreso del Estado o las personas que éstas designen como sus representantes;

X. Hasta 3 vocales representantes de organismos de participación ciudadana con que cuente el municipio, o en su caso, representantes de los sectores productivos y sociales debidamente organizados con amplia representación en el municipio, así como los que a título personal representen algún sector de la población, estos serán propuestos al seno del consejo municipal y deberán ser aprobados por el mismo;

XI. Un representante o representantes de los comisariados ejidales o de bienes comunales, de la pequeña propiedad y de organizaciones ganaderas de la comunidad.

Además, el Consejo Municipal podrá invitar a cualquier funcionario federal, estatal o municipal, autoridades auxiliares, organización civil o persona física que aporte elementos útiles para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública.

Para el cumplimiento, ejecución y seguimiento de sus determinaciones, el Consejo Municipal se auxiliará de un Secretario Ejecutivo, que será designado por el Presidente del Consejo Municipal; quien ocupe este cargo no podrá tener otro cargo gubernamental y deberá contar con TÍTULO y cédula profesional de nivel licenciatura debidamente registrado.

ARTÍCULO 38.- El Presidente del Consejo Municipal, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Establecer las políticas en materia de seguridad pública municipal, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, los acuerdos tomados en el Consejo Estatal, la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal y el Consejo Nacional;

II. Conocer los programas y acciones de Seguridad Pública;

III. Promover y coordinar los programas y las acciones del Consejo con los distintos sectores de la población;

IV. Mantener las relaciones con el Consejo Estatal, así como coordinar los programas y acciones pertinentes a esa instancia;

V. Convocar a través del Secretario Ejecutivo Municipal y conducir las sesiones del Consejo;

VI. Instruir al Secretario Ejecutivo Municipal la promoción y vigilancia del cumplimiento de los acuerdos del Consejo;

VII. Proponer al Consejo Municipal la instalación de comisiones especiales para estudiar y evaluar políticas y acciones en materia de seguridad pública;

VIII. Participar en el Consejo Regional, cuando éste haya sido instalado; y

IX. Proponer indicadores que permitan realizar una mejor evaluación y seguimiento de las actividades relacionadas con la seguridad pública.

ARTÍCULO 39.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Coadyuvar en la elaboración de la convocatoria que expida el Presidente del Consejo para la celebración de las sesiones y publicarla;

II. Contribuir con el Presidente Municipal en la operatividad, funcionamiento y seguimiento de la sesión y acuerdos del Consejo Municipal;

III. Levantar las minutas de trabajo que se desprendan de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Municipal;

IV. Participar, a petición del Presidente del Consejo, en el cumplimiento y ejecución de los acuerdos asumidos en sesión del Consejo Municipal;

V. Hacer entrega de la minuta de trabajo levantada en cada sesión del Consejo Municipal al Secretario Ejecutivo;

VI. Llevar el control, registro y seguimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal, remitiendo los avances y reportes respectivos al Secretario Ejecutivo;

VII. Informar a la población el estado que guarda la seguridad así como de las medidas y acciones que en esta materia se lleven a cabo en el municipio;

VIII. Mantener de manera permanente vinculación e intercambio de información con el Secretario Ejecutivo; y

IX. Solicitar la información que sea necesaria a las áreas del Ayuntamiento que correspondan, para ponerla a consideración del Consejo Municipal para evaluar el seguimiento y cumplimiento de programas y metas, desempeño de las instituciones de seguridad pública municipal, unidades de adscripción o cualquier área que afecte directa o indirectamente la seguridad pública del Municipio.

El Director General de la Dirección General de Seguridad Pública Tránsito y Protección Civil, además de ser parte del Consejo Municipal de Seguridad Pública, deberá coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de dicho Consejo.

El Consejo Municipal realizará evaluaciones de seguimiento, cumplimiento de programas y metas, desempeño de las instituciones de seguridad pública municipal de Xochitepec, unidades de adscripción o cualquier área que afecte directa o indirectamente con la seguridad pública del Municipio. Para tal efecto se apoyará en todo por el Secretario Ejecutivo Municipal y se regirá para su operación en lo dispuesto por la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, por su reglamento interior y por las disposiciones que emanen del Consejo y su Presidente.



## CAPÍTULO II

## DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA.

ARTÍCULO 40.- La Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del municipio de Xochitepec, contará con un Consejo de Honor y Justicia, el cual conocerá y resolverá los asuntos que le sean turnados por la Unidad de Asuntos Internos; una vez que se haya agotado todo el procedimiento establecido en la ley y reglamento de la materia y dentro de los plazos establecidos por la misma.

El Consejo de Honor y Justicia estará integrado por los siguientes funcionarios:

I. El titular o el representante que éste designe de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, quien fungirá como presidente pero sólo contará con voz;

II. Un representante del Secretariado Ejecutivo Estatal, quien intervendrá en los Consejos de Honor y Justicia Estatales y Municipales;

III. Un representante del Secretariado Ejecutivo Municipal;

IV. Un representante de la Secretaría de Gobierno;

V. Un representante de la Secretaría de Contraloría;

VI. Dos vocales ciudadanos, que serán designados por el Consejo Municipal de Seguridad Pública; y

VII. El titular de la Unidad de Asuntos Internos, quien fungirá como secretario técnico y sólo tendrá derecho a voz;

El cargo de consejero de honor y justicia será honorífico y deberá acreditar el perfil de licenciatura en derecho, con excepción de las fracciones I y VI.

ARTÍCULO 41.- Los Consejos de Honor y Justicia velarán por la honorabilidad y reputación de las corporaciones e instituciones de seguridad pública 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.

El Consejo de Honor y Justicia confirmará, modificará o negará la propuesta de sanción, por unanimidad o mayoría simple de sus miembros, respecto de los siguientes asuntos:

- 1.- La suspensión temporal del elemento;
- 2.- La remoción de la Relación Administrativa;

y,

- 3.- Los recursos de queja, revisión, rectificación.

El funcionamiento del Consejo de Honor y Justicia del municipio de Xochitepec, se regirá por la reglamentación interna que al efecto se expida.

## TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Tierra y Libertad del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Los Consejos Municipales de Seguridad Pública, de Honor y Justicia así como el de Protección Civil deberán expedir los reglamentos internos respectivos para su funcionamiento.

TERCERO.- En tanto se expiden los Reglamentos internos del Consejo de Honor y Justicia y Protección Civil, así como el del Servicio de carrera en Seguridad Pública que se mencionan en el presente Reglamento, el Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, queda facultado para resolver las cuestiones que surjan con motivo de su aplicación.

CUARTO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al contenido del presente ordenamiento.

Dado en la Oficina del Presidente Municipal, habilitada como sala de Sesiones, de este H. Ayuntamiento de Xochitepec a los doce días del mes de marzo del año dos mil diez.

C. JUAN CARLOS RIVERA HERNÁNDEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ÓSCAR DE LA FUENTE VILLAMAR

SÍNDICO

C. ELIZABETH JIMÉNEZ ORZUNA

REGIDORA DESARROLLO ECONÓMICO, RELACIONES PÚBLICAS, SERVICIOS PÚBLICOS, TURISMO Y PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

C. NARCISO CÁRDENAS DELGADO

REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ASUNTOS INDÍGENAS, ATENCIÓN A MIGRANTES

SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO Y

ORGANISMO DESCENTRALIZADOS

C. BLANCA LILIA ESTRADA RIVERA

REGIDORA DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, COLONIAS, POBLADOS Y

FRACCIONAMIENTOS, DESARROLLO URBANO Y

OBRAS PÚBLICAS, GOBERNACIÓN Y

REGLAMENTOS Y DERECHOS HUMANOS

C. MARÍA MARICELA CAMPOS MEJÍA

REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL, ATENCIÓN DE ASUNTOS JUVENILES, COMUNICACIÓN

SOCIAL Y DIFUSIÓN, PATRIMONIO MUNICIPAL Y EQUIDAD DE GÉNERO

C. DOMINGO FRANCO RIVERA

REGIDOR DE EDUCACIÓN, ECOLOGÍA,

CULTURA Y PATRIMONIO CULTURAL Y

RECREACIÓN Y DEPORTE

En consecuencia remítase al Ciudadano Juan Carlos Rivera Hernández, Presidente Municipal de esta Ciudad, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

C. JUAN CARLOS RIVERA HERNÁNDEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. CIRO NORBERTO PERALTA NAVARRO

SECRETARIO MUNICIPAL

RÚBRICAS.

## AVISO NOTARIAL

Lic. Gerardo Cortina Mariscal, aspirante a Notario Público, en función de Fedatario Sustituto de la Notaría Pública Número Cinco, de la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, por Licencia otorgada a la Titular Licenciada Patricia Mariscal Vega, y por autorización del Secretario de Gobierno.

Mediante escritura Pública Número 65,594 de fecha 28 de Abril del año 2010, otorgada ante mi fe, se RADICÓ la Sucesión Testamentaria a Bienes del señor MARIO MORALES VEGA a solicitud de la señora EMMA ORFALY MORALES, quien acepta LA HERENCIA instituida en su favor, y en consecuencia se constituye formalmente como ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA.

En el mismo instrumento, la señora EMMA ORFALY MORALES, se constituyó formalmente como ALBACEA de dicha Sucesión, y manifestó que procederá a formar el INVENTARIO de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Morelos, a 28 de Abril del 2010

Atentamente

LIC. GERARDO CORTINA MARISCAL

COMG-720210-81A

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del Estado c.c.p Lic. Gerardo Zarza Uribe Subdirector del Periódico Oficial y en el Periódico Reforma en la Ciudad de México, Distrito Federal.

RÚBRICA 2-2

EXPEDIENTE T.U.A. 49: 52/2010

POBLADO: San Carlos

MUNICIPIO: Yautepec

ESTADO: Morelos

## EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Tribunal Unitario Agrario.

A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LOS BIENES AGRARIOS DEL FINADO FEDERICO BOBADILLA BARRETO.

P R E S E N T E .

De conformidad con los artículos 173 de la Ley Agraria, 315 y 328 del Código Federal de Procedimientos Civiles, este Tribunal el veintinueve de abril del dos mil diez, en el expediente 52/2010, para que las personas que se consideren con derecho a los bienes agrarios del finado FEDERICO BOBADILLA BARRETO, quien fuera titular de la parcela 276, del ejido San Carlos, Municipio de Yautepec, Morelos, comparezcan a dar contestación a la demanda instaurada, enderezada por FRANCISCO JAVIER BOBADILLA BARRETO, en la que demanda entre otras prestaciones: se declare mediante sentencia

judicial la prescripción adquisitiva que ha operado a favor del actor respecto de la parcela 276 con superficie de 01-49-34.107 hectáreas del ejido SAN CARLOS, Municipio de Yautepec, Morelos, así como se confirme a favor de FRANCISCO JAVIER BOBADILLA BARRETO mediante sentencia judicial la posesión sobre el inmueble de referencia, que ha venido ejerciendo en concepto de titular de derechos de ejidatario de manera quieta, pacífica, continua, pública y por el tiempo que marca la ley y como consecuencia se declare a favor del promovente un mejor derecho a poseer y a seguir en posesión de la parcela 276 del ejido de referencia; debiendo presentarse a la audiencia prevista por el artículo 185 de la Ley Agraria, programada A LAS ONCE HORAS DEL DÍA DIEZ DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, la que se celebrará en este Tribunal, con domicilio en calle Reforma 724, Colonia Manantiales, Cuautla, Morelos, se previene a la demandada que de no ocurrir a la audiencia no se le otorgará oportunidad distinta para producir contestación de demanda y ofrecer pruebas atento a lo previsto por el artículo 180 párrafo primero del mismo cuerpo de leyes, asimismo se podrá tener por ciertas las afirmaciones de su contraria, en el tenor del diverso 185 fracción V del ordenamiento invocado; deberá exhibir todos los documentos que obren en su poder, presentar a sus testigos con identificación y peritos con cédula profesional que quiera sean oídos y, en general, aportar todos los medios de pruebas con los que pretendan acreditar sus pretensiones, excepciones y defensas, bajo apercibimiento que de no hacerlo les surtirán los efectos preclusivos que dispone el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la población sede de este Tribunal, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las posteriores notificaciones aún las de carácter personal, se les harán en los Estrados de este Tribunal.

Se le hace saber que la carga probatoria para justificar sus defensas les corre precisamente a las partes, conforme al numeral 187 del ordenamiento jurídico antes invocado. Se le entera que las copias de traslado obran a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal.

El presente edicto debe publicarse por DOS VECES dentro de un plazo de DIEZ DÍAS en el Periódico Oficial del Estado de Morelos; en el Periódico "El Sol de Cuautla"; en la Presidencia Municipal que corresponda y en los Estrados de este Órgano Jurisdiccional, para que surta los efectos a que se contrae el artículo 173 de la Ley Agraria.

H. Cuautla, Morelos, 06 de mayo de 2010.

LIC. AGUSTÍN CAMPOS MAGAÑA

SECRETARIO DE ACUERDOS "B" DEL TRIBUNAL  
UNITARIO AGRARIO DISTRITO 49

RÚBRICA

2-2

## AVISO NOTARIAL

EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 16,490 DE FECHA 27 DE ABRIL DEL 2010 EN EL VOLUMEN 240, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, SE HIZO CONSTAR: LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA SUSANA LUCIA GUZMÁN CASO, Y EL RECONOCIMIENTO DE LA VALIDEZ DEL TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO, QUE OTORGA SU ALBACEA Y COHEREDERO, EL SEÑOR CONRAD CRAIG CALDWELL GUZMAN, CON EL CONSENTIMIENTO DE SUS COHEREDEROS LOS SEÑORES ROBIN ARMAND CALDWELL GUZMÁN Y JACK ALEXANDER CALDWELL GUZMÁN, EXPRESANDO DICHO ALBACEA QUE PROCEDERÁ OPORTUNAMENTE A FORMULAR EL INVENTARIO Y AVALÚO 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 3 DE MAYO DEL 2010  
 ATENTAMENTE

Lic. JOSÉ EDUARDO MENENDEZ SERRANO  
 Notario Público Titular de la Notaría Pública número  
 Siete

Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos  
 RÚBRICA 1-2

## AVISO NOTARIAL

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR PARA EL ESTADO DE MORELOS, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE ANTE LA NOTARIA A MI CARGO, SE HA RADICADO PARA SU TRAMITACIÓN, LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA ONORINA FILIPPINI BALZARETTI, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 43,300, DE FECHA 3 DE ABRIL DE 2010, PASADA ANTE LA FÉ DEL SUSCRITO NOTARIO; HABIENDO SIDO ACEPTADA LA HERENCIA POR LA SEÑORA GRAZIELLA PATRIZIA ELEONORA BARABINO FILIPPINI, ASÍ COMO EL CARGO DE ALBACEA, PARA EL QUE FUE DESIGNADA Y MANIFESTÓ QUE PROCEDERÁ A LA FORMACIÓN DEL INVENTARIO CORRESPONDIENTE.

CUERNAVACA, MORELOS, 3 ABRIL DE 2010  
 ATENTAMENTE

LIC. JAVIER PALAZUELOS CINTA.  
 NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIEZ.

RÚBRICA 1-2

EXPEDIENTE T.U.A. 49: 470/2009  
 POBLADO: Zacualpan de Amilpas  
 MUNICIPIO: Zacualpan de Amilpas  
 ESTADO: Morelos

## EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Tribunal Unitario.

C. A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LOS BIENES AGRARIOS DEL FINADO ALEJANDRO AMARO COLÍN.  
 PRESENTE

De conformidad con los artículos 173 de la Ley Agraria, 315 y 328 del Código Federal de Procedimientos Civiles, este Tribunal el veintiocho de

abril del dos mil diez, en el expediente 470/2009, para que las personas que se consideren con derecho a los bienes agrarios del finado ALEJANDRO AMARO COLIN, quien fuera titular de la parcela 238, del ejido Zacualpan de Amilpas comparezcan a dar contestación a la demanda instaurada, enderezada por PEDRO AMARO COLÍN, en la que demanda entre otras prestaciones se declare mediante sentencia judicial la prescripción adquisitiva que ha operado respecto de la parcela 238 con superficie de 0-62-76.69 hectáreas amparada con el certificado parcelario 5950, del ejido ZACUALPAN DE AMILPAS, Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos, así como se confirme a favor de PEDRO AMARO COLÍN mediante sentencia judicial la posesión sobre el inmueble de referencia que ha venido ejerciendo en concepto de titular de derechos de ejidatario de manera quieta, pacífica, continua, pública y por el tiempo que marca la ley y como consecuencia se declare a favor del promovente un mejor derecho a poseer y a seguir en posesión de la parcela 238 del ejido de referencia; debiendo presentarse a la audiencia prevista por el artículo 185 de la Ley Agraria, programada A LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DIEZ DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, la que se celebrará en este Tribunal con domicilio en calle Reforma 724, colonia Manantiales, Cuautla, Morelos, se previene a la demandada que de no ocurrir a la audiencia no se le otorgará distinta para producir contestación de demanda y ofrecer pruebas atento a lo previsto por el artículo 180 párrafo primero del mismo cuerpo de leyes, asimismo se podrá tener por ciertas las afirmaciones de su contraria, en el tenor del diverso 185 fracción V del ordenamiento invocado; deberá exhibir todos los documentos que obren en su poder, presentar a sus testigos con identificación y peritos con cédula profesional que quiera sean oídos y en general aportar todos los medios de pruebas con los que pretendan acreditar sus pretensiones, excepciones y defensas, bajo apercibimiento que de no hacerlo les surtirán los efectos preclusivos que dispone el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la población sede de este Tribunal, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las posteriores notificaciones aún las de carácter personal, se les harán en los Estrados de este Tribunal.

Se le hace saber que la carga probatoria para justificar sus defensas les corre precisamente a las partes, conforme al numeral 187 del ordenamiento jurídico antes invocado. Se le entera que las copias de traslado obran a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal.

El presente edicto debe publicarse por DOS VECES dentro de un plazo de DIEZ DÍAS en el Periódico Oficial del Estado de Morelos; en el Periódico "El Sol de Cuautla"; en la Presidencia Municipal que corresponda y en los Estrados de este Órgano Jurisdiccional, para que surta los efectos a que se contrae el artículo 173 de la Ley Agraria.

H. Cuautla, Morelos, 06 de mayo de 2010.

LIC. AGUSTÍN BENITEZ FLORES  
 SECRETARIO DE ACUERDOS "B" DEL TRIBUNAL  
 UNITARIO AGRARIO DISTRITO 49  
 RÚBRICA 1-2

AVISO  
AL PÚBLICO EN GENERAL

Se comunica al público en General que el procedimiento establecido para la publicación de documentos en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", es el siguiente:

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C. D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, se deberá presentar escaneada).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en las cajas de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- El documento original y versión electrónica, se deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y versión electrónica en C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de la Constitución No.3, Despacho 302-A, 3er., piso, en la Colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C. P. 62000.

EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

Para la publicación de documentos enviados por los distintos Ayuntamientos del Estado, deberá cumplir con los requisitos previamente establecidos, además de anexar el Acta de Cabildo de fecha Correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Los documentos que se reciban hasta el día viernes de cada semana, se publicarán el miércoles de la siguiente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

Teléfono: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354  
3-29-23-66

De acuerdo al Artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", son los siguientes:

ART. 120	LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS publicada el 5 de julio de 2006, en el P.O. 4472, segunda sección.	*SMV	SALARIOS	COSTOS
Frac. II.-	Del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	54.47		
a)	Venta de ejemplares:			
1.	Suscripción semestral	54.47	5.2220	284.44
2.	Suscripción anual	54.47	10.4440	568.88
3.	Ejemplar de la fecha	54.47	0.1306	7.11
4.	Ejemplar atrasado del año	54.47	0.2610	14.21
5.	Ejemplar de años anteriores	54.47	0.3916	21.33
6.	Ejemplar de edición especial por la publicación de Leyes o reglamentos e índice anual	54.47	0.6527	35.55
7.	Edición especial de Códigos	54.47	2.5	136.17
8.	Periódico Oficial en Disco Compacto	54.47	1	54.47
9.	Colección anual	54.47	15.435	840.74
b)	Inserciones: Publicaciones especiales, edictos, licitaciones, convocatorias, avisos y otros que se autoricen:			
1.	De las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y autoridades judiciales: Por cada palabra y no más de \$ 1,000.00 por plana. Por cada plana.			\$0.50 \$1,000.00
2.	De particulares por cada palabra:			\$2.00