

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: Ing. Jorge Vicente Messeguer Guillén

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 03 de abril de 2013	6a. época	5081
--	---	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

Ley de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.
.....Pág. 4

DECRETO NÚMERO DOSCIENTOS OCHENTA.-
Por el que se abroga el decreto dos mil quince de fecha 28 de junio de 2012 y se concede pensión por Jubilación al C. Julio Escutia Ocampo.
.....Pág. 19

DECRETO NÚMERO CUATROCIENTOS CINCO.-
Por el que se adiciona un segundo párrafo a la fracción I del artículo 54; se adiciona un segundo párrafo al artículo 62: se adiciona un tercer párrafo al artículo 95 y se adiciona un tercer párrafo al artículo 102, del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos.
.....Pág. 25

Acuerdo que contiene la propuesta de Agenda Legislativa de la Quincuagésima Segunda Legislatura para el período 2012-2015,
.....Pág. 28

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Fe de Erratas al Sumario del Periódico Oficial “Tierra y Libertad” Número 5080 de fecha 27 de marzo del año 2013
.....Pág. 30

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Convocatoria para la Formación de Recursos Humanos de Alto Nivel en Programas de Posgrado de Calidad en el Extranjero.
.....Pág. 31

ORGANISMOS

SECRETARÍA DE GOBIERNO

INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS

Reglamento de la Unidad de Información Pública del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.
.....Pág. 38

Estatuto Orgánico del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.
.....Pág. 42

Acuerdo por el que se establece la Unidad de Información Pública y se crea el Consejo de Información Clasificada del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.
.....Pág. 51

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AYALA

Bando de Policía y Gobierno del Histórico Municipio de Ayala, Morelos.
.....Pág. 52

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Reglamento del Consejo Consultivo Municipal de Cuernavaca, Morelos.
.....Pág. 91

Reglamento del Sistema de Autogestión en Obra Pública del Municipio de Cuernavaca, Morelos.
.....Pág. 97

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JOJUTLA

Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo del Municipio de Jojutla, Morelos.
.....Pág. 101

Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios del Municipio de Jojutla, Morelos.

.....Pág. 119

Reglamento Interior del Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio de Jojutla.

.....Pág. 128

Reglamento de Impuesto Predial y Catastro del Municipio de Jojutla, Morelos.

.....Pág. 133

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC

Acuerdo mediante el cual se designa el Titular de la Unidad de Información Pública y se modifica la Conformación del Consejo de Información Clasificada del Municipio de Xochitepec, Morelos.

.....Pág. 150

ORGANISMOS DE AYUNTAMIENTOS AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA

Acuerdo que modifica el Reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.

.....Pág. 151

Acuerdo por el que se modifica el Acta en la que se crea el Consejo de Información Clasificada del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.

.....Pág. 153

EDICTOS Y AVISOS

.....Pág. 155

SEGUNDA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Amacuzac, Morelos.

.....Pág. 3

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Atlatlahucan, Morelos.

.....Pág. 17

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Axochiapan, Morelos.

.....Pág. 31

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Ayala, Morelos.

.....Pág. 45

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Coatlán del Río, Morelos.

.....Pág. 59

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Cuautla, Morelos.

.....Pág. 73

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Cuernavaca, Morelos.

.....Pág. 87

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Emiliano Zapata, Morelos.

.....Pág. 101

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Huitzilac, Morelos.

.....Pág. 115

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Jantetelco, Morelos.

.....Pág. 129

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Jiutepec, Morelos.

.....Pág. 142

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Jojutla, Morelos.

.....Pág. 157

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Jonacatepec Morelos.

.....Pág. 171

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Mazatepec Morelos.

.....Pág. 185

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Miacatlán, Morelos.

.....Pág. 199

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Ocuituco, Morelos.

.....Pág. 213

TERCERA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Puente de Ixtla, Morelos.

.....Pág. 3

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Temixco, Morelos.

.....Pág. 17

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Temoac, Morelos.

.....Pág. 31

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Tepalcingo, Morelos.

.....Pág. 45

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Tepoztlán Morelos.

.....Pág. 59

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Tetecala, Morelos.

.....Pág. 73

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Tetela del Volcán, Morelos.

.....Pág. 87

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Tlalnepantla, Morelos.

.....Pág. 101

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Tlaltizapán, Morelos.

.....Pág. 115

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Tlaquitenango, Morelos.

.....Pág. 129

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Tlayacapan, Morelos.

.....Pág. 143

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Totolapan, Morelos.

.....Pág. 157

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Xochitepec, Morelos.

.....Pág. 171

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Yautepec, Morelos.

.....Pág. 185

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Yecapixtla, Morelos.

.....Pág. 199

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Zacatepec, Morelos.

.....Pág. 213

Convenio de Asunción Parcial de las funciones de Policía Preventiva Municipal para la integración del Mando Único Policía Morelos que celebran por una parte el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y el Municipio de Zacualpan de Amilpas, Morelos.

.....Pág. 227

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Poder Legislativo.- LII Legislatura.- 2012-2015.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado se ha servido enviarme para su promulgación lo siguiente:

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- DEL PROCESO LEGISLATIVO

a) 01 de febrero del 2013, el Ingeniero Jorge Vicente Messeguer Guillén, en su carácter de Secretario de Gobierno, mediante oficio SG/0020/2013 presentó al Congreso de Morelos la Iniciativa Preferente del Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, que en uso las facultades que le otorga el artículo 42 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, presenta la "Ley de la Defensoría Pública del Estado de Morelos".

b) Mediante la Sesión Ordinaria de la Asamblea de la LII Legislatura, que tuvo verificativo el pasado día 08 de febrero del año 2013, el Diputado Edmundo Javier Bolaños Aguilar, presentó la INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA EL ARTÍCULO 106 Y DEROGA EL ARTÍCULO 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y CREA LA LEY DEL INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; iniciativa que en esencia propone, la creación de la Ley en mención.

c) En consecuencia de lo anterior el Diputado Humberto Segura Guerrero Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos, dio cuenta de las iniciativas citadas al epígrafe, ordenando su turno a esta Comisión Dictaminadora mismas que fueron remitidas a la misma por la Lic. Karla Parra González, Secretaria de Servicios Legislativos y Parlamentarios del Congreso, el pasado 19 de febrero del año en curso.

II.- CONTENIDO DE LAS INICIATIVAS

En el caso que nos ocupa ésta Comisión dictaminadora parte del hecho de que ambas iniciativas abordan la misma materia, con excepción de la reforma a la Constitución planteada, la cual por acuerdo de la Comisión se aborda en otro dictamen. Por lo que en el siguiente apartado se presentan los contenidos que versan sobre el Instituto de Defensoría Pública del Estado de Morelos.

Es así que el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, motivó su iniciativa esencialmente en las siguientes consideraciones:

Primera.- Que la evolución de nuestra sociedad debe forzar cambios institucionales de cara a las necesidades que existen en la población, pero el acercamiento de satisfactores no se otorga por decreto, sino por la prestación de servicios que, con una nueva visión, transmitan calidad, calidez y eficiencia; la aptitud y la actitud no deben estar disociadas, si lo que se requiere son resultados inmediatos y óptimos.

Segundo.- Que las relaciones humanas siempre son complejas; de ahí el surgimiento del Derecho, ante la serie de conflictos que sociológicamente se presentan, en donde las partes se ubican en distintos planos de intervención, de culpabilidad, de capacidad de defensa y de presencia ante las instituciones encargadas de procurar e impartir justicia. Esas diferencias son la causa de existencia de la Defensoría Pública, como institución jurídica y gubernamental. Con la presente iniciativa, la administración estatal tiene como objetivo fortalecer los mecanismos de defensa jurídica de los económicamente débiles en diversos ramos del derecho, distintas a la penal, como obligación ineludible del Estado.

Tercero.- Que a partir de la reforma Constitucional del año 2008, en materia de seguridad y justicia, desde la nueva perspectiva del Sistema Penal de Corte Acusatorio en nuestro país, lo que generó un parteaguas en la profesionalización de los defensores públicos, mediante el acceso de recursos federales y del extranjero, elevando con ello los indicadores de calidad en la prestación del servicio, ubicando en el camino de la defensa técnica adecuada en favor de los justiciables sin distinción de género, estatus social, edad y cualquier otro aspecto de desigualdad, no como una obligación de atención básica, sino como una convicción de servicio profesional, más allá de la protección de la libertad, tutelando los derechos familiares y el patrimonio de las personas, que son bienes jurídicos relevantes en la escala de prioridades de un individuo.

Cuarto.- Que la iniciativa pretende, además de actualizar la normatividad a los nuevos conceptos constitucionales de una debida defensa jurídica, dar origen y sustento al Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, el cual tiene entre sus finalidades: constituirse en un Organismo Público Descentralizado, con autonomía y patrimonio propio, que busque generar las bases necesarias para desarrollar una defensa técnica adecuada, establecer los medios correctos en donde expertos del derecho presten sus servicios y con ello lograr la consolidación del Sistema Penal de Corte Acusatorio, conocido coloquialmente como "juicios orales", y dar paso, por final de cuentas, a la concreción del Estado de Derecho que tanto anhela la sociedad de Morelos y la de México.

Quinto.- Que si bien es cierto, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dicta que uno de los principales derechos que tiene toda persona relacionada con hechos aparentemente delictivos, es el de contar con una defensa técnica adecuada, también cierto es, que no cualquier abogado cuenta con la experiencia necesaria para defender los derechos de una persona señalada como probable responsable de la comisión de un delito; la encomienda ha quedado bastante alta para quienes se dedican a la defensa penal, ya que actualmente no bastará ser licenciado en derecho para lograr la defensa adecuada de una persona, sino que se deberán reunir conocimientos que puedan hacer efectivos los novedosos procedimientos de defensa de los derechos humanos que la norma constitucional suprema ha señalado, es decir, deberán de contar con una capacitación amplia en técnicas y destrezas de litigio oral.

Sexto.- Que en la doctrina, Luigi Ferrajoli enfatiza los aspectos orgánicos de la defensa pública de siguiente manera: "... (la defensa) debe estar dotada de la misma dignidad y tener los mismos poderes de investigación que el ministerio público. Esta equiparación sólo es posible si (...) se instruye un defensor público, esto es, un magistrado destinado a desempeñar el ministerio público de la defensa, antagonista y paralelo al ministerio público de la acusación (...) En cuanto que dotado de los mismos poderes que la acusación pública sobre la policía judicial y habilitado para la recolección de las contrapruebas, garantizaría una efectiva paridad entre la función pública de la prueba y la no menos pública de la refutación. Y aseguraría, además, a diferencia de la actual función del "defensor de oficio", una igualdad efectiva de los ciudadanos en el ejercicio del derecho de defensa...".

Séptimo.- Que actualmente en el País existen, a nivel de Instituto, diez Defensorías Públicas en los Estados de Aguascalientes, Durango, México, Guerrero, Nuevo León, Quintana Roo, Tamaulipas, Veracruz, Yucatán y Zacatecas; resultando paradójico que en el Estado de Morelos, a pesar de haber sido estado pionero en el tema de la implementación de la Reforma Constitucional en el Sistema Penal de Corte Acusatorio, y que hoy en día ocupa el tercer lugar a nivel nacional con el tema de consolidación de dicho sistema penal, anteriormente no se haya gestado la propuesta de elevar a instituto a la Dirección de la Defensoría Pública Estatal, aún y cuando en el ramo penal patrocina el 95% de los asuntos en los 3 sistemas penales vigentes en el Estado, siendo éstos el Sistema Penal Tradicional, Sistema Penal Acusatorio Adultos y Sistema Penal especializado en Justicia para Adolescentes. Destacando de igual manera que a su vez existen capacitadores especialistas en el tema, que constantemente son ejemplo y forman parte del fortalecimiento de defensores tanto públicos como privados en todo el País.

Octavo.- Que la iniciativa pretende conjuntar los elementos de la asistencia letrada en diversos ramos, con la autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio de un organismo descentralizado, que cuente con un servicio profesional de carrera, en rubros como el defensor público, capacitadores, peritos e investigadores, entre otros, que profesionalicen un servicio indispensable en la búsqueda de justicia social, por lo que el Ejecutivo Estatal debe permitir que la diosa Themis trate de manera desigual a los desiguales, vinculándolos a ese nuevo concepto del hombre por el derecho, brindando esa protección jurídica tan necesaria en los juzgados del Estado.

Por su parte el Diputado Edmundo Javier Bolaños Aguilar, motivó su iniciativa esencialmente en las siguientes consideraciones:

Primero.- Que desde los remotos tiempos del imperio romano, el jurista Ulpiano definía la justicia como "la constante y perpetua voluntad de dar a cada quien lo suyo", por eso, es vigente la aspiración de nuestra sociedad de contar con sistemas de justicia pronta, objetiva y eficaz.

Es al mismo tiempo obligación principal del Estado, brindar a la población instituciones de justicia que mantengan la vigencia del derecho, para que nadie esté por encima de la Ley, para que nadie cobre justicia por propia mano y para que en el respeto a los derechos de los demás, encontremos todos la paz.

El objetivo de esta reforma es la revitalización, la transformación y la modernización de una institución fundamental, para recuperar la confianza ciudadana en la justicia. Me refiero a la institución de la Defensoría Pública, que en esta época moderna, camina al centenario de su construcción por el constituyente de 1917, y cuya importancia en la vida social fue reconocida por los Diputados que en Querétaro, formaron la Carta Magna que nos da sentido como República, e identidad como mexicanos.

Segundo.- Que en Morelos vivimos en el Sistema de Justicia Oral desde 2008, la capacitación a los profesionales que integran la defensoría no ha sido suficiente y no se encuentran integrados en un Sistema Profesional de Carrera.

La propuesta que hoy presento tiene dos vertientes, la primera es una reforma al artículo 106 y la derogación del numeral 107 de nuestra Constitución Política, para actualizarla y hacerla congruente con el Marco Normativo Federal, pero sobre todo para garantizarle a los servidores públicos que se desempeñan en este oficio, el Servicio Profesional de Carrera, que no solo tiene beneficios de carácter laboral, sino garantiza capacitación constante en beneficio de los ciudadanos que representaran.

La otra aportación que hago en esta materia, y que a mi juicio será trascendente al ser aprobada por la Asamblea, es la siguiente: Hoy la defensoría es una oficina más integrada a la Secretaría de Gobierno, queremos transformarla en un Instituto, que alcance la categoría de Organismo Descentralizado, con presupuesto propio y autonomía de gestión, para lo cual estoy presentando en esta mismo documento la iniciativa de LEY QUE CREA EL INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS.

III.- VALORACIÓN DE LAS INICIATIVAS

Los integrantes de la Comisión de Puntos Constitucionales, al observar que del Proceso Legislativo se desprende la propuesta de reforma y adición al artículo 106 y que deroga el artículo 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, con base en las funciones, atribuciones y facultades previstas en el artículo 53 y 60 fracción I de la Ley Orgánica del Congreso para el Estado de Morelos, determinan de manera uniforme, que en el caso que nos ocupa, a efectos de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, se emitan por separado el dictamen que determine lo conducente respecto a la propuesta de reforma constitucional propuesta y que el presente dictamen aborde lo expuesto por ambos iniciadores en virtud de estar íntimamente ligados entre sí los temas expuestos.

Por cuestión de orden el caso que nos ocupa se debe valorar en primer término el derecho preferente ejercido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, conforme lo dispuesto en el artículo 42 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, pues impone el deber de discusión y votación por el pleno de la LII Legislatura en un plazo máximo de 40 días.

Así la Comisión de Puntos Constitucionales y Legislación después de haber analizado y estudiado a fondo ambas iniciativas presentadas, considera que el espíritu de los iniciadores es conjuntar los elementos de la asistencia letrada en diversos ramos, con la autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio de un organismo descentralizado, que permita la transformación y la modernización de la institución de la Defensoría Pública, a través de la expedición de su Ley, armonizando de esta forma los ordenamientos federales con los locales, cuestión que se comparte con los iniciadores.

Por lo que para esta Comisión dictaminadora, es relevante resaltar que múltiples han sido las acciones y medidas que se han emprendido por los diversos órdenes de gobierno y los poderes del Estado, que han buscado como objetivo fundamental una mejor e íntegra aplicación de la justicia, en condiciones de igualdad a aquellos ciudadanos, que tengan conflictos con la ley, evitando abusos y excesos en esa tarea fundamental.

La Comisión de Puntos Constitucionales valora estas iniciativas como un paso fundamental para fortalecer la administración de justicia en un Estado que cuenta con diversidad social, cultural y económica, dentro de un ámbito de equidad, brindando con ello certeza, legalidad, y acceso de los justiciables a una justicia pronta y expedita, contribuyendo con ello a la cultura de la legalidad en la sociedad morelense.

En este orden, para esta Comisión dictaminadora es relevante mencionar que corresponde al Estado la obligación de brindar los instrumentos legales, y en el caso que nos ocupa se debe destacar que las recientes adecuaciones a la Constitución Federal en su artículo 17 segundo párrafo y 20 apartado B fracción IX establecen a través del servicio de Defensoría Pública de calidad, la gratuidad en materia penal, ello en beneficio de la sociedad en general y en particular de aquella que se encuentra en desventaja económica, a efecto de que pueda defenderse y evitar así que las condiciones, falta de recursos o estado de pobreza se transforme fácticamente en un claro estado de indefensión legal.

Por ello los que analizamos las presentes iniciativas comparten con los iniciadores la necesidad de trabajar e impulsar el tema en estudio para fortalecer a la institución de la Defensoría Pública, a efecto de que se disminuya la falta de elementos con la cual muchos ciudadanos enfrentan a la justicia.

Igualmente esta Comisión ha encontrado los consensos necesarios, para declarar la gratuidad del patrocinio en asuntos del derecho familiar en el Estado de Morelos. Por lo tanto se ha conformado para este dictamen los parámetros y beneficiarios de quienes pueden acceder a esta protección que brinda el Estado.

Como bien lo señala el primer iniciador, la democracia florece donde se respetan los derechos fundamentales de cada uno de los gobernados, lo cual parte del hecho de que legisladores, académicos, jueces, abogados y ciudadanos en general, encontramos coincidencia en que no puede alcanzarse el pleno desarrollo de nuestra democracia, mientras no se asegure a los ciudadanos más desprotegidos una adecuada defensa legal que les permita la salvaguarda de su persona o de su patrimonio.

Por ello se comparte con el Gobierno de la Nueva Visión el hecho de actualizar la normatividad a los nuevos conceptos constitucionales, que brinden una debida defensa jurídica, cuyo origen y sustento lo sea el Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, como Organismo Público Descentralizado, con autonomía y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa y técnica, en beneficio de la sociedad morelense.

En efecto para quienes valoramos la presente iniciativa lo expuesto por los iniciadores, representa un derecho natural y fundamental para preservar la integridad de cualquier persona, tal es el caso de las garantías y derechos que nuestra Carta Magna otorga a todos los ciudadanos, como al acceso a la justicia, lo cual guarda estrecha relación con la organización y funcionamiento de Defensoría Pública del Estado de Morelos.

Por otra parte es de valorarse de igual forma que en las presentes iniciativas al considerar dotar de autonomía propia de una entidad la institución de la defensoría se robustece, y la fuente de financiamiento que involucra se encuentra contemplada en el Presupuesto de Egresos para el actual funcionamiento de la Defensoría actual y formaría parte de su patrimonio; así mismo es de valorar que no se contaba con un sistema que incentivara profesional y económicamente a quienes ejercen dicha función, ni existían los lineamientos que permitieran la formación, capacitación y promoción de los defensores de oficio o públicos.

Para esta Comisión Dictaminadora resulta importante destacar también que una defensoría pública que brinde asesoría y representación legal difícilmente cumpliría con sus fines y objetivos si sus pretensiones legales no van apoyadas con la colaboración de todas las autoridades involucradas en los diversos procesos, en los especialistas en la ciencias forenses que rinden los dictámenes técnicos y periciales que se requieran; consecuentemente con la visión de una Defensoría Pública del Estado, que brinde los servicios de asistencia legal profesional, oportuna y con los elementos técnicos que ésta requiere, significa establecer un sistema que brinde a los ciudadanos, las mismas condiciones para hacer valer sus derechos, lo que se traduce en certeza jurídica a la ciudadanía.

En efecto es de destacar que las iniciativas en estudio hacen patente la conciencia y visión de distinguir a un estado de derecho que brinde la garantía de seguridad jurídica a la población, el interés de respetar el orden social y hacer respetar el orden jurídico, establecido entre las personas que enfrentan una situación legal, actuando como una institución representante y defensora de los derechos de los individuos ante las instancias jurídicas, elevando la eficiencia de los procedimientos, reduciendo, acercando los servicios vinculados a la sociedad en forma sencilla y transparente, con objetivos claros y capacitación constante a los defensores públicos.

En suma los que valoramos las presentes iniciativas compartimos la necesidad de elevar la confianza de la ciudadanía en el servicio de Defensa Pública, fortaleciendo el acceso a la justicia, a través de contar con una legislación y una institución con personalidad jurídica y patrimonio propios, que ofrezca sus servicios a través de defensores capacitados y calificados, que puedan distribuir mejor las cargas de trabajo, en las diversas áreas jurídicas, atendiendo sobre todo las reformas legales que han ocurrido en los últimos años en nuestro país, lo que permitirá proteger los bienes jurídicos tutelados por la diversa normatividad jurídica, buscando con ello ofrecer el servicio de una defensa adecuada al interior de los propios juzgados y también desde cualquier actuación policial y ministerial, lo cual para una institución como la Defensoría representa una oportunidad para dignificar el servicio.

IV. CAMBIOS A LAS INICIATIVAS

Como ya se precisó en el apartado que antecede, ésta Comisión valorando el derecho preferente ejercido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, conforme lo dispuesto en el artículo 42 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, al realizar el análisis de las presentes iniciativas consideramos que en base a las atribuciones de las cuales se encuentra investida se realicé una integración y complemento de propuestas tomando como eje la propuesta preferente del Titular del Poder Ejecutivo. Permitiendo que en el contenido general y resultado final de como resultado un cuerpo normativo más completo y actualizado. De esta manera, el presente dictamen incluye los temas relativos a justicia para adolescentes, defensa de los derechos de pueblos indígenas, consejo de servicio civil de carrera, los cuales se encuentran considerados en la iniciativa presentada por el Diputado Edmundo Javier Bolaños.

Por lo anteriormente expuesto, esta Legislatura ha tenido a bien expedir la siguiente:

**LEY DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA
DEL ESTADO DE MORELOS
TÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO Y NATURALEZA DE LA LEY Y SUS
PRINCIPIOS RECTORES
CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y NATURALEZA**

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés general y social, y tiene por objeto regular la prestación del servicio de Defensoría Pública en asuntos del fuero común en el Estado de Morelos, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como el establecimiento de la naturaleza, organización y atribuciones del Sistema de Defensa Pública.

Tiene como fin garantizar a las personas el derecho a la defensa en materia penal y el acceso a la justicia mediante la orientación, asesoría y representación jurídica en los términos que la misma establece; así como regular la prestación de servicios de asesoría en asuntos concernientes al ramo civil, ante los órganos jurisdiccionales competentes, en los términos previstos en la presente Ley.

Así como patrocinar a las personas que carezcan de recursos económicos suficientes para acceder a un abogado o cuanto teniéndolos sea urgente su designación y prestar la atención y el asesoramiento a indígenas y menores en las materias de su competencia.

Artículo 2. El servicio de Defensoría Pública es gratuito en la atención de asuntos del ámbito del Derecho Penal, rigiéndose por los principios de independencia técnica, igualdad procesal, legalidad, calidad, confidencialidad, continuidad, obligatoriedad, indivisibilidad, probidad, responsabilidad profesional y justicia restaurativa, en los términos de esta Ley.

Artículo 3. La Defensoría Pública en el Estado de Morelos, podrá llevar el patrocinio en asuntos del ramo civil, en los términos que señala la presente Ley y atendiendo a la capacidad para su prestación y la disponibilidad presupuestal; en su caso, esa práctica podrá originar ingresos propios como se determine en los lineamientos que se aprueben por la Junta de Gobierno a que se refiere la presente Ley.

En asuntos relacionados con la materia familiar se otorgarán los servicios que brinda el Instituto de manera gratuita a personas de escasos recursos económicos, en los términos que se establezca en el reglamento que al efecto se expida. El Instituto no brindará sus servicios en los casos relacionados con la disolución del vínculo matrimonial.

Artículo 4. El Sistema de Defensa Pública prestará sus servicios profesionales en materia penal a los que tienen derecho toda persona, en términos de lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; dichos servicios tienen como finalidad una defensa técnica adecuada, integral, ininterrumpida, oportuna, eficiente y competente.

En el ramo civil, se prestarán los servicios de orientación, asesoría y patrocinio de casos, poniendo especial énfasis en la protección y defensa de los derechos de las personas de escasos recursos económicos y de grupos vulnerables y con atención preferente a las personas desempleados, los trabajadores pensionados y sus cónyuges, los trabajadores eventuales o subempleados, los indígenas y quienes por sus condiciones sociales o económicas lo requieran. Su patrocinio litigioso se resolverá en la forma y términos que determine el Reglamento de esta Ley.

Para determinar si el solicitante de los servicios de asesoría jurídica reúne los requisitos establecidos para que se le otorgue el servicio, se requerirá un estudio social y económico; en los casos de urgencia así determinados por el Director General, se deberá prestar de inmediato y por única vez, la orientación y asesoría jurídica, sin esperar los resultados del estudio.

Artículo 5. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. Defensor Público: Todo servidor público que preste el servicio de defensa pública en los términos que establece esta Ley;

II. Director General; La persona titular de la Dirección General del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos;

III. Instituto: El Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos;

IV. Junta de Gobierno: Órgano máximo de autoridad del Instituto en términos del artículo 65 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;

V. Ley: La Ley de la Defensoría Pública del Estado de Morelos;

VI. Persona de escasos recursos económicos o perteneciente a grupo vulnerable: Todo individuo afectado por algún grado de vulnerabilidad como pobreza, edad, estado de salud, discapacidad, origen étnico o cualquier otra circunstancia excluyente que lo coloque en grave situación de desventaja para la defensa o el debido ejercicio de sus derechos, previo estudio de su entorno que se realice, buscando en todo momento brindar auxilio ante una mayor necesidad, y

VII. Sistema de Defensa: Al Sistema de Defensa Pública del Estado, mediante el cual se diseña y opera la prestación de servicio que asegura de manera gratuita la defensa en materia penal de toda persona, y la prestación de servicios de orientación, asesoría y patrocinio a las personas de escasos recursos económicos o grupos vulnerables en las demás materias, ya sea familiar, civil o mercantil.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 6. Los principios rectores a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, consisten en:

I. Calidad: Condición de prestación del servicio con estándares de excelencia, garantizando con ello una defensa técnica adecuada en todas las instancias legales;

II. Confidencialidad: El Instituto brindará la seguridad de que la información entre defensor público y defendido se clasifique como confidencial;

III. Continuidad: El Instituto procurará la defensa permanente, evitando sustituciones innecesarias;

IV. Gratuidad: El Instituto deberá prestar sus servicios de manera gratuita a toda la población en materia penal;

V. Igualdad y equilibrio procesal: El Instituto, al contar con los instrumentos necesarios para intervenir en los procesos judiciales en condiciones de igualdad, favorecerá al equilibrio procesal frente a los demás sujetos procesales;

VI. Indivisibilidad: El Instituto constituye una entidad única que ejerce sus atribuciones por conducto de cualquiera de sus integrantes, habilitados para el efecto;

VII. Justicia Restaurativa: El Instituto permitirá la asesoría e intervención en forma adicional al proceso legal en el campo de la solución alterna de los conflictos, participando en la mediación y el arbitraje, para lograr resultados restaurativos en los casos que resulte legalmente procedente.

VIII. Legalidad: El Instituto actuará de conformidad y sujeción estricta a lo ordenado por la Ley;

IX. Obligatoriedad: El Instituto otorgará de manera indefectible el servicio de una defensa técnica adecuada, una vez que el defensor haya sido designado y acepte el cargo;

X. Probidad: El Instituto, a través de sus integrantes, obrará con rectitud, transparencia, objetividad y lealtad, y

XI. Responsabilidad profesional: El Instituto se sujetará a estándares que garanticen la responsabilidad profesional, que se manifestará en la eficiencia en la prestación del servicio.

Artículo 7. El personal del Instituto observará de manera obligatoria lo dispuesto sobre la materia en los tratados y convenios internacionales suscritos por nuestro país y ratificados por el Senado, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TÍTULO SEGUNDO

DEL INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8. Se crea el Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, sectorizado a la Secretaría de Gobierno, contando con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, teniendo su sede en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos.

Para el mejor desarrollo de sus funciones, el Instituto podrá establecer delegaciones o representaciones en el Estado cuando así lo requiera.

El Instituto tiene como objeto dirigir, operar, coordinar y controlar el Sistema de Defensa Pública del Estado.

Cumpliendo previamente con los requisitos que la normatividad de la materia disponga, el Instituto podrá impartir cursos, seminarios, diplomados o cualquier otro sistema de especialización, tendiente a la profesionalización o capacitación en el ámbito de su competencia, tanto del personal del organismo como al público en general que cumpla con los requisitos para participar.

Artículo 9. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Operar y administrar la Defensoría Pública en el Estado en los términos que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

II. Establecer y coordinar las relaciones con los Poderes, Dependencias, Entidades y Organismos Públicos de los tres niveles y órdenes de gobierno para el cumplimiento de su objeto;

III. Fomentar, coordinar y concertar acuerdos de apoyo y colaboración con instituciones privadas locales, nacionales o internacionales, para el cumplimiento de su objeto;

IV. Proporcionar servicios institucionales tendientes a propiciar la profesionalización y capacitación de servidores públicos y público en general, que podrán generar ingresos propios conforme se apruebe en los lineamientos expedidos por la Junta de Gobierno del Instituto, y

V. Proporcionar asesoría, defensa y patrocinio jurídico en materia penal, civil, familiar y de justicia para adolescentes en defensa de los derechos a miembros de los pueblos indígenas y personas con discapacidad.

VI. Proporcionar asesoría, defensa y patrocinio jurídico en asuntos en los que intervengan incapaces representándolos en cualquier materia;

VII. Actuar en coordinación con traductores e intérpretes que tengan conocimiento de la lengua y cultura a la que pertenezcan los indígenas, mediante la celebración de convenios de colaboración con las instituciones que puedan coadyuvar a la obtención de esos fines, y promover la formación de Defensores Públicos Bilingües.

VIII. Las demás que le otorguen esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. El Instituto designará, por cada Agencia del Ministerio Público y por cada juzgado que conozca de materia penal, cuando menos a un Defensor Público y al personal de auxilio necesario para la debida prestación del servicio.

Artículo 11. Las Agencias del Ministerio Público y los juzgados del Poder Judicial deberán proporcionar en sus locales, ubicación física apropiada y suficiente para la actuación de los Defensores Públicos.

La Junta de Gobierno gestionará ante los responsables de dichas instancias el cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo precedente.

Artículo 12. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Instituto promoverá la celebración de Convenios de Colaboración con los Poderes, Dependencias o Entidades de los tres órdenes de Gobierno y, en general, con todos aquellos que puedan coadyuvar en la consecución de los fines de esta Ley.

En particular, podrá concertar acuerdos con instituciones de educación superior por lo que respecta a la prestación de servicios periciales, del servicio social, prácticas profesionales y, particularmente, en diversas especialidades de derecho, criminología, trabajo social y otras disciplinas, en los términos y condiciones que establezca el Reglamento de esta Ley.

Así mismo, promoverá la concertación de convenios con barras, colegios y asociaciones de abogados, facultades y escuelas de derecho, para su colaboración gratuita en la atención de los asuntos propios de su competencia.

Artículo 13. Las Unidades Administrativas de los tres Poderes del Estado y de los Ayuntamientos, encargadas de archivos, libros y registros, proporcionarán la información y expedirán gratuitamente las certificaciones, constancias o copias que sean solicitadas por el Instituto y que estén relacionadas con la defensa o patrocinio encomendadas a éste.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 14. Para su operación, el Instituto contará con los siguientes órganos de gobierno:

I. La Junta de Gobierno, y

II. La Dirección General.

Además, se integrará por las Unidades Administrativas y el personal técnico y operativo que para el adecuado desempeño de sus funciones sea necesario y se determinen en los instrumentos normativos y Manuales de Organización, en términos del Presupuesto anual autorizado.

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 15. La Junta de Gobierno es la autoridad máxima del Instituto y se integra de la siguiente forma:

I. El Gobernador Constitucional del Estado o el representante que éste designe, quien la presidirá;

II. El Secretario de Gobierno, quien será el Secretario Ejecutivo;

III. El Subsecretario de Gobierno;

IV. El Secretario de Hacienda;

V. El Secretario de Administración;

VI. El Secretario de la Contraloría,

VII. El Titular de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, y

VIII. El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

Los integrantes de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y voto, podrán designar a un suplente, el que deberá tener nivel de Director General por lo menos, comunicando dicha designación por escrito al Secretario Técnico, antes de la realización de las sesiones.

El Director General del Instituto tendrá carácter de Secretario Técnico de la Junta, con derecho a voz, pero no a voto.

El Titular de la Comisión Estatal de Derechos Humanos tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La Junta de Gobierno, cuando así lo considere, podrá invitar a sus sesiones a titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que no se encuentren considerados como integrantes permanentes, representantes de Instituciones Académicas o de Investigación Públicas o Privadas que guarden relación con el objeto de la Defensoría Pública, quienes tendrán voz pero no voto.

Los cargos en la Junta de Gobierno serán honoríficos, por lo que no recibirá retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Artículo 16. La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes; los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes. En caso de empate, el Secretario Ejecutivo tendrá voto de calidad.

La Junta de Gobierno sesionará en forma ordinaria cuando menos cada dos meses, sin perjuicio de que pueda convocarse a sesiones extraordinarias por el Secretario Ejecutivo o mediante solicitud que a éste formule por lo menos tres miembros de la Junta de Gobierno, cuando por la urgencia del asunto se estime necesario.

Las sesiones de la Junta de Gobierno se celebrarán previa convocatoria expedida por el Presidente, Secretario Ejecutivo o por el Secretario Técnico, en la forma y términos que se señalen en el Estatuto Orgánico del Instituto.

Artículo 17. La Junta de Gobierno, además de las facultadas señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, tendrá las siguientes:

I. Fijar las políticas y acciones relacionadas con la Defensoría Pública, considerando las opiniones que al respecto se le formulen;

II. Aprobar los estándares básicos con carácter general que deben cumplir los Defensores Públicos en la prestación del servicio, a propuesta del Director General;

III. Promover que las instituciones, organismos y asociaciones públicas y privadas contribuyan a la elevación del nivel profesional de los Defensores Públicos, e igualmente que se proporcione a los órganos de gobierno del Instituto asesoramiento técnico en las áreas o asuntos específicos en que ésta lo requiera;

IV. Propiciar que las diversas instancias públicas y privadas apoyen las modalidades del sistema de libertad provisional de los defendidos que carezcan de recursos económicos suficientes para el pago de la caución que se les fije;

V. Promover la realización de estudios tendientes a optimizar el servicio de Defensoría Pública;

VI. Impulsar la celebración de Convenios con los distintos sectores sociales y organismos públicos y privados;

VII. Aprobar los lineamientos para la selección, ingreso, permanencia y promoción de los Defensores Públicos y demás personal adscrito al Instituto;

VIII. Analizar y aprobar, en su caso, los Proyectos de Estatuto Orgánico, Reglamentos y los Manuales que rijan las bases generales de organización y funcionamiento del Instituto, propuestos por la Dirección General;

IX. Aprobar los Proyectos del Presupuestos de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal correspondiente al Instituto, así como sus modificaciones;

X. Analizar y aprobar, en su caso, los estados financieros y el informe anual de sus actividades, presentado a propuesta del Director General en términos de lo dispuesto por el artículo 65, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;

XI. Aprobar los lineamientos relativos a la obtención de ingresos propios, derivados de las cuotas de recuperación, donativos, aportaciones voluntarias o cualquier otro rubro que opcionalmente permita incrementar su patrimonio o auxiliarse para el desarrollo de las actividades que se desempeñen;

XII. Aprobar los convenios, acuerdos o cualquier otro instrumento jurídico que permitan establecer con instituciones públicas o privadas, apoyo y respaldo especializado en materia de dictámenes periciales, opiniones y su correspondiente defensa, y

XIII. Las demás que le otorgue esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno:

I. Instalar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;

II. Iniciar, concluir y, en su caso, suspender las sesiones de la Junta de Gobierno en los casos que así sea necesario;

III. Dirigir y coordinar las intervenciones sobre los proyectos y asuntos sometidos a la consideración de la Junta de Gobierno;

IV. Someter a votación los asuntos que se traten por la Junta de Gobierno;

V. Delegar en los miembros de la Junta de Gobierno la ejecución de los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, programas del Instituto, y

VI. Los demás que le confieran esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

En ausencia del Presidente o de su representante, la Junta de Gobierno será presidida por el Secretario Ejecutivo o el servidor público que le supla en términos del artículo 15 de la presente Ley.

Artículo 19. Corresponde al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;

II. Dar lectura al orden del día;

III. Llevar el registro de asistencia de las sesiones de la Junta de Gobierno;

IV. Elaborar las actas y acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Junta de Gobierno;

V. Integrar y custodiar el archivo de la Junta de Gobierno;

VI. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el órgano de gobierno, y

VII. Las demás que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno o le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 20. El Director General será nombrado y removido libremente por el Gobernador Constitucional del Estado, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos que resulten aplicables, a propuesta del Secretario de Gobierno.

Artículo 21. Para ser Director General, además de los exigidos dentro del artículo 83 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Tener treinta años cumplidos el día de su designación;

II. Ser licenciado en derecho, con título y cédula profesional legalmente expedidos y acreditar una práctica profesional en la materia mínima de cinco años previos a su designación;

III. No haber sido condenado por delito doloso sancionado con pena privativa de la libertad por más de un año. Empero, si se tratase de ilícitos como el robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lesione seriamente la buena fama de la persona en el concepto público, inhabilitará a ésta para ocupar el cargo cualquiera que haya sido la penalidad impuesta, y

IV. Gozar de reconocida honorabilidad y rectitud profesional.

Artículo 22. Para el cumplimiento del objeto y fin de la Institución el Director General tendrá las siguientes funciones:

I. Actuar como apoderado legal del Instituto con poder de representación para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley; quedando facultado a su vez para otorgar poderes generales o especiales, según se requiera, para la defensa integral de los intereses del Instituto. Los apoderados podrán realizar las actividades que, de manera enunciativa mas no limitativa, enseguida se citan:

a) Presentar denuncias y querellas penales en los términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;

b) Promover procedimientos, juicios, incidentes y tercerías civiles, mercantiles, administrativas y de otra naturaleza ante cualquier autoridad competente en actividades que deriven de su función;

c) Formular y dar contestación a las demandas civiles, ofrecer pruebas, tachar, preguntar y repreguntar a testigos, absolver y articular posiciones, formular alegatos, interponer recursos y cualquier otro medio de impugnación y en general, gestionar procedimientos judiciales a favor de los intereses del Instituto, y

d) Comparecer ante los organismos de justicia laboral, sin limitación alguna, representando al Instituto en los juicios laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos de la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones relativas y aplicables de la legislación estatal.

II. Fungir con todas las atribuciones y obligaciones que sean propias de la función de Defensor Público en términos de esta Ley, así como las que le sean otorgadas por otros ordenamientos legales;

III. Proponer al Secretario de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Instituto;

IV. Diseñar y desarrollar las políticas institucionales del Sistema y del Instituto;

V. Dirigir, organizar, controlar y administrar el Instituto;

VI. Aprobar lineamientos y criterios de aplicación en materia de recursos humanos, remuneraciones, planeación, administración y finanzas en los términos de la legislación aplicable;

VII. Proponer a la Junta de Gobierno los estándares básicos con carácter general que deben cumplir los Defensores Públicos en la prestación del servicio;

VIII. Administrar, conforme a la legislación aplicable, los fondos que le sean asignados al Instituto;

IX. Dar seguimiento a los asuntos penales que se estén asistiendo a efecto de conocer, entre otras cosas, si los procesados con derecho a libertad caucional están gozando de ese beneficio, si cumplen con la obligación de presentarse en los plazos fijados, así como si los procesos se encuentran suspendidos o ha transcurrido el término de prescripción de la acción penal;

X. Conocer de las quejas que se presenten en contra los Defensores Públicos y, en su caso, investigar la probable responsabilidad del personal del Instituto, imponiendo las medidas disciplinarias y sanciones que correspondan conforme a la legislación aplicable;

XI. Vigilar que se cumplan todas y cada una de las obligaciones impuestas a los Defensores Públicos, determinando si han incurrido en alguna causal de responsabilidad por parte de éstos o del personal del Instituto;

XII. Preparar y presentar los informes y todo tipo de rendición de cuentas;

XIII. Operar y aplicar las disposiciones de la presente Ley y su Reglamento en lo referente al Servicio Profesional de Carrera del Instituto;

XIV. Proponer a la Junta de Gobierno los Programas de Capacitación, Actualización y Especialización de los Defensores Públicos y demás personal del Instituto, así como de personas externas;

XV. Elaborar y divulgar las estadísticas de la prestación del servicio de Defensoría Pública;

XVI. Elaborar una memoria que dé cuenta de la gestión anual de los servicios de la Defensoría Pública;

XVII. Formular los proyectos de Estatuto Orgánico, Reglamento de esta Ley, lineamientos, Manuales de Organización, y de Políticas, y Procedimientos, y demás disposiciones jurídicas materia del Instituto, a fin de someterlos a la consideración y aprobación, en su caso, de la Junta de Gobierno;

XVIII. Expedir órdenes, circulares, conducentes al eficaz desempeño del Instituto;

XIX. Celebrar toda clase de contratos y convenios con Dependencias, Entidades y Organismos Públicos de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, así como con personas físicas o morales privadas que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto en términos de la normatividad de la materia, incluyendo las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios que conforme a los procedimientos legales aplicables requieran de contratación;

XX. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;

XXI. Conocer, desahogar y resolver las excusas e impedimentos que le sean presentados;

XXII. Autorizar el retiro del patrocinio en asuntos de materia distinta de la penal, cuando así lo solicite el Defensor Público y se compruebe que el usuario manifieste en forma expresa que no tiene interés en que se le siga prestando el servicio de defensoría, o bien se compruebe en forma fehaciente que el solicitante del servicio incurrió en falsedad en los datos proporcionados, o él o sus familiares cometan actos de violencia, amenazas o injurias en contra del personal del Instituto; y

XXIII. Todas las demás que le asigne el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23. El Director General cesará en sus funciones por cualquiera de las siguientes causales:

I. Renuncia al cargo;

II. Remoción del cargo;

III. Incapacidad médica superviniente certificada;

IV. Haber incurrido en cualquiera de las faltas o actos graves previstos en la ley, o

V. Dictarse en su contra sentencia ejecutoriada por la comisión de delito doloso.

Artículo 24. El Director General, para el mejor desempeño de sus funciones, se auxiliará de las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás servidores públicos que se señalen en los Manuales de Organización respectivos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de la Ley o su Reglamento deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 25. Para ocupar la titularidad de las Direcciones de Área, Subdirecciones o Jefaturas de Departamento, se deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano morelense, preferentemente, y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Tener treinta años de edad el día de su nombramiento;

III. Tener título profesional legalmente expedido y registrado y experiencia en la materia, de acuerdo con las funciones que deba desempeñar, cuando menos con cuatro años de antigüedad, y

IV. Gozar de buena reputación, prestigio profesional y no haber sido condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año o por cualquier otro delito que dañe la honorabilidad de la persona, cualquiera que haya sido la pena.

CAPÍTULO V DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 26. El Instituto contará con un órgano interno de vigilancia denominado Comisaría, cuyo titular será un Comisario Público, el que contará con un suplente, ambos designados por la Secretaría de la Contraloría.

Artículo 27. Son atribuciones del Comisario Público:

I. Representar a la Secretaría de la Contraloría ante la Junta de Gobierno;

II. Informar periódicamente a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal y a la Junta de Gobierno sobre el cumplimiento del plan de trabajo, Metas, Objetivos y Programas, así como el resultado de la evaluación del desempeño extraordinario, productividad y eficiencia del personal, de acuerdo a las políticas y lineamientos que establezca el Instituto;

III. Evaluar la actividad financiera del Instituto;

IV. Practicar auditorías a las Unidades Administrativas del Instituto;

V. Supervisar los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la normatividad aplicable;

VI. Realizar estudios sobre la eficiencia con la cual se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente e inversión;

VII. Solicitar información y ejecutar los actos que exija el cumplimiento adecuado de sus funciones, sin perjuicio de las tareas específicas que indique la normatividad aplicable;

VIII. Validar con su firma los convenios, contratos, acuerdos que se celebren con la Federación, los Ayuntamientos, los sectores social y privado en el ámbito de competencia del Instituto, y

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

Artículo 28. El Director General deberá proporcionar la información que solicite el Comisario Público a efecto de que pueda cumplir con las funciones mencionadas.

Artículo 29. El Comisario Público asistirá a las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin derecho a voto, cuando se traten asuntos que estén relacionados con sus atribuciones.

Artículo 30. La Comisaría velará que el manejo y aplicación de los recursos se efectúen de conformidad con las disposiciones legales aplicables; al efecto, practicará las auditorías que correspondan, de cuyo resultado informará a la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO VI DEL PATRIMONIO

Artículo 31. El patrimonio del Instituto se integrará por:

I. Las partidas que con cargo al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal correspondiente le sean asignadas;

II. Las aportaciones, transferencias, donaciones, y subsidios que hagan a su favor las Dependencias, Entidades y organismos de gobierno en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, y los que obtenga de las personas físicas o morales privadas;

III. Los derechos que sobre bienes muebles e inmuebles adquiera por cualquier título para la consecución de sus fines y sobre los productos y servicios que genere con motivo de sus actividades;

IV. Las instalaciones, construcciones y demás activos que formen parte del patrimonio del Instituto;

V. Los créditos, donaciones y demás bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título legal;

VI. Las cuotas de recuperación o cualquier otra forma de ingreso resultante de la prestación de asesorías y de las actividades de capacitación o profesionalización que realice el propio Instituto, en términos de la legislación aplicable, y

VII. Las demás que determine el Reglamento de esta Ley.

CAPÍTULO VII DE LOS DEFENSORES PÚBLICOS SECCIÓN PRIMERA DE LOS NOMBRAMIENTOS, REQUISITOS Y ADSCRIPCIÓN

Artículo 32. Los Defensores Públicos serán nombrados por el Secretario de Gobierno.

El Director General podrá intervenir en los diferentes asuntos que se encuentren a cargo del personal del Instituto, actuando en sustitución o coadyuvancia del Defensor Público, con la autorización general otorgada por el Secretario de Gobierno desde su nombramiento.

Artículo 33. Para ser Defensor Público se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, de preferencia morelense;

II. Tener plena capacidad jurídica;

III. Ser licenciado en derecho, con título y cédula profesional legalmente expedidos y acreditar por lo menos cuatro años de ejercicio profesional o práctica de tres años en el servicio de la Defensoría Pública;

IV. No haber sido condenado por delito intencional;

V. Aprobar los exámenes de oposición, de ingreso y permanencia que establezca el Reglamento de esta Ley, y

VI. Los demás requisitos que para el efecto se establezcan en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 34. La adscripción de los Defensores Públicos a los distintos Tribunales, Dependencias, Agencias y Distritos Judiciales se llevará a cabo por acuerdo del Director General, tomando en cuenta las necesidades del servicio y los recursos disponibles.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DERECHOS DE LOS DEFENSORES PÚBLICOS

Artículo 35. Los Defensores Públicos tendrán derecho a:

I. Participar en los cursos de capacitación, actualización y especialización correspondientes, así como en aquellos que se acuerden con otras instituciones académicas, nacionales y del extranjero, que tengan relación con sus funciones, sin perder sus derechos y antigüedad, sujeto a las disposiciones presupuestales y a las necesidades del servicio;

II. Sugerir a la Dirección General las medidas que estimen pertinentes para el mejoramiento del Servicio Profesional de Carrera;

III. Percibir prestaciones acordes con las características de sus funciones y niveles de responsabilidad en el desempeño de las mismas, sin que estas puedan ser inferiores a las que corresponden a los Agentes del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos que les sean equivalentes, atendiendo los tabuladores aprobados;

IV. Acceder al sistema de estímulos económicos y sociales, cuando su conducta y desempeño así lo ameriten y de acuerdo con las normas aplicables y las disponibilidades presupuestales;

V. Participar en los concursos de ascenso a que se convoque;

VI. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;

VII. Gozar de los beneficios que establezcan las disposiciones aplicables una vez terminado de manera ordinaria el Servicio Profesional de Carrera;

VIII. Gozar de permisos y licencias sin goce de sueldo en términos de las disposiciones aplicables;

IX. Solicitar la autorización al Director General del Instituto para efectuar el retiro del patrocinio en asuntos de materia distinta de la penal, cuando el usuario manifieste en forma expresa que no tiene interés en que se le siga prestando el servicio de defensoría, o bien se compruebe en forma fehaciente que el solicitante del servicio incurrió en falsedad en los datos proporcionados, o él o sus familiares cometan actos de violencia, amenazas o injurias en contra del defensor personal del Instituto; y

X. Gozar de las prerrogativas que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 36. Los Defensores Públicos están obligados a demostrar sensibilidad e interés social en el desempeño de sus funciones, atender con cortesía a los usuarios y prestar los servicios con diligencia, responsabilidad e iniciativa.

Artículo 37. Para el cumplimiento del objeto y fin de la Institución corresponden al Defensor Público las siguientes obligaciones:

I. Asistir y representar jurídica y gratuitamente al imputado desde el momento de su detención, citación o presentación ante la Policía, el Ministerio Público, juzgados o tribunales de su adscripción, según el caso;

II. Garantizar la defensa y patrocinio legal de forma gratuita, en su caso, a las personas que lo soliciten, dentro de la competencia del Instituto, preferentemente de aquellos que no cuenten con recursos económicos para contratar los servicios de un licenciado en derecho particular;

III. Desempeñar sus funciones en el área respectiva y asistir tantas veces sea necesario a las agencias del Ministerio Público, Juzgados o Tribunales de su adscripción y a sus propias oficinas, permaneciendo en ellas el tiempo necesario para el cumplimiento de sus responsabilidades;

IV. Concurrir cuantas veces sea necesario al Centro de Reinserción Social, Cárcel de la localidad, Centro de Ejecución de Medidas Privativas de la Libertad para Adolescentes o donde residan o se encuentren detenidas las personas cuyas defensas tengan a su cargo, a fin de:

a) Recabar de ellas los datos necesarios para la buena gestión de los asuntos;

b) Informarles de sus respectivos procesos, y

c) Enterarse de todo cuanto los imputados o procesados deseen comentar acerca del trato que reciban en los establecimientos penales, estado de su salud personal y demás que deseen hacer de su conocimiento.

V. Informar mensualmente por escrito a su superior jerárquico de las designaciones de Defensor hechas en su favor, expresando el nombre del interesado, el asunto encomendado y el estado que guarde la causa penal relativa;

VI. Asistir a las visitas reglamentarias ordenadas por las leyes a los lugares de reclusión, detención u observación;

VII. Despachar los asuntos por el turno correspondiente, a excepción de los que reclamen preferencia a fin de evitar daños irreparables;

VIII. Proponer la recepción de las pruebas que puedan beneficiar a sus defendidos, procurando que sean admitidas y desahogadas conforme a derecho y promover dentro de los términos legales correspondientes los recursos y juicios de amparo que procedan, a fin de modificar las resoluciones lesivas a sus defendidos;

IX. Informar mensualmente a su superior jerárquico, según corresponda, sobre el desarrollo de sus funciones;

X. Integrar un expediente de cada asunto en el que intervengan, formándolo con las copias de los escritos que formulen, sellados o firmados por la oficina ante la que haya presentado el original. Estos expedientes se archivarán una vez concluidos y cuando hubiese necesidad de emplearlos en el caso de reposición de autos, deberá obtenerse de ellos una copia certificada previamente a la entrega de los mismos;

XI. Llevar el Libro de Registro de Causas, en el que se asentarán:

a) Nombre de personas interesadas;

b) Números de causas penales;

c) Fecha de inicio, promociones, incidentes y recursos, y

d) Fechas de sentencias interlocutorias y definitivas, de primera y segunda instancias; así como su sentido y la expresión de si se interpusieron o no recursos o el juicio de amparo;

XII. Tramitar juicios, procesos, recursos, defensas y, en general, todo tipo de actos procesales para el cumplimiento de sus objetivos, de acuerdo con la legislación vigente, invocando doctrina, criterios y jurisprudencias aplicables e interponer los recursos procedentes y el juicio de amparo bajo su más estricta responsabilidad, evitando en todo momento que su patrocinado o defendido quede indefenso ante una resolución que pueda ser modificada;

XIII. Participar en los Programas Anuales de Capacitación programados por el Instituto, con la finalidad de mejorar su nivel de preparación y capacidad para la prestación del servicio de la Institución;

XIV. Guardar el secreto profesional en el desempeño de sus funciones, y

XV. Las demás que les señalen la presente Ley, las que le sean aplicables a la Institución y las disposiciones de los órganos de Gobierno.

Artículo 38. Los Defensores Públicos no podrán recibir o cobrar por ningún motivo honorarios, ni reclamar cantidad alguna por ningún concepto de cualquier persona que defiendan o patrocinen. Asimismo les queda prohibido:

I. El libre ejercicio de la profesión de abogado en cualquier materia, excepto cuando lo hagan por causa propia, de su cónyuge o su concubino y parientes hasta el cuarto grado, por consanguinidad, afinidad o en su caso, civil;

II. Actuar como apoderados judiciales, tutores, curadores o albaceas, a menos que sean herederos o legatarios, ni tampoco podrán ser depositarios judiciales, síndicos, administradores, interventores en quiebra o concurso, ni corredores, comisionistas o árbitros;

III. Asistir a un imputado, procesado o sentenciado, cuando éste tenga defensor particular, y

IV. El desempeño de las demás actividades que fueren semejantes a sus funciones o incompatibles con éstas.

SECCIÓN CUARTA DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 39. Son causas de responsabilidad de los Defensores Públicos:

I. No cumplir, retrasar o perjudicar por negligencia la debida defensa del imputado dentro del Proceso Penal;

II. Realizar o encubrir conductas que atenten contra la autonomía de la Defensoría Pública, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos, comisiones o cualquier otra acción que genere o implique subordinación indebida respecto de alguna persona o autoridad;

III. Distraer de su objeto, para uso propio o ajeno, el equipo, elementos materiales o bienes bajo su custodia;

IV. No conducirse con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;

V. Solicitar o aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, con motivo del ejercicio de su función;

VI. No obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean conforme al marco jurídico aplicable;

VII. No preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan;

VIII. Auxiliarse en el desempeño de sus funciones por personas no autorizadas en términos de las disposiciones aplicables;

IX. Abandonar las funciones, comisión o servicio que tengan encomendado, sin causa justificada;

X. Omitir someterse a los procesos de evaluación en los términos de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

XI. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN QUINTA

DE LAS EXCUSAS E IMPEDIMENTOS

Artículo 40. Los Defensores Públicos se encuentran impedidos para intervenir en la defensa de los intereses de persona alguna, cuando:

I. Realicen amenazas o manifiesten de algún modo su odio por quienes los designen o hayan sido sujetos de esas conductas;

II. Hayan recibido por sí o por interpósita persona dádivas o servicios de la parte ofendida;

III. Hayan sido peritos, testigos, Agentes del Ministerio Público o Jueces en la causa de que se trate;

IV. Ellos, sus cónyuges, concubinos, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales dentro del tercer grado y los afines dentro del segundo, tengan un proceso civil como parte actora o demandada contra la persona imputada, procesada o sentenciada;

V. Ellos, sus cónyuges, concubinos, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales dentro del tercer grado y los afines dentro del segundo, sea el denunciante o querellante contra quien lo designe como defensor;

VI. Ellos, sus cónyuges, concubinos, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales dentro del tercer grado y los afines dentro del segundo, tengan el carácter de parte ofendida en la causa de que se trate;

VII. Hayan sido representantes, mandatarios judiciales o apoderados de las víctimas del delito;

VIII. Siendo varias las personas las acusadas y exista un interés contrario entre las mismas, sea designado para representar a todas. En este caso el defensor queda en libertad de elegir a la persona a quien asesorará en el procedimiento;

IX. Sean tutores o curadores de la persona ofendida;

X. Estén en una situación análoga o más grave de las mencionadas, que pueda afectar su ánimo de tal manera que se traduzca en un perjuicio de los intereses del inculcado o sentenciado;

XI. Sufrieran ofensas, amenazas o denostaciones por parte de la persona que representa o la víctima del delito, y

XII. En los demás casos previstos por las leyes aplicables en la materia de que se trate.

Artículo 41. El Defensor Público que se encuentre en alguno de los casos de impedimento previstos por el artículo anterior, deberá abstenerse de conocer el asunto y, de manera inmediata, hacer del conocimiento por escrito de tal situación a la autoridad que corresponda según el estado procesal que guarde la causa de que se trate. Las excusas se harán valer ante la Dirección General del Instituto.

Cualquier persona que requiera del servicio de Defensoría Pública y se encuentre en alguno de los supuesto a que se refiere el párrafo anterior, podrá invocar alguno de los impedimentos, con el objeto de que el Director General tome las medidas pertinentes para el nombramiento de un Defensor Público sustituto de manera inmediata con el objeto de no vulnerar el derecho a la adecuada defensa.

Artículo 42. El Director General resolverá sobre los impedimentos, y en caso de que los mismos procedan, designará de manera inmediata otro Defensor Público para que intervenga en el asunto de que se trate.

Artículo 43. Los impedimentos señalados en el artículo 41 de la presente Ley serán aplicables, en lo conducente, al desempeño de la función de los peritos e investigadores.

SECCIÓN SEXTA DE LA EVALUACIÓN

Artículo 44. Los Defensores Públicos deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación que para el ingreso y permanencia se establezcan en el Reglamento de la Ley y otras disposiciones administrativas del desempeño y de competencias profesionales, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y demás normatividad aplicable.

El proceso de evaluación constará, entre otros, de los exámenes siguientes:

- I. Patrimonial y de entorno social;
- II. Médico;
- III. Psicométrico y psicológico;
- IV. Toxicológico, y
- V. Los demás que establezcan las normas aplicables en la materia.

Artículo 45. El proceso de evaluación del desempeño comprenderá el comportamiento, el cumplimiento en el ejercicio de las funciones y los demás aspectos que establezcan las normas aplicables.

Artículo 46. Los procesos de evaluación a que se refieren los artículos precedentes, tendrán por objeto comprobar que los Defensores Públicos cumplen debidamente con los principios de certeza, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, disciplina, imparcialidad y respeto a los derechos humanos.

Artículo 47. El proceso de evaluación de competencias profesionales tiene por objeto determinar que los Defensores Públicos cuentan con los conocimientos, las habilidades, destrezas y aptitudes necesarios para desempeñar su función de forma eficiente, de conformidad con los estándares establecidos para ello.

Artículo 48. Los Defensores Públicos miembros del Servicio Profesional de Carrera que no cumplan con los requisitos de permanencia en los procesos de evaluación de control de confianza, del desempeño o de competencias profesionales, dejarán de prestar sus servicios en el Instituto previo desahogo del procedimiento respectivo.

CAPÍTULO VIII DEL APOYO TÉCNICO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA

Artículo 49. El Instituto contará con un cuerpo interdisciplinario que se integrará con los profesionales de las diversas ramas de la criminología y materias afines a la ciencia penal que se requieran, de conformidad con el presupuesto aprobado para ello.

Dicho cuerpo comprenderá a los investigadores del delito y peritos que se requieran, cuyo objetivo será el de prestar sus servicios a los Defensores Públicos que los soliciten.

Los servicios de investigación y periciales se brindarán sólo a favor de quienes estén representados por el Instituto.

Los Defensores Públicos que requieran de los servicios de investigación y peritos, se sujetarán a los términos del procedimiento que para tal efecto expida el Instituto.

Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo, deberán reunir los requisitos que para el efecto se establezcan en el Reglamento de la presente Ley.

Artículo 50. A los investigadores del delito y peritos les serán aplicables las atribuciones, prohibiciones e impedimentos que esta Ley y su Reglamento establecen para los Defensores Públicos.

Artículo 51. Los peritos asistirán a los Defensores Públicos para conocer o apreciar algún hecho materia de prueba, cuando sean necesarios conocimientos especiales en alguna ciencia, arte u oficio y en los casos que expresamente lo prevengan las leyes, realizando las siguientes funciones:

I. Consultar los expedientes de los procesos en que se pretenda ofrecer una prueba pericial, a efecto de indicarle si existen o no elementos técnicos para apoyar tal prueba o para rebatir los dictámenes contrarios;

II. Aceptar el cargo de perito en el juzgado correspondiente, rindiendo la protesta de ley;

III. Elaborar los dictámenes que se le soliciten y entregarlos al juzgado en los términos correspondientes;

IV. Ratificar el dictamen emitido;

V. Asistir a las juntas de peritos cuando haya discrepancias entre los peritos nombrados por las partes, a fin de defender en la misma los aspectos técnicos en que se base su dictamen en términos de la normatividad aplicable, y

VI. Acatar los términos procedimentales que expida el Instituto.

Cuando el Instituto carezca de peritos propios, solicitará los servicios de especialistas externos.

Artículo 52. En los asuntos en los que no sea contraparte la Procuraduría General de Justicia del Estado, esta podrá apoyar al Instituto por conducto de la Coordinación de Servicios Periciales.

Adicionalmente en todos los asuntos de orden penal y de justicia para adolescentes, el Instituto podrá concertar convenios de colaboración y apoyo pericial con Asociaciones, Colegios de Profesionistas, Universidades y Centros Hospitalarios del Estado y demás instituciones a fin de asistirse para el cumplimiento de los propósitos de la defensa pública.

Artículo 53. Para cumplir con sus objetivos y programas tendientes a la capacitación, profesionalización y actualización a que la presente Ley se refiere, el Instituto podrá contar con los capacitadores que se requieran, ya sea pertenecientes a su estructura administrativa o mediante la prestación de esta actividad por especialistas externos, siempre que estén debidamente autorizados para ello.

TÍTULO TERCERO

DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 54. El Servicio Profesional de Carrera del Instituto, será especializado en la materia y garantizará la igualdad de oportunidades laborales, así como la estabilidad, permanencia, desarrollo, remuneración adecuada, capacitación y garantías de seguridad social para el servidor público integrante del Instituto.

El Instituto contará con un Consejo de Profesionalización que será un órgano colegiado del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Estatal de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, cuya función y objeto será el desarrollo y operación del propio servicio. Tendrá las facultades y se integrará en la forma y términos que establezcan las disposiciones reglamentarias que al efecto se expidan.

Artículo 55. El Servicio Profesional de Carrera se regirá por los principios de certeza, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, disciplina, imparcialidad y respeto a los derechos humanos, y tendrá como objeto la preparación, competencia, capacidad y superación constante del personal en el desempeño de sus funciones, así como fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia al interior de la institución.

El contenido teórico y práctico de los Programas de Capacitación, Actualización y Especialización fomentará que los Defensores Públicos logren la profesionalización y ejerzan sus atribuciones con base en los referidos principios y objetivos, y promoverán el efectivo aprendizaje y el pleno desarrollo de los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño adecuado del servicio.

Artículo 56. Los procedimientos para la selección, ingreso, formación, capacitación, actualización, especialización, desarrollo, permanencia, ascenso, reingreso, estímulos, reconocimientos y terminación del servicio de los Defensores Públicos, se establecerán a partir de las disposiciones generales que prevea esta Ley y las disposiciones reglamentarias del Servicio Profesional de Carrera que se expidan.

Artículo 57. Los derechos adquiridos por el Defensor Público a través del Servicio Profesional de Carrera son independientes de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el resto del personal del Instituto llegue a desempeñar dentro de la Dirección General, por lo que en ningún caso ello implicará inamovilidad en cargo alguno.

CAPÍTULO II

DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 58. El Servicio Profesional de Carrera del Instituto comprende lo relativo a los Defensores Públicos y se sujetará a las bases siguientes:

I. Se compondrá de las etapas de ingreso, desarrollo y terminación del servicio, así como reincorporación al mismo, en los términos de las disposiciones aplicables;

II. Tendrá carácter obligatorio y permanente y abarcará los programas, exámenes y concursos correspondientes, los cuales se realizarán por las unidades y órganos que determinen las disposiciones aplicables, sin perjuicio de que se establezcan mecanismos de coadyuvancia con instituciones públicas o privadas;

III. Contendrá las normas para la emisión, revalidación, registro y el reconocimiento de habilidades, destrezas, conocimientos y aptitudes que los Defensores Públicos deberán tener para desempeñar su función y acceder a los niveles superiores, y

IV. Determinará los perfiles y las categorías en función de la especialización de los Defensores Públicos.

Artículo 59. El ingreso y promoción de los cargos de Defensor Público hasta Director de Área, serán mediante examen por concurso de oposición, cuyos procedimientos estarán regulados en el Reglamento de la presente Ley.

De igual manera la formación, reconocimiento y permanencia de los sujetos señalados en el párrafo que antecede, se dará en el contexto del servicio de carrera, contenido en las disposiciones aplicables, mismo que se regirá por los principios de excelencia, objetividad, gratuidad, profesionalismo e independencia.

Artículo 60. Para la permanencia de los Defensores Públicos, se requiere:

I. Seguir los Programas de Actualización, Profesionalización y Evaluación de Competencias para el ejercicio de la función que establezcan las disposiciones aplicables;

II. Aprobar los Procesos de Evaluación para el ingreso y permanencia, del desempeño y de competencias profesionales que se establezcan en el Reglamento de la Ley y demás disposiciones aplicables;

III. No ausentarse del servicio sin causa justificada por tres días consecutivos, o cinco discontinuos, dentro de un período de treinta días naturales;

IV. Participar en los procesos de ascenso que se convoquen conforme a las disposiciones aplicables;

V. No incurrir en actos u omisiones que causen la pérdida de confianza o afecten la prestación del servicio;

VI. Cumplir con las obligaciones que les impongan las leyes respectivas, y

VII. Los demás requisitos que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 61. Los ascensos a las categorías superiores de Defensor Público se realizarán por concurso de oposición, de conformidad con las disposiciones reglamentarias del Servicio Profesional de Carrera y los acuerdos que al efecto expida el Consejo de Profesionalización de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de la presente Ley.

Artículo 62. La conclusión del nombramiento o cesación de los efectos legales de cualquier integrante del Servicio Profesional de Carrera de la Defensoría Pública, se dará por las siguientes causas:

I. Baja, por:

a) Renuncia;

b) Incapacidad permanente para el desempeño de las funciones, o

c) Pensión.

II. Separación por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él, y

b) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar la permanencia.

III. Remoción o cese justificado, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes.

Al terminar el servicio, el integrante deberá entregar al servidor público designado para tal efecto, toda la información, documentación, archivos, expedientes, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

TÍTULO CUARTO DEL RÉGIMEN JURÍDICO

CAPÍTULO I

DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 63. Las relaciones laborales del Instituto con el personal que tenga el carácter de servidor público, se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para los efectos de la organización del Instituto y dadas las atribuciones a ellos encomendadas, el Director General, los Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento y Defensores Públicos, serán considerados personal de confianza.

CAPÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 64. Los servidores públicos del Instituto son responsables por los delitos y faltas en que incurran en el ejercicio de sus funciones conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 65. En los casos de responsabilidad administrativa serán aplicables las sanciones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. La presente Ley iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Remítase la presente Ley al Gobernador Constitucional del Estado, para los efectos a que se refieren los artículos 44 y 70 fracción XVII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

TERCERA. Se abroga la Ley Orgánica de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 3571, de fecha 22 de enero de 1992 y se derogan las demás disposiciones normativas de igual o mejor rango que se opongan a la presente Ley.

CUARTA. Se autoriza al Gobernador Constitucional del Estado para que, por conducto de los titulares de las Secretarías de Gobierno, de Hacienda, de Administración y de la Contraloría, realicen todos los trámites necesarios para que los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la Dirección General de la Defensoría Pública, sean transferidos al Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.

QUINTA.- En un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, deberá instalarse la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado que por virtud de esta Ley se crea, la que contará con un plazo de treinta días hábiles, a partir de la fecha de su instalación, para aprobar el Estatuto Orgánico del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.

SEXTA. El Gobernador Constitucional del Estado deberá emitir el Reglamento de la presente Ley en un plazo no mayor de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley; en tanto, continuará vigente el Reglamento de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4905, de fecha 20 de Julio de 2011.

SÉPTIMA. Una vez publicado el Estatuto Orgánico del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, se procederá a su inscripción en el Registro Público de los Organismos Descentralizados del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los trece días del mes de marzo de dos mil trece.

Atentamente. "Sufragio Efectivo. No Reelección"
Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva Del Congreso del Estado. Dip. Humberto Segura Guerrero. Presidente. Dip. Jordi Messeguer Gally. Secretario. Dip. Amelia Marín Méndez. Secretaria. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Casa Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los dos días del mes de abril de dos mil trece.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU
SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Poder Legislativo.- LII Legislatura. 2012-2015.

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS
HABITANTES SABED:

Que el H. Congreso del Estado se ha servido enviarme para su promulgación lo siguiente:

LA QUINCUGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA
DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA
FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL
ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS,
Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

I).- Que con fecha 27 de abril de 2012, el C. Julio Escutia Ocampo, solicito de esta Soberanía, le fuera otorgada pensión por Jubilación, toda vez que prestó sus servicios subordinados, tanto en el H. Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, así como en el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos; desempeñando como último cargo el de Director de Programación y Evaluación, en la Dirección General de Evaluación de la Secretaría de Finanzas y Planeación, acreditando, 24 años, 05 meses y 22 días de antigüedad de servicio efectivo de trabajo interrumpido.

II).- Que una vez satisfechos los requisitos legales por parte del C. Julio Escutia Ocampo, para ser beneficiario de pensión por Jubilación, el Congreso del Estado, mediante Decreto Número Dos Mil Quince, de fecha veintiocho de junio de dos mil doce, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5003, el 18 de julio de 2012, se concedió pensión por Jubilación a favor del C. Julio Escutia Ocampo, a razón del equivalente al 70%, del último salario del solicitante, estableciéndose que el citado beneficio sería cubierto por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, en forma mensual con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones, de acuerdo a los artículos 55, 56 y 59 de la Ley del Servicio Civil del Estado.

III).- Que en fecha 08 de agosto de 2012, el C. Julio Escutia Ocampo, presentó ante la Oficina de Correspondencia Común a los Juzgados de Distrito en el Estado de Morelos, demanda de garantías, en contra de las autoridades y por los actos que a continuación se transcriben:

“III.- AUTORIDADES RESPONSABLES:

A).- ORDENADORA:

H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS a través de la QUINGUAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA.

B).- EJECUTORAS:

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, MAESTRO MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

SECRETARIO DE GOBIERNO Y DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD”, ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, DOCTOR OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ”.

“V.- ACTOS RECLAMADOS;

a) Del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Morelos.- La expedición de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos vigente a partir del 07 de septiembre de 2008, por cuanto a que en su artículo 58 fracciones I y II, establece diversas hipótesis para que los trabajadores que hayan prestado sus servicios en cualquiera de los tres poderes del Estado de Morelos y/o de los Municipios del mismo, obtengan su pensión por jubilación, por porcentajes de acuerdo a los años de servicios prestados, con una marcada distinción entre hombres y mujeres, lo cual es contrario a la equidad de género.

b) Del C. Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos se reclama.- La promulgación y orden de publicación del ordenamiento legal mencionado en el inciso a) que antecede.

c) Del C. Secretario de Gobierno y C. Director del Periódico Oficial “Tierra y Libertad” órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.- La publicación del ordenamiento legal a que se refiere el inciso a) que antecede.

d) Del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Morelos, se reclama.- El primer acto de aplicación del ordenamiento legal impetrado de inconstitucional, consistente en la expedición del Decreto número DOS MIL QUINCE, de fecha 28 de junio de 2012, emitido por la Quincuagésima Primera Legislatura dirigido en contra de mi persona, publicado el 18 de julio de 2012.

e) De los CC. Gobernador Constitucional, Secretario de Gobierno y C. Director del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, todos del Estado de Morelos.- La promulgación y publicación del Decreto a que se refiere el inciso d) que antecede.”

IV).- Que por razón de turno, le correspondió conocer de la demanda al Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos, quien por proveído de 10 de agosto de 2012, admitió a trámite la demanda, quedando registrada bajo el expediente 1299/2012.

V).- Con fecha 19 de diciembre de 2012, se notificó al Congreso del Estado de Morelos, la sentencia pronunciada el 07 de diciembre de ese año, por el Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos, mediante la cual resolvió conceder el Amparo y Protección de la Justicia Federal al C. Julio Escutia Ocampo, en los siguientes términos:

“Así las cosas, lo procedente es conceder el amparo y protección de la justicia federal a Julio Escutia Ocampo, para el efecto de que la autoridad responsable Congreso del Estado de Morelos, residente en esta ciudad, desincorpore de la esfera jurídica del impetrante, el precepto legal declarado inconstitucional, dejando sin efectos el decreto dos mil quince, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Morelos “Tierra y Libertad”, el dieciocho de julio de dos mil doce, y emita otro, en el que deberá equiparar el porcentaje del monto de la pensión del quejoso, en el que le asigne el mismo porcentaje que recibiría una mujer, por los mismos años de servicio prestados por el amparista, esto es, del 80%, según lo establece el precitado numeral invocado.”

Atento lo anterior, la Comisión Legislativa que suscribe emite los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- En virtud de que la sentencia ejecutoria que se cumplimenta no es solamente para dejar sin efectos el Decreto que otorgó la pensión solicitada, sino que además, en su lugar, este Poder Legislativo debe emitir otro, siguiendo los lineamientos de la sentencia en cuestión, razón por la cual es menester que esta Comisión Legislativa, de nueva cuenta entre al estudio y resuelva la solicitud de pensión por jubilación presentada por el C. Julio Escutia Ocampo con fecha 27 de abril de 2012.

SEGUNDO.- En términos de lo dispuesto en el artículo 40 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece:

Artículo 40.- Son facultades del Congreso:

I. (Derogada)

II. Expedir, aclarar, reformar, derogar o abrogar las Leyes, decretos y acuerdos para el Gobierno y Administración interior del Estado.

III. ...

Conforme a los artículos 53, 57 y 67 de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos, esta Comisión Legislativa es competente para resolver el presente asunto, en virtud de que le corresponde conocer, estudiar y dictaminar los asuntos referentes a las pensiones de los trabajadores al servicio del Estado y los municipios, así como la facultad de investigación para comprobar fehacientemente los datos que acrediten la antigüedad de los trabajadores para el beneficio de las pensiones, así como atender los asuntos que el Presidente de la Mesa Directiva le turne, para someterlos posteriormente a la consideración del pleno, a saber:

Artículo 53.- Las comisiones legislativas, son órganos colegiados constituidos por el pleno del Congreso del Estado, cuyas funciones son las de conocer, analizar, investigar, discutir y en su caso dictaminar, las iniciativas de ley, los proyectos de decreto y demás asuntos que les sean turnados.

Artículo 57.- A las comisiones les corresponde tomar sus decisiones por mayoría simple de votos de sus miembros; en caso de empate el Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad. Cuando alguno de los miembros de una comisión disienta del dictamen aprobado, podrá expresar su parecer por escrito, emitiendo un voto particular dirigido al Presidente de la Comisión a fin de que se someta a consideración de la Asamblea junto con el dictamen de la mayoría.

Artículo 67.- La Comisión de Trabajo, Previsión y Seguridad Social tendrá bajo su responsabilidad:

I.- El conocimiento, estudio y dictamen de todos los asuntos referentes a las pensiones de los trabajadores al servicio del Estado y los municipios, así como realizar la investigación correspondiente tendiente a comprobar fehacientemente los datos que acrediten la antigüedad necesaria para el goce de este derecho;

II.- Opinar sobre la política laboral y desempeño de los Tribunales Laborales; y

III.- Revisar los ordenamientos de previsión y seguridad social y en su caso se promuevan reformas ante el Congreso de la Unión.

Así mismo los artículos 57 y 58, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, establecen:

Artículo 57.- Para disfrutar de las pensiones señaladas en éste capítulo, los peticionarios deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos siguientes:

A).- Para el caso de jubilación, cesantía por edad avanzada o invalidez:

I. Copia certificada del acta de nacimiento expedida por el Oficial del Registro Civil correspondiente;

II. Hoja de servicios expedida por el servidor público competente del Gobierno o del Municipio que corresponda;

III. Carta de certificación del salario expedida por la dependencia o entidad pública a la que se encuentre adscrito el trabajador; y

IV.- Dictamen de la Institución de Seguridad Social correspondiente, en el cual se decrete la invalidez definitiva.

...

Artículo 58.- La pensión por jubilación se otorgará a los trabajadores que hayan prestado sus servicios en cual quiera de los tres Poderes del Estado y /o de los Municipios, de conformidad con las siguientes disposiciones:

I.- La pensión por jubilación solicitada por los trabajadores en general, se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:

- a).- Con 30 años de servicio 100%;
- b).- Con 29 años de servicio 95%;
- c).- Con 28 años de servicio 90%;
- d).- Con 27 años de servicio 85%;
- e).- Con 26 años de servicio 80%;
- f).- Con 25 años de servicio 75%;
- g).- Con 24 años de servicio 70%;
- h).- Con 23 años de servicio 65%;
- i).- Con 22 años de servicio 60%;
- j).- Con 21 años de servicio 55%; y
- k).- Con 20 años de servicio 50%.

Para los efectos de disfrutar ésta prestación, la antigüedad puede ser interrumpida o ininterrumpida.

Para recibir ésta pensión no se requiere edad determinada.

II.- Las mujeres que trabajan tendrán derecho a su jubilación de conformidad con el siguiente orden:

- a) Con 28 años de servicio 100%;
- b) Con 27 años de servicio 95%;
- c) Con 26 años de servicio 90%;
- d) Con 25 años de servicio 85%;
- e) Con 24 años de servicio 80%;
- f) Con 23 años de servicio 75%;
- g) Con 22 años de servicio 70%;
- h) Con 21 años de servicio 65%;
- i) Con 20 años de servicio 60%;
- j) Con 19 años de servicio 55%; y
- k) Con 18 años de servicio 50%.

Para efecto de disfrutar esta prestación, la antigüedad se entiende como tiempo laborado en forma efectiva, ininterrumpidamente o en partes.

Para recibir esta prestación no se requiere edad determinada.

TERCERO.- La Autoridad Judicial Federal, al resolver otorgar el amparo solicitado, consideró fundado el concepto de violación esgrimido por el C. Julio Escutia Ocampo, atento medularmente a las consideraciones siguientes:

"..., el impetrante de amparo aduce que el artículo 58, fracciones I y II, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, es inconstitucional por violar la garantía de igualdad, pues establece una diferencia marcada para hombres y mujeres en el porcentaje del monto de la pensión que se les otorga, atendiendo al género del solicitante, pues establece un porcentaje menor del monto de salario para los varones, que para mujeres, aun cuando el tiempo laborado sea el mismo. Aduce que en su caso, para los veinticuatro años de servicio que prestó al Municipio de Huitzilac, Morelos, la legislación establece un porcentaje de 70%, y para la misma antigüedad, en mujeres, concede un 80% del salario, lo que considera desigual al haberse aplicado en el decreto dos mil quince, publicado el dieciocho de julio del año en curso.

...

Ahora bien, la parte del artículo que el quejoso estima inconstitucional, es aquella en la cual se establece una diferencia del porcentaje de salario que percibirán los trabajadores de las trabajadoras, por años de servicio laborados, porcentaje que no es igual según se trate de hombres y mujeres, aunque tengan los mismos años de servicio laborado, consignándose siempre uno inferior para los varones.

En la especie, resulta necesario la transcripción del artículo 4º Constitucional, que refiere la igualdad ante la Ley de hombres y mujeres, que en lo que interesa dispone:

“Artículo 4º ...

El varón y la mujer son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de la familia...”

La igualdad, como garantía individual prevista de manera genérica por el artículo 1º Constitucional y retomada en diversos artículos de la misma que establecen garantías específicas, presupone la existencia de una cierta y determinada situación en la cual se encuentran una pluralidad de sujetos y dentro de la que tienen capacidad de adquirir los mismos derechos y obligaciones.

Así, la igualdad jurídica es pues, el conjunto de posibilidades y capacidades inherentes al ser humano e implica una prohibición respecto a la instauración de distinciones o diferencias entre personas como tales.

En otras palabras, la igualdad como contenido de la garantía individual se apoya en que todo ser humano, desde el momento en que nace, está colocado en una situación, aunque debe de hacerse notar que esta noción tan abstracta de igualdad se ve permeada por las condiciones fácticas y sociológicas existentes, de tal manera que no siempre se puede dar el mismo trato a todos los individuos, sino que se trata de que, a todos aquellos colocados en la misma situación jurídica, se les trate igual, lo que significa que respetándose el principio de equidad, deberá darse trato igual a los iguales y desigual a los desiguales.

...

En ese contexto, la igualdad jurídica de hombres y mujeres ante la ley, deriva de un postulado constitucional, que tuvo por objeto evitar la discriminación de éstas últimas en la vida familiar y colectiva, implica incluso en el ámbito laboral, reconocer el papel importantísimo que desempeña la mujer mexicana en la vida económica del país, en razón de que la mitad o más de nuestro potencial humano está constituido por mujeres capaces de enriquecer todos los espacios sociales, culturales, políticos nacionales, al mismo tiempo que logran su propia superación como personas, profesionales y ciudadanas.

...

Entonces, es claro que la garantía de igualdad entre hombres y mujeres reconocida por el artículo 4º Constitucional, prohíbe hacer distinciones o establecer diferencias respecto a las condiciones en que prestan sus servicios y desarrollan sus actividades hombres y mujeres, excepto aquellas referidas a la condición biológica de la maternidad, pues en la exposición de motivos en comento, como se ha visto, se consagra la igualdad jurídica entre ambos, situación que se confirma con el argumento que en ese sentido esgrime el quejoso.

Resulta aplicable la tesis aislada 1a. CLII/2007, de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, consultable en la página 262, Tomo XXVI, Julio de 2007, Materia Constitucional, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, que dice:

“IGUALDAD JURÍDICA DEL HOMBRE Y LA MUJER PREVISTA EN EL ARTÍCULO 4o., PRIMER PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL. SUS ALCANCES. El primer párrafo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prevé la igualdad del hombre y la mujer frente a la ley y ordena al legislador que proteja la organización y el desarrollo de la familia, se introdujo en la Carta Magna mediante reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1974 como parte de un largo proceso para lograr la equiparación jurídica del género femenino con el masculino. Así en la relativa iniciativa de reformas se propuso elevar a rango constitucional la igualdad jurídica entre ambos y se indicó que ésta serviría de pauta para modificar leyes secundarias que incluyeran modos sutiles de discriminación. De manera que la referida igualdad implica una prohibición para el legislador de discriminar por razón de género, ya que frente a la ley, el hombre y la mujer deben ser tratados por igual; de ahí que el artículo 4o. constitucional, más que prever un concepto de identidad, ordena al legislador que se abstenga de introducir distinciones injustificadas o discriminatorias.”

Consecuentemente, en acatamiento al principio constitucional de igualdad entre el varón y la mujer, tampoco resultan admisibles las diferencias entre sexos tratándose de los porcentajes de pensiones que deben percibir al cumplir los años de servicios que les dan derecho a jubilarse, por las razones ya expresadas, máxime que el artículo 123, apartado B, fracción V, de la Constitución Federal, refiere a la igualdad en la percepción de salarios por el mismo trabajo, independientemente del sexo, así lo establece textualmente:

“Artículo 123. Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

El Congreso de la Unión, sin contravenir a las bases siguientes deberá expedir leyes sobre el trabajo, las cuales regirán;

(...)

B. Entre los Poderes de la Unión, el Gobierno del Distrito Federal y sus trabajadores:

(...)

V.- A trabajo igual corresponderá salario igual, sin tener en cuenta el sexo,(...)”.

De ahí que tal principio de igualdad, cobra también vigencia en relación con las demás prestaciones establecidas a favor de los trabajadores, como lo es la pensión por jubilación, dentro del artículo 123 constitucional, antes transcrito.

En ese contexto, si aceptamos la igualdad de hombres y mujeres ante la ley, tal principio impide el establecimiento de distinciones o diferencia arbitrarias sobre las condiciones en que presten sus servicios, o bien, respecto del derecho que ambos géneros tienen a obtener su jubilación; entonces, la prohibición de hacer diferencias respecto de las condiciones en que prestan sus servicios los hombres y mujeres, tampoco son aceptables cuando se trata de los porcentajes de los montos de pensión que los trabajadores tienen derecho.

Por lo que, es patente que resulta contrario a la garantía de igualdad el artículo 58, fracciones I y II, al establecer o fijar los montos de las pensiones jubilatorias en porcentajes del último salario del trabajador, que varían según se trate de hombres y mujeres, aun cuando tengan los mismos años de servicio, variación que resulta a todas luces desfavorable para los hombres que perciben como pensión un porcentaje sobre su último salario, inferior al que reciben las mujeres.

Sobre el tópico es aplicable la tesis de jurisprudencia IV. 2o. A. J/13, emitida por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Cuarto Circuito, visible en la página 1458, Tomo XXV, abril de 2007, Novena Época, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Materias Administrativa y Laboral, que dispone lo siguiente:

“PENSIÓN POR JUBILACIÓN DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN. EL ARTÍCULO SEXTO TRANSITORIO DE LA LEY DEL ISSSTELEÓN, REFORMADO POR DECRETO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL EL 24 DE DICIEMBRE DE 1993, QUE FIJA UN PORCENTAJE SOBRE EL SALARIO DE COTIZACIÓN NETO INFERIOR PARA LOS HOMBRES, AUNQUE TENGAN LOS MISMOS AÑOS DE SERVICIO QUE LAS MUJERES, VIOLA LA GARANTÍA DE IGUALDAD DE TRATO ANTE LA LEY, PREVISTA EN LOS ARTÍCULOS 4o. Y 123, APARTADO A, FRACCIÓN V, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL.- El artículo sexto transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León (Isssteleón), reformado por decreto publicado en el Periódico Oficial el 24 de diciembre de 1993, establece que los servidores públicos que se encontraban sujetos al régimen de cotización previsto

en la abrogada ley que regía a dicho instituto, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 21 de enero de 1983, podrán jubilarse a los treinta años de servicio los hombres y a los veintiocho las mujeres, alcanzando una pensión proporcional a su último salario de cotización neto conforme a la tabla que contiene la misma disposición. En ese sentido, si el porcentaje contenido en dicha tabla es inferior para los hombres respecto al de las mujeres, aun cuando tengan los mismos años de servicio cotizados, es evidente que dicha disposición transitoria viola la garantía de igualdad de trato ante la ley prevista en los artículos 4o. y 123, apartado A, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues establece diferencias arbitrarias sobre las condiciones en que se otorga la pensión por jubilación a hombres y mujeres, específicamente en cuanto al porcentaje del último salario base de cotización de ésta.”

Aún más, las exposiciones de motivos del Decreto por el que se creó la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, el seis de septiembre de dos mil, así como la de la reforma al artículo 58, fracciones I y II, que se tildan de inconstitucional, publicada en el mismo órgano de difusión, el seis de abril de dos mil cinco, establecen textualmente lo siguiente:

....

De las anteriores transcripciones, se advierte que no se expusieron las razones o circunstancias que dieron lugar al trato diferenciado entre el porcentaje de salario que debían recibir los hombres, de las mujeres, al momento de pensionarse por años de servicio, pues mientras que en la exposición de motivos de creación de la Ley del Servicio Civil, ni siquiera se alude específicamente al precepto legal que ahora se tilda de inconstitucional, en la relativa a la reforma, únicamente se explica que tal reforma se debe al trato diferenciado entre las trabajadoras que son madres, y las que no lo son, pero nunca hace mención de esa diferencia o desigualdad de trato, entre hombres y mujeres; de ahí que, el emisor de la norma no estableció situaciones jurídicas, o al menos fácticas, que establecieran ese trato diferenciado, en base a criterios razonables y objetivos que lo justificaran, por lo que, se considera que la redacción del vigente artículo 58, fracciones I y II, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, al otorgar un trato diferenciado a los varones, de las mujeres, sin establecer un límite de justificación, viola las garantías de igualdad y equidad de género a que se ha hecho alusión, y que se regulan claramente en la Constitución Federal.

Esto, pues con dicha norma se hace una distinción y genera una discriminación de género, ya que al encontrarse en situaciones de igualdad, tanto hombres como mujeres, deberán ser tratadas de manera igual, y no se les debe privar de un beneficio o bien cargar un perjuicio desigual e injustificado, como en la especie resulta de ser merecedor de un porcentaje de salario, únicamente por el sexo del pretense beneficiario.”

...

Consecuentemente, al considerarse que al diferenciación de trato entre sexos que otorgó el legislador en el precepto legal en análisis, se encuentra constitucionalmente vedado, es por lo que, el Decreto dos mil quince, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Morelos "Tierra y Libertad", el dieciocho de julio de dos mil doce, que concedió al quejoso el beneficio de pensión jubilatoria, sobre el porcentaje del 70% de su último salario, al cumplir veinticuatro años de servicio, en atención a lo preceptuado en el precitado artículo 58 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, también deviene inconstitucional, pues según se analizó previamente, se fundamentó en una norma que contraría los principios de igualdad y equidad de género previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, y siguiendo estrictamente los lineamientos vertidos en la sentencia que se cumplimenta, ésta Comisión dictaminadora somete a la consideración del Pleno de la Asamblea del Poder Legislativo del Estado de Morelos, el siguiente Dictamen con:

PROYECTO DE DECRETO QUE ABROGA EL DECRETO NÚMERO DOS MIL QUINCE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" No. 5003, EL DIECIOCHO DE JULIO DEL DOS MIL DOCE, y emite DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA PENSIÓN POR JUBILACIÓN AL C. JULIO ESCUTIA OCAMPO para quedar en los siguientes términos:

CONSIDERACIONES

I.- En fecha 27 de abril de 2012, el C. Julio Escutia Ocampo, por su propio derecho, presentó ante este Congreso solicitud de pensión por Jubilación de conformidad con la hipótesis contemplada en el artículo 58, fracción II, inciso e), de la Ley del Servicio Civil del Estado, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 57, apartado A), fracciones I, II y III, del marco legal antes mencionado, consistentes en: Acta de nacimiento, hoja de servicios expedidas, por el H. Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, así como hoja de servicios y carta de certificación del salario, expedidas por el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

II.- Que al tenor del artículo 56 de la Ley del Servicio Civil vigente en la Entidad, la pensión por jubilación se generará a partir de la fecha en que entre en vigencia el decreto respectivo. Si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del decreto cesarán los efectos de su nombramiento. El trabajador que se hubiere separado justificada o injustificadamente de su fuente de empleo, antes de la fecha de vigencia del decreto que la otorga, recibirá el pago de su pensión a partir del siguiente día de su separación. Y de conformidad con el artículo 58 del mismo ordenamiento, la pensión por jubilación, se otorgará al trabajador que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente.

III.- Del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el procedimiento de investigación que establece el artículo 67 de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, se comprobó fehacientemente la antigüedad del C. Julio Escutia Ocampo, por lo que se acreditan a la fecha de su solicitud 24 años, 05 meses, 22 días, de servicio efectivo de trabajo interrumpido, ya que prestó sus servicios en el H. Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, habiendo desempeñado el cargo de: Auxiliar del Área de Servicios Municipales, del 01 de septiembre de 1987, al 31 de agosto de 1990. En el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, ha prestado sus servicios desempeñando los cargos siguientes: Analista Técnico, en la Dirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Programación y Finanzas, del 01 de septiembre de 1990, al 17 de mayo de 1994; Jefe del Departamento de Sistemas, en la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, del 18 de mayo, al 18 de julio de 1994; Jefe del Departamento de Sistemas, en la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, del 15 de agosto de 1994, al 31 de agosto de 1995; Jefe de Departamento, en la Dirección General de Información y Evaluación de la Secretaría de Hacienda, del 01 de septiembre de 1995, al 03 de enero de 2000; Jefe de Departamento de Integración de Información, en la Dirección General de Información Gubernamental de la Secretaría de Hacienda, del 04 de enero de 2000, al 28 de febrero de 2002; Subdirector de Estadística y Estudios, en la Dirección General de Información y Evaluación de la Secretaría de Hacienda, del 01 de marzo de 2002, al 31 de julio de 2003; Director de Programación y Evaluación, en la Dirección General de Planeación, Información y Evaluación de la Secretaría de Hacienda, del 01 al 28 de agosto de 2003; Director de Programación y Evaluación, en la Dirección General de Evaluación de la Secretaría de Finanzas y Planeación, del 29 de agosto de 2003, al 20 de marzo de 2012, fecha en que fue expedida la Constancia en referencia. De lo anterior se desprende que la jubilación solicitada encuadra en lo previsto por el artículo 58, fracción II, inciso e), del cuerpo normativo antes aludido, por lo que al quedar colmados los requisitos de la Ley, lo conducente es conceder al trabajador en referencia el beneficio solicitado.

Por lo anteriormente expuesto, esta Legislatura ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NÚMERO DOSCIENTOS OCHENTA

ARTÍCULO 1°.- Se abroga el Decreto Dos Mil Quince de fecha 28 de junio de 2012 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5003 el 18 de julio del 2012, dejándose sin efecto legal alguno.

ARTÍCULO 2°.- Se concede pensión por Jubilación al C. Julio Escutia Ocampo, quien ha prestado sus servicios en el H. Ayuntamiento de Huitzilac, Morelos, así como en el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, desempeñando como último cargo el de: Director de Programación y Evaluación, en la Dirección General de Evaluación de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

ARTÍCULO 3º.- La pensión decretada deberá cubrirse al 80% del último salario del solicitante, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador se separe de sus labores y será cubierto por la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, Dependencia que deberá realizar el pago en forma mensual, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones, cumpliendo con lo que disponen los artículos 55, 56 y 58 de la Ley del Servicio Civil del Estado.

ARTÍCULO 4º.- El monto de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por el trabajador, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al Estado de Morelos, integrándose la misma por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, según lo cita el artículo 66 de la misma ley.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para los fines que indica el artículo 44 y 70 fracción XVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- Notifíquese al Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos, el contenido del presente Decreto, a efecto de dar cumplimiento a la sentencia pronunciada en el Juicio de Amparo 1299/2012 promovido por el C. Julio Escutia Ocampo.

Recinto Legislativo a los trece días del mes de marzo de dos mil trece.

Atentamente. "Sufragio Efectivo. No Reelección"
Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva Del Congreso del Estado. Dip. Humberto Segura Guerrero. Presidente. Dip. Jordi Messeguer Gally. Secretario. Dip. Amelia Marín Méndez. Secretaria. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Casa Morelos, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los dos días del mes de abril de dos mil trece.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU
SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Poder Legislativo.- LII Legislatura. 2012-2015.

LA QUINCUGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

I.- DEL PROCESO LEGISLATIVO

a) En sesión de fecha 15 de febrero de 2013, celebrada en el Pleno del H. Congreso del Estado de Morelos, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 42, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 18, fracción IV, de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos, la Diputada Rosalina Mazari Espín, integrante del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional, sometió a consideración de esta Quincuagésima Segunda Legislatura, la Iniciativa con proyecto de Decreto por el que se reforman los artículos 54 se adiciona un segundo párrafo a su fracción I; 62 se adiciona un segundo párrafo; 95 se adiciona un tercer párrafo y 102 se adiciona un tercer párrafo, del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos.

b) Dicha iniciativa fue remitida a esta Comisión de Reglamentos y Prácticas Parlamentarias, por lo que se procedió a la tarea de revisar y estudiarla, con el fin de dictaminarla de acuerdo a las facultades que otorga la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos.

II.- MATERIA DE LA INICIATIVA

Con la Iniciativa de reforma planteada se busca sentar las bases para dar trámite oportuno y ágil al interior de las Comisiones y del propio Pleno, a las iniciativas preferentes que someta el Poder Ejecutivo, ante el Poder Legislativo.

Por ello, se propone que las iniciativas preferentes sean analizadas en un plazo de 40 días naturales, para cuyo efecto en el orden del día de la sesión de la comisión o comisiones competentes aparecerá el tema preferente en primer lugar. También se faculta al Presidente del Congreso, para que cinco días naturales antes de que venza el plazo referido, haga una prevención a la comisión o comisiones a fin de que dictaminen las iniciativas preferentes.

Finalmente, se establece que en el supuesto de que concluya el plazo de los 40 días naturales contados a partir de su presentación, el Presidente del Congreso está obligado a publicarlas en la Gaceta Legislativa en los mismos términos en que fueron presentadas por el Poder Ejecutivo estatal y las deberá incluir en primer lugar del orden del día de la siguiente sesión del Pleno, para su inmediata discusión y votación.

III.- CONSIDERACIONES DE LA INICIATIVA

La iniciadora expone como motivos para su propuesta, la reforma que adicionó un último párrafo al artículo 42 de la Constitución local, argumentando que:

“Las iniciativas que reforman la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, obligan en lo subsecuente a realizar las adecuaciones a leyes secundarias o reglamentarias, que le permitan cumplir el contenido dispositivo y en consecuencia ser eficaces.

Esta Honorable LII Legislatura del Congreso de Morelos, en su primer período ordinario de sesiones recibió en el Pleno, una iniciativa que reforma el artículo 42 de la Constitución local en la cual se adiciona un último párrafo para permitir al Poder Ejecutivo estatal, presentar al inicio de cada período ordinario de sesiones dos iniciativas con el carácter de preferentes.

La Comisión de Puntos Constitucionales y Legislación de este Honorable Congreso, dictaminó en sentido positivo la propuesta referida y en segunda lectura el miércoles 21 de noviembre del año 2012, el Pleno por unanimidad de votos en el mecanismo del Constituyente Permanente, aprobó el contenido íntegro del dictamen, lo cual les agradezco públicamente compañeros y compañeras legisladores de Morelos.

Para los efectos Constitucionales del artículo 147 de nuestra Constitución estatal, fue enviada a los Honorables Ayuntamientos y transcurrido el plazo de un mes respectivo para manifestarse, se procedió por este Congreso en sesión extraordinaria de fecha 21 de enero del presente año 2013, a realizarse la declaratoria que exige el artículo 148 de nuestro ordenamiento constitucional local.”

Así también manifiesta la Iniciadora que al haberse publicado y entrado en vigor la reforma constitucional resulta procedente plantear modificaciones al Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos, en virtud de que:

“Mediante Decreto número 279, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad,” número 5061 de fecha 23 de enero de 2013, se concluyen la últimas etapas del proceso legislativo que es la publicación e iniciación de la vigencia, por lo anterior al quedar como reforma constitucional vigente podemos ahora proponer con certeza jurídica las modificaciones necesarias al Reglamento para el Congreso del Estado, que norma el trámite ante las Comisiones y el Pleno legislativo de la iniciativa preferente.”

Agrega también una manifestación sobre la urgencia de dar trámite a la Iniciativa derivada de lo siguiente:

“En mayoría de razón, su reglamentación es urgente porque el Poder Ejecutivo del estado de Morelos, el 1 de febrero del presente año, al inicio del segundo período ordinario de sesiones de la LII Legislatura, hizo valer su facultad de proponer una Ley de la Defensoría Pública del Estado de Morelos, con el carácter preferente.”

Finalmente, detalla en su exposición de motivos la esencia de la reforma:

“Las modificaciones al Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos, obliga a las Comisiones legislativas que conozcan de la iniciativa preferente, a que se analice la propuesta dentro de los 40 días naturales contando a partir de la fecha en que fue presentada, además que en las sesiones de la comisión o comisiones respectivas en su orden del día esté en primer lugar el tema legislativo preferente.

Se le faculta al Presidente del Congreso, para que cinco días naturales antes de que venza el plazo referido, haga una prevención a la comisión o comisiones que analicen las iniciativas preferentes y que deberá publicarse en la Gaceta Legislativa.

En el supuesto de que concluya el plazo de los 40 días naturales contados a partir de su presentación, el Presidente del Congreso está obligado a publicarlas en la Gaceta Legislativa en los mismos términos en que fueron presentadas por el Poder Ejecutivo estatal y las deberá incluir en primer lugar del orden del día de la siguiente sesión del Pleno, para su inmediata discusión y votación.”

IV.- VALORACIÓN DE LA INICIATIVA

Los Diputados integrantes de la Comisión de Reglamentos y Prácticas Parlamentarias, después de un análisis puntual de la Iniciativa consideran que es procedente en lo general y en lo particular la Iniciativa en dictamen.

Es importante considerar que en virtud del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto de 2012, se reforma el artículo 71 constitucional para agregar que:

“El día de la apertura de cada periodo ordinario de sesiones el Presidente de la República podrá presentar hasta dos iniciativas para trámite preferente, o señalar con tal carácter hasta dos que hubiere presentado en periodos anteriores, cuando estén pendientes de dictamen. Cada iniciativa deberá ser discutida y votada por el Pleno de la Cámara de su origen en un plazo máximo de treinta días naturales. Si no fuere así, la iniciativa, en sus términos y sin mayor trámite, será el primer asunto que deberá ser discutido y votado en la siguiente sesión del Pleno. En caso de ser aprobado o modificado por la Cámara de su origen, el respectivo proyecto de ley o decreto pasará de inmediato a la Cámara revisora, la cual deberá discutirlo y votarlo en el mismo plazo y bajo las condiciones antes señaladas.

No podrán tener carácter preferente las iniciativas de adición o reforma a esta Constitución.”

En esa tesitura y como bien refiere la Iniciadora, el marco constitucional local también fue reformado en su artículo 42 para dar origen en Morelos a la figura de la Iniciativa Preferente, en cuya virtud el Gobernador Constitucional del Estado ha ejercido ya ese derecho que le asiste constitucionalmente y ha planteado con tal carácter preferente a la Ley de la Defensoría Pública del Estado de Morelos.

Por ello, esta Comisión Dictaminadora concuerda con la iniciadora en la urgencia de dar trámite y atención a las presentes reformas al Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos, por lo que se propone sea planteado este Dictamen al Pleno como un asunto de urgente y obvia resolución, considerando que en términos de lo mandatado por el artículo 42 de nuestra Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos “cada iniciativa debe ser discutida y votada por el Pleno del Congreso en un plazo máximo de 40 días naturales”, de forma que es apremiante sentar las bases y condiciones que permitirán dar trámite y atención a las iniciativas que con el carácter de preferentes ya han sido planteadas, así como las que se seguirán planteando ante el Congreso del Estado.

Es importante agregar que, sin una adecuada norma procedimental se dificulta el ejercicio de todo derecho, en cuya virtud resulta de suma importancia atender las reformas materia de este Dictamen, para que las Comisiones que reciban una iniciativa con carácter de preferente puedan tomar las acciones y decisiones oportunas y tendientes a darle trámite prioritario a este tipo de Iniciativas, pues su carácter deviene precisamente de la urgencia en su atención, que es lo que las diferencia respecto del resto de Iniciativas.

Así, sería imposible dar una atención ágil a las iniciativas preferentes si no se actualizara el marco reglamentario del Congreso del Estado, para introducir previsiones que eviten la parálisis legislativa y el retraso en la atención de los asuntos que con este carácter se sometan al Poder Legislativo, por lo que se estima adecuado el planteamiento de la Iniciadora al proponer las siguientes herramientas procedimentales que resultarán de suma utilidad:

1) En primer lugar el señalamiento de que las iniciativas preferentes serán analizadas como primer asunto del orden del día de la sesión de la Comisión y a más tardar dentro del plazo improrrogable de cuarenta días naturales.

2) En segundo término, la previsión de que el Presidente del Congreso cinco días antes de que venza el plazo para formular el dictamen realizará una prevención a la comisión o comisiones respectivas, la cual será publicada en la Gaceta Legislativa.

3) Cuando las iniciativas preferentes no sean dictaminadas dentro del plazo, el Presidente del Congreso de inmediato estará obligado a publicarlas en la Gaceta Legislativa en los mismos términos en que las propuso el Poder Ejecutivo del estado de Morelos, así como incluirlas en primer lugar en los asuntos del orden del día de la siguiente sesión del Pleno, para su inmediata discusión y votación.

V.- MODIFICACIÓN DE LA INICIATIVA

Finalmente, sin que implique modificación sustancial a la esencia de la Iniciativa esta Comisión dictaminadora, en uso de sus atribuciones que consagra el artículo 106 fracción III del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos precisa la redacción del artículo 54 que se reforma, a fin de establecer con claridad que el plazo que tiene la Comisión respectiva es no sólo para el análisis sino para la discusión y votación del dictamen, así como que la comunicación del mismo o su presentación no será ante el Pleno directamente, sino ante la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos. Adicionalmente, se incluye en los artículos reformados la referencia a que se deberá en todo caso respetar el término previsto en el artículo 42 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Por lo anteriormente expuesto, esta Legislatura ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NÚMERO CUATROCIENTOS CINCO

POR EL QUE SE ADICIONA UN SEGUNDO PÁRRAFO ALA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 54; SE ADICIONA UN SEGUNDO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 62; SE ADICIONA UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 95 Y SE ADICIONA UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 102, DEL REGLAMENTO PARA EL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

ARTÍCULO ÚNICO.- Se adiciona un segundo párrafo a la fracción I del artículo 54; se adiciona un segundo párrafo al artículo 62; se adiciona un tercer párrafo al artículo 95 y se adiciona un tercer párrafo al artículo 102, todos del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos, para quedar de la forma siguiente:

Artículo 54.-...

I. ...

En iniciativas preferentes, a más tardar dentro de los cuarenta días naturales la iniciativa deberá ser discutida y votada por el Pleno, por lo que la comisión o comisiones competentes deberán llevar a cabo el respectivo proceso de dictaminación dentro de dicho plazo, tomando las previsiones necesarias para remitir el dictamen a la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, en tiempo y forma, a efecto de que pueda ser listado en el orden del día de la sesión que corresponda o que al efecto se convoque, y cuidando en todo momento no rebasar el término establecido en el artículo 42 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

II a la XII.- ...

Artículo 62.- ...

El Presidente del Congreso cinco días antes de que venza el plazo de cuarenta días naturales que señala el artículo 42 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, realizará por escrito una prevención a la comisión o comisiones respectivas.

Artículo 95.-

.....

Al inicio de cada período ordinario de sesiones el Poder Ejecutivo estatal, podrá presentar como preferente hasta dos iniciativas o solicitar con ese carácter dos que hubiera presentado en periodos anteriores y que no cuenten con dictamen.

Artículo 102.- ...

.....

En el caso que las iniciativas preferentes no sean dictaminadas oportunamente, dos días antes de que esté por vencer el plazo constitucional, el Presidente del Congreso de inmediato ordenará la publicación de la Iniciativa en la Gaceta Legislativa en los términos en que fue presentada por el Poder Ejecutivo estatal, para que los Diputados puedan conocer sus términos, así como se asegurará que sea incluida en primer lugar de los asuntos del orden del día de la sesión del Pleno correspondiente o de la que al efecto se convoque, para su inmediata discusión y votación dentro del término a que alude el artículo 42 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO: La vigencia de este Decreto iniciará al momento de su aprobación, y remítase al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

Recinto Legislativo a los trece días del mes de marzo de dos mil trece.

Atentamente.

"Sufragio Efectivo. No Reelección"

Los CC. Diputados Integrantes de la Mesa Directiva
Del Congreso del Estado.

Dip. Humberto Segura Guerrero.

Presidente. Dip. Jordi Messeguer Gally

Secretario.

Dip. Amelia Marín Méndez.

Secretaria.

Rúbricas.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Poder Legislativo.- LII Legislatura. 2012-2015.

LA QUINCUGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 40 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES.

En sesión de fecha 27 de febrero de 2013, los integrantes de la Junta Política y de Gobierno, de la LII Legislatura del Congreso del Estado de Morelos, presentó ante el Pleno propuesta de acuerdo parlamentario que contiene la propuesta de Agenda Legislativa de la Quincuagésima Segunda Legislatura para el período 2012-2015, bajo las siguientes:

CONSIDERACIONES.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, la Agenda Legislativa es el documento aprobado por el Congreso del Estado, que establece el programa de trabajo correspondiente a los tres años de Ejercicio Legislativo, la cual debe estar basada en el Plan Estatal de Desarrollo y en las propuestas presentadas por los diferentes Grupos y Fracciones Parlamentarias, así como por los poderes Ejecutivo y Judicial, los ayuntamientos de la Entidad, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles y sociedad en general.

Ahora bien, conforme al artículo 94, fracción XVIII del mismo ordenamiento, corresponde a la Secretaría de Servicios Legislativos y Parlamentarios, presentar a la Junta Política y de Gobierno, el Proyecto de Agenda Legislativa del Congreso que integre las vertientes de los Poderes del Estado, los Ayuntamientos, el sector privado y social, así como las propuestas concretas de los diferentes Grupos y Fracciones Parlamentarias del Congreso, misma que fue presentada a este Órgano Político.

Asimismo, conforme al artículo 50, fracción XI del mismo ordenamiento, corresponde a la Junta Política y de Gobierno presentar al Pleno para su aprobación la Agenda Legislativa a más tardar el 30 de noviembre del primer año de Ejercicio Constitucional. No obstante esta disposición, el artículo 51 del mismo ordenamiento prevé que cuando el inicio de una legislatura coincida con el cambio de administración del Poder Ejecutivo, los términos mencionados podrán prorrogarse hasta por 90 días, por lo que la Junta Política y de Gobierno acordó por unanimidad prorrogar el plazo para la presentación de la Agenda Legislativa, con el fin de invitar a los ayuntamientos que iniciaron su gestión el 1º de enero del presente año a participar con las propuestas que consideraran convenientes.

Esta Legislatura, consciente de su gran responsabilidad y confianza que le confirió la sociedad morelense en las pasadas elecciones, hizo extensiva la participación para la integración de la misma, a las organizaciones no gubernamentales y asociaciones civiles, mediante convocatoria pública, con el fin de que presentaran sus propuestas encaminadas a atender o dar solución de manera directa a los planteamientos o exigencias sociales a través de una acción o medida legislativa; seguros estamos de que esto permitirá fortalecer los canales de comunicación entre el Congreso y los distintos sectores de la sociedad, pero sobre todo se tendrá una agenda legislativa que legitimará el trabajo legislativo.

Lo anterior es posible si se privilegia el binomio indisoluble del diálogo y la participación activa de la sociedad para llegar a consensos con voluntad política y compromiso social, ya que esta Legislatura tiene como objetivo principal legislar en favor de los morelenses, por lo que se trabajará en un ámbito de respeto, tolerancia y colaboración, en la revisión y actualización del marco jurídico, así como en los nuevos ordenamientos que se requieran.

En este sentido, es importante reconocer la participación de los poderes, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, estudiantes y ciudadanos que participaron con sus propuestas, mismos que se enlistan en el anexo a este documento y que una vez aprobada la Agenda Legislativa, serán turnadas a las comisiones para su trámite legislativo correspondiente.

En el presente documento se establecen las bases y ejes rectores que seguiremos en nuestra actividad legislativa, el cual se irá enriqueciendo con la participación de la sociedad y que se actualizará anualmente conforme a lo establecido en la Ley Orgánica para el Congreso, por lo que hemos dividido la Agenda Legislativa en 17 temas generales, con el fin buscar los consensos y legislar de acuerdo a las necesidades de los morelenses, por lo que presentamos a la Asamblea el siguiente:

**ACUERDO QUE CONTIENE LA PROPUESTA DE
AGENDA LEGISLATIVA DE LA QUINCUGÉSIMA
SEGUNDA LEGISLATURA PARA EL
PERÍODO 2012-2015**

**I. ADECUAR LA LEGISLACIÓN ESTATAL AL
MARCO JURÍDICO FEDERAL.**

Es de primera prioridad adecuar nuestra Constitución a la Constitución Federal, para establecer un marco normativo actualizado. Asimismo legislar en temas que son prioritarios para la sociedad, tales como: salud, participación ciudadana, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidades de los servidores públicos.

**II. GOBIERNO, REFORMA POLÍTICA, ESTADO
DE DERECHO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA E
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL.**

Debemos garantizar la participación de todos los sectores para obtener una mejor calidad de vida, una sociedad más incluyente, crítica y participativa; fortaleciendo el estado de derecho con oportunidades y con justicia.

**III. HACIENDA, PRESUPUESTO, FINANZAS,
CONTROL, FISCALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.**

Insistiremos en la realización de una fiscalización más puntual de las dependencias de la administración pública estatal y municipal, así como sus organismos descentralizados y desconcentrados y los organismos constitucionales autónomos.

**IV. SEGURIDAD PÚBLICA, PROCURACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PROTECCIÓN
CIVIL Y DERECHOS HUMANOS.**

Estamos convencidos de que el progreso de los pueblos se mide por el nivel de desarrollo humano de sus integrantes. La aplicación y respeto de los derechos humanos y la exigencia universal de las prerrogativas ciudadanas, constituyen sociedades más justas y equitativas, equilibradas y humanas.

**V. TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA
Y RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Es indispensable establecer criterios homogéneos para el ejercicio de estos derechos, por lo que resulta necesario avanzar en el proceso de transparencia, rendición de cuentas y la protección de datos personales.

**VI. EDUCACIÓN, ARTE, CULTURA, HISTORIA,
INOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

Generaremos las condiciones legislativas para garantizar una educación de excelencia, con calidad, equidad y eficacia, apoyando en el ámbito de nuestra competencia la modernización de la infraestructura educativa, mejoramiento del sistema de becas, promoción de la educación artística y el desarrollo cultural.

VII. DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO.

Legislaremos para fomentar la inclusión del desarrollo agropecuario y el desarrollo rural sustentable en el esquema del desarrollo económico del Estado de Morelos, así como en la generación de mecanismos para el fomento y protección agrícola y pecuario.

**VIII. TURISMO, DESARROLLO SOCIAL Y
ECONÓMICO SUSTENTABLES.**

Legislaremos en la materia para que se apoyen y respalden programas turísticos regionales, y aprovechar las experiencias del turismo rural ambiental, de parques acuáticos y de aventura, garantizando que el desarrollo sea bajo la perspectiva de una planeación estratégica, armonizada con el medio ambiente.

IX. TRÁNSITO, MOVILIDAD, TRANSPORTE Y VÍAS DE COMUNICACIÓN.

Para esta legislatura es estratégico el reordenamiento del transporte y sus vías de tránsito, así como atender y legislar sobre la problemática del transporte en el Estado.

X. AGUA, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.

El agua, aire y suelo son bienes que a todos nos pertenecen, necesitamos establecer en las normas la responsabilidad ambiental, en un entorno sano de mejor calidad de vida. En este sentido, resulta de suma importancia el desarrollo sustentable en nuestro Estado, con la finalidad de preservar, proteger y conservar los recursos naturales como una necesidad social, de ahí que, el trabajo legislativo que se desarrolle buscará el beneficio de la población.

XI. PLANEACIÓN, DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO METROPOLITANO Y ZONAS CONURBADAS.

La planeación estratégica en estos rubros abre la posibilidad de una población que puede satisfacer sus necesidades básicas: alimentación, salud, educación, trabajo, vivienda y cultura. Es crear un hábitat armónico, racional y equilibrado en el que se respete la dignidad del ser humano.

XII. SALUD, BIENESTAR SOCIAL Y GRUPOS VULNERABLES

En ejercicio de nuestras atribuciones asumimos el compromiso del cuidado de la salud de todos los morelenses, es por esto que nos comprometemos a realizar una revisión exhaustiva de todo el marco jurídico de estos rubros y mejorar la legislación para propiciar bienestar y salud en el presente y futuro de la población del Estado de Morelos.

XIII. TRABAJO, PREVISIÓN SOCIAL Y SEGURIDAD SOCIAL.

Estamos comprometidos en sentar las bases para lograr una economía competitiva, productiva y sustentable basada en un fuerte desarrollo del capital humano, por ello un objetivo primordial será el que mejorar el nivel de vida de la población, buscando la creación de nuevos empleos y empleos bien remunerados para todos los morelenses.

XIV. NIÑEZ, JUVENTUD Y DEPORTE.

Es de vital importancia emprender acciones y legislar para que se potencien las habilidades de los niños y jóvenes, para que puedan enfrentar de manera eficaz los retos que se les presenten. Propondremos en la legislación estatal normas que fortalezcan la integración familiar y el apoyo a las madres adolescentes.

XV. INDÍGENAS Y MIGRACIÓN.

El compromiso de esta Legislatura con los indígenas tiene que ser claro, y cumplir cabalmente con los acuerdos internacionales en materia de desarrollo y cultura indígenas, mejoraremos la legislación para evitar toda discriminación y promoveremos en la ley su necesaria inclusión en el desarrollo del Estado, así como a los migrantes, no sólo a los que se van sino a sus familias que se quedan y a los indígenas de múltiples culturas, que han adoptado al Estado como territorio propio.

XVI. EQUIDAD DE GÉNERO.

La equidad de género es más que la igualdad entre hombres y mujeres, es uno de los principios fundamentales del derecho social, por eso en la ley se garantizarán la igualdad de derechos en el hogar, en el trabajo y en la vida pública.

XVII. FORTALECIMIENTO MUNICIPAL Y DESARROLLO REGIONAL.

Con una visión de Estado debemos atender en primer lugar al Municipio Libre, legislaremos para fortalecer su capacidad administrativa, financiera, económica y política.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo para su divulgación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, en la Gaceta Legislativa del Congreso del Estado e insértese en el portal de internet del Poder Legislativo.

Recinto Legislativo a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil trece.

Atentamente.

"Sufragio Efectivo. No Reelección".

Los CC. Diputados Secretarios de la Mesa Directiva del Congreso del Estado.

Dip. Jordi Messeguer Gally.

Secretario.

Dip. Amelia Marín Méndez.

Secretaria.

Rúbricas.

Fe de Erratas al Sumario del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Número 5080 de fecha 27 de marzo del año 2013, página 4, columna derecha, renglones 1, 2, 3 y 4.

Dice:

DECRETO NÚMERO TRESCIENTOS SESENTA Y TRES.- Por el que se concede pensión por Invalidez al C. Gustavo Antonio Solano Ruiz.

.....Pág. 111

Debe decir:

DECRETO NÚMERO TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS.- Por el que se concede pensión por Invalidez al C. Gustavo Antonio Solano Ruiz.

.....Pág. 111



Secretaría
de Innovación,
Ciencia y Tecnología

**BECAS CONACYT- GOBIERNO DEL ESTADO DE
MORELOS 2013
CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS DE ALTO NIVEL EN
PROGRAMAS DE POSGRADO DE CALIDAD EN EL
EXTRANJERO**

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con el propósito de consolidar capacidades regionales y nacionales que impulsen el desarrollo científico, tecnológico y la innovación, para contribuir al progreso del país y al incremento de la competitividad, y de conformidad con las Reglas de Operación de los Programas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), específicamente del "Programa de Apoyos para el Fomento, la Formación, el Desarrollo y la Consolidación de Científicos y Tecnólogos y de Recursos Humanos de Alto Nivel".

CONSIDERANDO

Que en apego a los artículos 31 fracciones I, IV y VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y 8 BIS, fracciones I, III, VII y XII de la Ley de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos, corresponde a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos, generar el sistema de Innovación, Ciencia y Tecnología en el Estado a través de la interacción de los actores públicos, privados y sociales para establecer una sociedad del conocimiento, fortaleciéndola mediante la promoción y divulgación de actividades de innovación, científicas y tecnológicas; difundir y divulgar el conocimiento científico y tecnológico a la sociedad en general; garantizar la vinculación del sistema con las instituciones de los sectores público, privado y social para que la investigación científica, tecnológica y la innovación contribuyan a la promoción del desarrollo, la transformación del sistema educativo y la promoción de la cultura científica de la sociedad; fungir como órgano rector del sistema; así como representante del Poder Ejecutivo del Estado, en sus relaciones formales e informales con las instituciones y organismos de ciencia y tecnología internacionales, nacionales, locales y municipales y en particular, ante el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el Foro Consultivo Científico y Tecnológico y la Conferencia Nacional de Ciencia y Tecnología en términos de las leyes aplicables; coadyuvar con las instituciones que integran el sistema para la adscripción, permanencia, actualización y promoción de investigadores y demás miembros de la comunidad científica; y, gestionar ante las distintas instituciones y organismos públicos y privados, internacionales, nacionales y locales, recursos para apoyar de manera creciente al sistema y a sus actividades.

Que con fecha 28 de enero de 2013, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología celebró convenio de colaboración con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con el objeto de establecer el programa, monto, términos y condiciones de los apoyos destinados al fomento, formación, desarrollo y vinculación de recursos humanos de alto nivel que atiendan a las necesidades de desarrollo del Estado de Morelos, por medio del otorgamiento de becas a profesionistas originarios o que radiquen en el Estado de Morelos, seleccionados mediante convocatorias, que sean egresados del nivel licenciatura, especialidad o maestría de instituciones educativas preferentemente ubicadas en el Estado de Morelos, que deseen realizar estudios de maestría o doctorado en el extranjero en programas de alta calidad y en áreas científicas y tecnológicas prioritarias para fortalecer las capacidades científico-tecnológicas del Estado y con ello coadyuvar al logro del Programa Estatal de Formación de Capital Humano, de conformidad con el Reglamento de Becas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Que dicha formación, desarrollo y vinculación de recursos humanos de alto nivel tiene como objetivos, entre otros, atender las áreas estratégicas del conocimiento que son prioritarias para el desarrollo de Morelos, propiciando un desarrollo social equitativo y sustentable, promoviendo y participando en programas de apoyo para la realización de estudios de posgrado que satisfagan las necesidades de dichas áreas estratégicas.

Que, por tanto, la formación de recursos humanos altamente especializados es un factor clave para contribuir en la generación de proyectos y acciones que redundan en el mejoramiento de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación.

Que es preciso estimular la relación educación-ciencia-innovación, que para ello es fundamental generar mecanismos eficaces de vinculación entre quienes generan y demandan conocimiento.

Por lo anteriormente expuesto, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), y la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Morelos (SICyT):

CONVOCAN

A profesionistas mexicanos que radiquen en el Estado de Morelos, egresados del nivel licenciatura, especialización o maestría de instituciones educativas preferentemente ubicadas en el estado de Morelos, que deseen realizar estudios de doctorado o maestría en el extranjero en programas de alta calidad y en áreas científicas y tecnológicas relacionadas directamente con los sectores estratégicos del Estado de Morelos, a participar en el proceso de selección para obtener una beca de conformidad con el Reglamento de Becas del CONACYT.

Se consideran elegibles los estudiantes aceptados en programas presenciales convencionales de tiempo completo a nivel doctorado o maestría, que expresen formalmente su compromiso de dedicación exclusiva y mantener la calidad académica o de desempeño conforme a los criterios establecidos en el Convenio de Asignación de Beca y en el Reglamento de Becas del CONACYT.

BASES

Podrán participar los aspirantes cuyo programa de estudios se ubique en alguna de las áreas prioritarias de apoyo establecidas en la presente convocatoria.

Únicamente se considerarán solicitudes de beca para realizar estudios de posgrado en alguna de las universidades con las que el CONACYT tiene firmado un convenio de colaboración, o para aquellas que a nivel institución (no de programa específico) aparecen en los primeros lugares de las clasificaciones internacionales reconocidas o las oficiales del país de ubicación de la universidad.

I. Objetivo de la beca y modalidad

Ofrecer apoyos para la formación a nivel doctorado o maestría de profesionistas mexicanos, con el fin de incrementar la capacidad científica, tecnológica y de innovación del Estado de Morelos y contribuir a su desarrollo.

II. Elegibilidad de los aspirantes a beca CONACYT

Profesionistas mexicanos egresados del nivel licenciatura, especialización o maestría que radiquen en el Estado de Morelos, que deseen realizar o ya estén realizando estudios de doctorado o maestría en instituciones extranjeras de calidad internacional cuyo programa de estudios se ubique dentro de alguna de las siguientes áreas:

- 1) TECNOLOGÍAS DE LA SALUD (ESPECÍFICAMENTE ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS)
- 2) DESARROLLO SUSTENTABLE (ESPECÍFICAMENTE INGENIERÍA AMBIENTAL)
- 3) DESARROLLO AGROPECUARIO (ESPECÍFICAMENTE MEJORAMIENTO GENÉTICO AGROPECUARIO)
- 4) CIENCIAS BÁSICAS Y SOCIALES (ESPECÍFICAMENTE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA)
- 5) APOYO A LA INNOVACIÓN EN EL SECTOR INDUSTRIAL (ESPECÍFICAMENTE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL)

III. Número de Becas

Se otorgarán un máximo de 10 becas.

DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE BECA

La presentación de la solicitud de beca para participar en el proceso de selección consta de 2 fases que son obligatorias cumplir para considerar el registro formal de la candidatura.

1. LLENADO DEL FORMATO ELECTRÓNICO DE SOLICITUD DE BECA

Para llevar a cabo el procedimiento de llenado y envío del formato electrónico de la solicitud se deberán realizar los siguientes pasos:

1.1. Crear o actualizar el Currículum Vitae Único (CVU) disponible en el Portal del CONACYT (www.conacyt.gob.mx) en el apartado "Trámites y Servicios en línea" ubicado en la página principal. Este procedimiento le proporcionará un Nombre de Usuario y una Clave de Acceso que le permitirán ingresar al sistema de captura de solicitudes de la página de CONACYT.

1.2. Llenar correctamente el "Formato de Solicitud" disponible en el Portal del CONACYT. El hipervínculo le mostrará la pantalla de acceso al CVU, donde utilizando su Nombre de Usuario y su Clave de Acceso obtenido en el paso 1.1, usted deberá ingresar al sistema y continuar con los pasos siguientes:

a) Seleccionar la opción "Inscripción a Convocatorias" en el menú que aparece en el lado izquierdo de la pantalla;

b) En el submenú que se despliega, seleccionar "Convocatorias Becas Extranjero";

c) En la pantalla que se despliega seleccionar el "Grado pretendido" y pulsar el botón "Buscar convocatorias".

d) De la lista de convocatorias que se despliega deberá seleccionar la convocatoria "CONACYT-GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS 2013";

e) Pulsar en el botón "Llenar solicitud" y proceder al ingreso de la información conforme a lo que se indique en el formato. En este proceso de llenado el aspirante deberá adjuntar la documentación requerida en los apartados 2.1 y 2.2 de la presente convocatoria, en formato PDF. Cada documento deberá ser escaneado de manera individual (con todas sus páginas), identificado con el nombre del documento (por ejemplo: ACTA NACIMIENTO; FORMATO SOLICITUD CONACYT; CURP; etc.), en escala de grises a 200 dpi, con un tamaño máximo de 2MB por documento.

f) Si desea capturar con interrupciones, deberá salvar la información capturada cada que salga de la sesión, empleando el botón "GUARDAR" ubicado en la parte inferior de la pantalla.

1.3. Una vez que se ha llenado el formato de solicitud en línea, deberá seleccionar la pestaña "Firma de la Solicitud", imprimir el formato de solicitud para si revisión, firma y escaneo correspondiente, este es el archivo que deberá anexar al formato de solicitud electrónica. Una vez que adjuntó todos los documentos requeridos deberá firmar y enviar la solicitud vía electrónica al CONACYT empleando el botón "Firmar y Enviar" que se encuentra en la parte inferior de la pantalla. Este envío es la única forma de pre-registrar formalmente su solicitud en el sistema. De no cumplir este paso su expediente no podrá ser recibido.

La firma electrónica se crea ingresando a la opción "Firma electrónica" que aparece en el Menú.

1.4. El registro formal obligatorio de la solicitud en la presente convocatoria se realiza cuando el aspirante entrega en forma personal o a través de un representante en las oficinas de la SICyT exclusivamente el expediente completo. Sólo los expedientes que cuenten con este registro final serán considerados para el proceso de evaluación y selección.

2. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE FÍSICO

Presentar en la oficina sede de la SICyTen folder tamaño carta color beige, dos expedientes completos, que contengan cada uno una impresión original del formato de solicitud del CONACYT junto con la documentación requerida en los apartados 2.1 y 2.2, que deberá aparecer en el orden que se enlista conforme al Instructivo para la integración del expediente. Asimismo, entregará un CD que contenga cada documento (con todas sus páginas) escaneado en un archivo identificado con el nombre del documento (por ejemplo: ACTA NACIMIENTO; FORMATO SOLICITUD CONACYT; CURP; etc.), en formato PDF, en escala de grises a 200 dpi, con un tamaño máximo de 2MB por documento.

2.1. DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA

2.1.1. Impresión del "Formato de Solicitud" de beca correctamente llenado, firmado y con una fotografía, de frente, tamaño infantil en blanco y negro o a color, pegada en el recuadro correspondiente.

La información de la solicitud de beca de posgrado, estará conformada por los datos ingresados en el "Formato de Solicitud" y las siguientes secciones del CVU:

- a) Datos personales (Obligatorio)
- b) Formación académica (Obligatorio)
- c) Experiencia profesional (De ser el caso)
- d) Formación de recursos humanos (De ser el caso)
- e) Investigación y desarrollo (De ser el caso)

Es importante que se tengan capturados los campos anteriores en el CVU antes de imprimir la solicitud que deberá incluir en su expediente.

2.1.2. De contar con experiencia profesional, presentar un resumen de lo más sobresaliente, en la que exponga los logros o el impacto de cada actividad realizada; en máximo una cuartilla.

2.1.3. De haber realizado servicio comunitario (no se considera el servicio social obligatorio como parte del proceso de titulación), presentar un resumen en el que describa sus actividades, fechas de inicio y término, y logros o impacto, en máximo una cuartilla.

2.1.4. Carta de aceptación oficial definitiva emitida por la universidad donde se pretende realizar los estudios de posgrado, debe contener el membrete de la institución, el grado en el que está aceptado el estudiante, fecha de inicio y término del programa (duración oficial) y la firma de la persona facultada que emite la carta. Esta carta no debe contener condicionantes de tipo académico. Se considera válida la carta de aceptación que se encuentre condicionada a demostrar la solvencia económica durante el tiempo de estudios.

Cuando la carta de aceptación al programa doctoral mencione la realización de una maestría o nivel equivalente previo, integrado o como prerrequisito (por ejemplo: maestría/doctorado, MPhil/PhD, CASM/PhD, etc.), el aspirante deberá ingresar su solicitud de beca para el grado de doctorado.

Los candidatos que ya se encuentran cursando estudios de posgrado en el extranjero deberán entregar además de copia de la carta de aceptación, la constancia correspondiente a su inscripción para el período que se cursa; si es el caso, adicionar las calificaciones e informe de logros (avalado por su asesor) que tenga al momento de entregar la solicitud.

Para el caso de estudios de maestría en países europeos, se considerarán exclusivamente los programas registrados como oficiales y que ofrezcan entre 60 y 120 créditos ECTS (European Credit Transfer System).

Toda solicitud para un programa de doble titulación en el que participe una institución mexicana, deberá presentarse en la convocatoria de Becas Nacionales cumpliendo con los requisitos y procedimiento correspondientes.

En toda solicitud para programas cuya estructura implique la realización de estudios en dos o más países, el aspirante deberá demostrar: 1. El propósito académico de dicha estancia; 2. La calidad académica de las instituciones participantes; y, 3. El dominio de la lengua de los distintos países de destino, presentando el certificado de conocimiento de la lengua conforme a lo indicado en el punto 2.1.10 de la presente convocatoria. En caso de resultar seleccionado, se le otorgará la beca de conformidad con los tiempos de duración de los estudios en cada país, situación que no podrá ser modificada una vez firmado el convenio de asignación.

En caso de que la carta de aceptación esté en un idioma diferente al español o al inglés, se deberá presentar copia del formato original con una traducción simple a cualquiera de los dos idiomas antes mencionados.

2.1.5. Información sobre el programa de posgrado seleccionado (duración oficial del programa, idioma en que se imparte, estructura curricular, materias obligatorias y opcionales que el aspirante ha elegido cursar e información sobre las líneas de investigación). En caso de que dicha información esté en un idioma diferente al español o al inglés, se deberá presentar el programa original con una traducción a cualquiera de los dos idiomas antes mencionados.

2.1.6. Carta o documento oficial en donde se especifique el idioma en que se imparte el posgrado.

2.1.7. Copia de documento en que se consignen los costos de colegiatura y de inscripción anuales del programa de posgrado que se pretende cursar.

2.1.8. Para el caso de estudios doctorales, presentar anteproyecto de investigación firmado por el solicitante y avalado (firmado) por un profesor o por el asesor de tesis del aspirante de la institución anfitriona. Además, se deberá presentar un resumen del currículum vitae de dicho profesor (máximo en 5 cuartillas), que dé cuenta de lo más sobresaliente de la producción académica del profesor en los últimos cinco años, en el área del conocimiento en el que se pretende desarrollar el trabajo de investigación relacionado con el doctorado (patentes, artículos, etc).

2.1.9. Tres Cartas de recomendación en el Formato de Carta de Recomendación (versión en español) o (versión en inglés) diseñado por el CONACYT emitidas preferentemente por profesores o académicos reconocidos, el currículum vitae del recomendante es deseable (máximo en 5 cuartillas). La firma autógrafa del recomendante es indispensable para validar esta carta.

2.1.10. Copia de los certificados de conocimiento de idiomas:

1) En todos los casos, TOEFL con 550 puntos en la versión en papel (PBT), o sus equivalentes 213 versión computadora (CBT), 79-80 versión Internet (IBT) o IELTS de 6.0, aún si los estudios se realizarán en algún país de habla hispana.

En el caso del examen TOEFL se acepta únicamente el certificado oficial o el institucional ITP (Institutional Testing Program) emitido por el Educational Testing Service (ETS).

Además del certificado TOEFL, se deberá presentar el comprobante de conocimiento del idioma si los estudios son:

2) En francés: Certificado Delf B2 aprobado o TCF 4

3) En otro idioma: comprobante oficial que avale al menos el cumplimiento del nivel B2 (nivel intermedio alto) conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

2.1.11. Copia del acta de examen profesional o del título del grado inmediato anterior al que se está solicitando o acta oficial de terminación de estudios. De no contar con el título o acta de examen al momento de la entrega de la solicitud, deberá presentarlo previo a la fecha de la formalización de la beca, conforme al calendario que para tal fin emita el CONACYT.

2.1.12. Copia del certificado oficial de calificaciones del grado académico obtenido y/o registrado en el CVU inmediato anterior al solicitado en la presente convocatoria, que acredite un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en la escala de 1 a 10 utilizada en México. En caso de que el certificado no indique el promedio general, deberá anexarse una constancia oficial emitida por la institución de egreso que indique el promedio general obtenido.

Para el caso del aspirante que haya realizado estudios del nivel inmediato anterior en el extranjero, deberá presentar carta de equivalencia del promedio general emitido por la institución en donde realizó sus estudios o por alguna institución mexicana acreditada para la emisión de documentos de revalidación o equivalencia, comprobando un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en la escala de 1 a 10 utilizada en México.

En el caso del aspirante que haya iniciado los estudios de posgrado en el extranjero y que no cuente con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en sus estudios del grado académico inmediato anterior, para ingresar su solicitud a una beca de CONACYT deberá presentar: además de las calificaciones del grado inmediato anterior, copia del comprobante de las calificaciones de un ciclo completo del grado que está cursando emitido por la oficina de servicios escolares o su equivalente en la universidad en la que realiza sus estudios, en la que se registre que alcanzó un promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en la escala de 1 a 10 utilizada en México.

2.1.13. Carta de apoyo del sector interesado en su proyecto académico. La carta puede ser expedida por alguna universidad, empresa u organización situada en el Estado de Morelos, en la que se respalde al aspirante. En esta carta debe quedar manifiesto la pertinencia y la aplicación de los conocimientos adquiridos por el participante una vez concluidos los estudios pretendidos, pudiendo contener o no un compromiso de trabajo.

2.1.14. Carta de no más de dos páginas donde el candidato señale sus intenciones y posibilidades de incorporarse a su regreso al sector productivo, social o académico del Estado de Morelos. En esta carta deberá abundar en cómo el programa de posgrado que cursará, o está cursando, y los intereses mismos del candidato son afines a las áreas estratégicas del Estado de Morelos. Así mismo, abundar respecto a las ventajas del programa de posgrado que pretende cursar en relación a otros posgrados.

2.1.15. En caso de que el candidato cuente con otro financiamiento, o esté tramitándolo, se deberá presentar copia del documento que indique: organismo patrocinador, monto, periodo y características (rubros autorizados o posibles) en dicho financiamiento.

2.2. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

2.2.1. Copia de una identificación oficial del solicitante (credencial de elector o pasaporte vigente) que acredite que el aspirante tiene la nacionalidad mexicana.

2.2.2. Copia de la CURP (Clave Única de Registro de Población). Se puede obtener en la dirección

<http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/?jsessionid=3B3A197689472F729FFEB175C202B85>

2.2.3. En caso de contar con dependientes económicos directos, copia del acta de matrimonio y de las actas de nacimiento de hijas/hijos menores de 18 años.

2.2.4. Copia de dos comprobantes de domicilio, ya sea recibo de agua, de luz y/o recibo telefónico (dichos documentos no deberán tener una antigüedad mayor a tres meses).

2.2.5. Los aspirantes que resulten seleccionados en la presente convocatoria y que hayan sido beneficiados con una beca CONACYT para realizar estudios previos, deberán entregar copia de la "carta de reconocimiento" que emite el CONACYT conforme a lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de becas del CONACYT, para poder formalizar la beca.

2.2.6. Con el objeto de ofrecer al aspirante la oportunidad de confirmar la entrega y recepción completa de la solicitud, ésta deberá ser presentada personalmente o a través de una tercera persona (sin necesidad de presentar carta poder), directamente en las oficinas de la SICyT. Al momento de la recepción se revisará la documentación y de estar completa, se recibirá y se entregará constancia de registro.

3. OTRAS CONSIDERACIONES

La SICyT no recibirá solicitudes en los casos en que:

3.1. Se presente la documentación requerida incompleta o con información no fidedigna.

3.2. Se pretenda realizar estudios de maestría o doctorado en áreas no reconocidas como estratégicas para el Estado de Morelos.

3.3. La información de la versión enviada electrónicamente vía Internet no corresponda a la versión impresa.

3.4. Si el aspirante cuenta ya con un grado igual o superior al solicitado que haya sido apoyado por una beca del CONACYT.

3.5. El programa sea en la modalidad a distancia, virtual, en línea, de tiempo parcial o semipresencial.

3.6. El aspirante cuente con apoyo equivalente o similar otorgado con recursos fiscales federales para el mismo fin.

3.7. El aspirante esté registrado en un programa de posgrado en México, en cualquier modalidad, y pretenda solicitar beca para realizar parte del mismo en el extranjero.

3.8. El aspirante no podrá presentar solicitud en más de una convocatoria o proceso de selección de beca en forma simultánea en donde el CONACYT participe, ya sea para realizar estudios de posgrado en México o en el extranjero.

3.9. En ningún caso el CONACYT o la SICyT cubrirán cursos de idioma, propedéuticos o gastos de instalación.

3.10. La solicitud se encuentre relacionada con estudios en las áreas o con enfoque en administración, comercialización, mercadotecnia, deportes, arte y cultura.

3.11. No se aceptarán solicitudes cuyo programa de posgrado inicie en fecha posterior a febrero de 2014. De ser el caso, éstas deberán ser presentadas para ser evaluadas en los términos que se establezcan en la convocatoria del año 2014.

EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Las becas se otorgan a través de un proceso de evaluación y selección. El entregar toda la documentación requerida no garantiza el recibir una beca.

El proceso de evaluación y selección será coordinado y conducido por la SICyT quien evaluará las solicitudes presentadas apoyándose en el Comité Interinstitucional de Evaluación el cual estará integrado por investigadores reconocidos y representantes de los sectores estratégicos del Estado de Morelos.

Los resultados de la evaluación serán inapelables.

El Comité Interinstitucional de Evaluación podrá entrevistar, de considerarlo pertinente, a los aspirantes para obtener un conocimiento más profundo de su formación previa y de sus expectativas de formación e intereses.

El Comité Interinstitucional de Evaluación emitirá su dictamen con base en los siguientes:

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1. Calidad en la argumentación presentada por el aspirante, donde exprese las razones para la selección de la institución y el programa de posgrado pretendido; justifique la realización de un posgrado en el extranjero demostrando la relación de esta solicitud con su experiencia laboral y/o académica previa.

4.2. Sustento académico y coherencia en su trayectoria académica y/o laboral para asegurar la culminación exitosa de sus estudios de posgrado, demostrado por el aspirante a través de su historial académico o profesional.

4.3. Se considerará la información presentada por el aspirante, la relativa a su experiencia profesional, en su caso.

4.4. Grado de compromiso social, esencial para estimar su retribución a nuestra sociedad al término de sus estudios, a través del trabajo comunitario que haya evidenciado, y sus logros en este aspecto.

4.5. Solidez del plan de reinserción a los sectores sociales o productivos estatales -a la conclusión de sus estudios- soportado por una carta de interés, y en su caso, compromiso de trabajo emitida por la instancia interesada en su proyecto académico.

4.6. Sólo se apoyarán las solicitudes cuyo programa de estudios se clasifique dentro de las áreas comprendidas en el apartado II de la presente Convocatoria.

4.7. Se dará prioridad a estudios de maestría sobre los estudios de doctorado.

4.8. Durante el proceso de selección se dará preferencia a aquellas solicitudes que contemplen realizar estudios en alguna universidad con la que el CONACYT tenga firmado un convenio de colaboración.

4.9. Se considerará la posición de la Universidad propuesta cuando ésta se encuentre entre las mejores a nivel mundial de acuerdo con las clasificaciones internacionales reconocidas. En su caso, se considerará la posición de la institución de conformidad con los mecanismos de evaluación de la calidad reconocidos en cada país, de acuerdo con lo mencionado en las bases de la presente convocatoria.

Asimismo, para posgrados ofrecidos por organismos o instituciones especializados o por centros de investigación, se considerará la calidad del posgrado y del claustro de profesores. Para el caso de programas doctorales, se considerará adicionalmente el liderazgo del profesor que fungirá como asesor de la tesis, manifiesto en el currículum vitae presentado.

4.10. Para el caso de estudios doctorales, se considerará la calidad y pertinencia del anteproyecto de investigación firmado por el solicitante; y avalado (firmado) por un profesor o por el asesor de tesis en la institución anfitriona.

5.- FORMALIZACIÓN

La formalización consiste en la suscripción del Convenio de Asignación de Beca y documentación complementaria, incluyendo la carta de asignación de beca, donde se establecen las condiciones del apoyo y compromisos que adquieren el becario, el CONACYT y la SICyT, conforme a la normativa aplicable. (Documentos necesarios para la formalización)

5.1. Los cambios en el estado civil del becario o en el número de dependientes, no modificarán en forma automática los compromisos de CONACYT establecidos en el convenio de asignación.

5.2. Durante la formalización, el CONACYT entregará al aspirante seleccionado la carta de asignación de beca, que le será útil para que el becario realice la gestión de visado ante la Embajada correspondiente de manera directa. Para poder activar la beca en el sistema e iniciar el suministro del apoyo, es obligatorio que el CONACYT haya recibido los documentos de formalización correspondientes firmados por el beneficiario o su representante y una copia de la visa emitida por el gobierno del país en donde realizará los estudios para los cuales se le otorgó la beca.

5.3. CONACYT o la SICyT, salvo lo establecido en el párrafo anterior, no intervendrán con la representación del país anfitrión en gestión alguna relativa a la situación migratoria del becario, quedando bajo su absoluta responsabilidad los trámites correspondientes.

5.4. De igual forma, durante el proceso de formalización, el CONACYT entregará al aspirante seleccionado la documentación bancaria necesaria para recibir el depósito del apoyo económico que el Consejo le otorgue.

El CONACYT no formalizará el apoyo al aspirante seleccionado en los siguientes casos:

5.5. Cuando el aspirante esté registrado aún como becario nacional del CONACYT. Para salvar esta condición, el aspirante deberá entregar, dentro de su expediente copia de su acta de examen de grado para el cual se le otorgó dicha beca.

5.6. Cuando el aspirante presente adeudos o incumplimiento de obligaciones respecto de compromisos asumidos con CONACYT derivados de una beca apoyada con anterioridad.

En los dos casos anteriores, el aspirante deberá presentar la "Carta de Reconocimiento" o la "Carta de No Adeudo" expedida por la Dirección Adjunta de Posgrado y Becas (DAPYB).

5.7. No se formalizarán solicitudes cuyo programa de posgrado inicie en fecha posterior a febrero de 2014, de ser el caso, éstas serán presentadas en los términos que se establezcan en la convocatoria de 2014.

6. COMPROMISOS

6.1. Compromisos de CONACYT:

Las becas podrán cubrir total o parcialmente alguno o algunos de los siguientes rubros:

- Apoyo para la manutención mensual del becario, con base al tabulador autorizado y publicado en la página de CONACYT (tabulador oficial).

- Pago de colegiatura, en su caso, hasta por un máximo anual de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos M.N.)

- Apoyo para seguro médico, y en su caso para dependientes económicos directos que acompañen al becario al país en donde realizará sus estudios, con base en el tabulador oficial del CONACYT.

Los montos asignados podrán ser modificados por el CONACYT en función de los convenios de colaboración con las instituciones anfitrionas y de las alianzas estratégicas que se establezcan, siempre sin rebasar los montos tope señalados en la Convocatoria.

Los montos específicos de los apoyos que se otorguen quedarán formalizados en el Convenio de Asignación de Beca; de igual forma la vigencia de la beca no podrá rebasar los tiempos máximos establecidos en el Reglamento de Becas del CONACYT.

6.2. Compromisos de la SICyT

Durante el tiempo determinado del programa en que aplica, y de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Colaboración CONACYT- SICyT, éste último asume los siguientes compromisos en el marco de la presente Convocatoria:

- Con base en la suficiencia presupuestal de la SICyT, otorgar apoyo para la transportación del becario para el desarrollo de la(s) estancia(s) en el Estado de Morelos, de acuerdo al monto que para tal efecto establezca la SICyT.

- Asignar un tutor al becario, seleccionado entre el personal académico de las instituciones que forman parte de los sectores estratégicos, quien dará seguimiento al proceso de formación académica, mantendrá comunicación permanente con el asesor de tesis, coadyuvará en la toma de decisiones del mismo y mantendrá informado a la SICyT sobre los resultados obtenidos.

- Proporcionar condiciones al becario para la posiblerealizaciónde1estancia enelcaso de maestríay 2 estanciasparaelcasodedoctoradodealmenos2 semanasenelsector académico,empresarial ogubernamental de Morelos, durantelarealizacióndesu programa deposgrado. En el caso de maestría siempre y cuando su programa dure más de un año y medio, por lo que si la duración es menor a un año y medio, el compromiso se realizará al regreso del becario. La estancia tendrá por objeto impartir seminarios de sus estudios, interaccionar con profesores-investigadores y grupos de investigación de las instituciones del estado que sean de su interés, realizar experimentos en alguno de los laboratorios de las instituciones del estado, o realizar trabajo de campo en espacios de interés en el estado por la naturaleza de sus estudios.

- Evaluar, con el apoyo de los comités dictaminadores, el avance en el proceso de formación académica del becario y el cumplimiento, en su caso, de compromisos previamente contraídos. La evaluación permitirá juzgar la pertinencia y continuidad del otorgamiento de los apoyos.

6.3. Compromisos del aspirante y/o Becario:

- Presentar la solicitud y documentación requerida en los tiempos y forma establecidos.

- Suscribir el convenio de asignación de beca dando cumplimiento a las obligaciones que del mismo se deriven, así como a lo establecido en el Reglamento de Becas del CONACYT y normativa aplicable.

- Durante su estancia en el país anfitrión respetar la legislación, normativa, usos y costumbres del mismo, manteniendo en alto la calidad y prestigio internacional de los becarios del CONACYT.

- Realizar estudios presenciales convencionales, como alumno regular en el programa de posgrado.

- Realizar durante el periodo de sus estudios de maestría una estancia y el de doctorado dos estancias de hasta dos semanas cada una de ellas en el Estado de Morelos, en los sectores académico, empresarial o gubernamental, con objeto de presentar sus avances y logros ante la SICyT, realizar las actividades acordadas con el mismo, impartir seminarios, e interactuar con los grupos de investigación que forman parte de los sectores estratégicos, instituciones de educación superior y centros de investigación, organismos del sector empresarial e industrial que trabajen en los campos correspondientes a su trabajo de tesis.

- En caso de doctorado enviar con antelación el programa de trabajo para las estancias doctorales a realizarse en Morelos, para su aprobación, según las disposiciones de la convocatoria, para el trámite de su traslado con al menos dos meses de anticipación para la autorización y trámite de apoyo de traslado.

- Cumplir con los tiempos señalados en el cronograma de trabajo de su anteproyecto de investigación (para el caso de los doctorantes) o del programa de estudios (para maestría).

- En caso de suspender sus estudios durante la vigencia de la beca, avisar a CONACYT y a la SICyT inmediatamente.

- Al término del programa de estudios, deberá acreditar su regreso a México para contribuir al desarrollo nacional, conforme a lo establecido en los artículos 19, fracción IX y 28 del Reglamento de Becas del CONACYT.

- De manera obligatoria, todo becario al concluir su programa de estudios deberá tramitar su carta de reconocimiento ante el CONACYT.

- Dar aviso por escrito y/o vía correo electrónico a la SICyT del lugar en donde se incorpora o reincorpora laboralmente en Morelos una vez concluidos sus estudios mediante carta membretada y firmada por la institución educativa, centro de investigación o empresa que lo incorpora o reincorpora laboralmente.

- Dar reconocimiento o el debido crédito público al CONACYT y a la SICyT como sus patrocinadores, en los productos generados durante sus estudios incluyendo la tesis de grado, entrevistas y reportajes en medios de comunicación, nacional e internacionales, presentaciones, conferencias y cualquier acto de difusión de sus estudios o logros producidos debido a éstos.

6.4. Compromiso del tutor o asesor de tesis del estudiante.

- Enviar a la Dirección de Becas del CONACYT las evaluaciones sobre el desempeño del becario durante sus estudios y/o proyecto de investigación, de acuerdo con el procedimiento que establezca el CONACYT, con copia a la SICyT.

- Informar al CONACYT y a la SICyT cualquier situación extraordinaria en el desempeño asistencia del becario.

7. OTRAS CONSIDERACIONES

7.1. Los apoyos que se asignen estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del CONACYT para el programa de becas.

7.2. Los apoyos de la SICyT estarán sujetos a su disponibilidad presupuestal.

7.3. Las resoluciones a la solicitud de beca no generarán instancia ulterior y serán firmes e irrevocables.

7.4. La información que se presente por parte de la institución o del aspirante, se proporcionará en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

7.5. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los beneficiados con motivo de la presente convocatoria, serán incorporados al padrón de becarios publicado en la página electrónica del CONACYT.

7.6. En caso de que se proporcione información falsa o apócrifa, se procederá a cancelar el apoyo y ejercer las acciones y sanciones correspondientes de conformidad con la normatividad aplicable.

7.7. Los asuntos no previstos o los casos de duda en la interpretación y/o aplicación de la presente convocatoria, serán resueltos por la Dirección Adjunta de Posgrado y Becas.

8. CALENDARIO 2013

Publicación de convocatoria	3 de abril de 2013
Formato de solicitud electrónico disponible a partir de:	3 de abril de 2013
Periodo de recepción de solicitudes	15 de abril a 28 de junio de 2013
Publicación de los Resultados y del Calendario de Formalización	19 de julio de 2013
<p style="text-align: center;">Inicio de la beca</p> <p>El inicio del apoyo será a partir de agosto de 2013 o del inicio del periodo escolar y/o lectivo inmediato posterior a la publicación de resultados. No se asignarán becas cuyo programa de estudios inicie después de febrero de 2014. Cuando el aspirante haya iniciado su programa de estudios previamente a la asignación de la beca, ésta sólo cubrirá el periodo faltante para concluirlos de acuerdo al tiempo oficial de estudios, sin que dicho periodo exceda el plazo máximo establecido en el Reglamento de Becas CONACYT. No se asignaran becas por un periodo menor a 6 meses de vigencia.</p>	

Los términos de la presente Convocatoria obedecen a las disposiciones jurídicas derivadas de la Ley de Ciencia y Tecnología y demás disposiciones aplicables en la materia. Los resultados emitidos sólo podrán ser cuestionados en el marco que se señala en las presentes Bases.

Los aspirantes a beca que no cumplan con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria no podrán presentar su candidatura.

Las becas se otorgarán a través de un proceso de evaluación y selección, la entrega de la documentación requerida en la presente convocatoria no garantiza recibir una beca.

INFORMES Y ENTREGA DE SOLICITUDES

Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología (SICyT)

Calle La Ronda #13 esq. Atlacomulco,

Col. Acapantzingo C.P. 62440

Cuernavaca, Morelos, México.

Teléfonos (01) 777 512 66 48 y (01) 777 512 66 49

Lic. Sahra Bastos García/ Encargada del Programa de Becas al Extranjero en Morelos

sahra.bastos@morelos.gob.mx

Horario de recepción de solicitudes: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 – 15:00 a 17:00 horas.

MTRA. MARIA DOLORES SÁNCHEZ SOLER

Directora Adjunta de Posgrado y Becas

CONACYT

DRA. MARÍA BRENDA VALDERRAMA BLANCO

Secretaria de Innovación, Ciencia y Tecnología

SICyT

Rúbricas.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- MORELOS.- PODER EJECUTIVO.

LIC. ALFREDO GARCÍA REYNOSO, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 66, FRACCIÓN XIV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; 7, FRACCIÓN II, 12 Y 14 FRACCIÓN XII DE LA LEY DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE MORELOS; 68, 71, 74, 75 Y SÉPTIMO TRANSITORIO DE LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS Y 16 DEL REGLAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PESONALES DEL ESTADO DE MORELOS; CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha 27 de agosto del 2003, fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4274, la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, en la que se establecen los lineamientos correspondientes a la creación y funcionamiento de las Unidades de Información Pública, las cuales tiene por objeto atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información y las que se realicen en el ejercicio de abeas data.

Aunado a lo anterior, con fecha veinticuatro de octubre del dos mil doce fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5037, el Decreto número diez por el que reforma la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos y la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, a fin de fusionar ambas actividades inmobiliarias en un solo organismo, conformándose a partir del primero de enero del año dos mil trece, el denominado "Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos".

En este orden mediante Acuerdo expedido, se estableció la Unidad de Información Pública del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, por lo que es menester emitir el presente Reglamento, a fin de regular la acción respecto del cumplimiento de las obligaciones y funcionamiento de la Unidad de Información Pública de dicho Instituto.

Con relación a lo anterior, cabe resaltar que la función que realiza la persona titular de la Unidad de Información Pública del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, es de suma importancia para hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia de la información pública de oficio, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Por ello, resulta necesario regular las acciones de la Unidad de Información Pública del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, para mejorar la operación cotidiana de sus procesos y procedimientos, a través de criterios homogéneos en la gestión de información, de tal modo que resulte ágil y sencilla su localización en los medios electrónicos o en cualquier medio en que el Instituto resguarde dicha información; todo ello, a fin de garantizar el ejercicio del derecho de información pública de las personas.

Finalmente es necesario resaltar que el Reglamento de la Unidad de información Pública del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, ya fue aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto en su sexta sesión ordinaria de fecha veintiséis de junio del dos mil doce, mediante Acuerdo No. ACDO-05-S06/2012.

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

**REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL INSTITUTO DE SERVICIOS
REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE
MORELOS**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos que deberá observar la Unidad de Información Pública y el Consejo de Información Clasificada del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, para cumplir con lo establecido en la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Información Confidencial: Es la que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, preferencias sexuales y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguno de los sujetos obligados y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales;

II. Catálogo de Clasificación de Información Confidencial: Formato en el que se describen los datos personales que se encuentran en posesión de los sujetos obligados, indicando la fecha de su clasificación, el servidor público y la Unidad Administrativa Interna responsable de su resguardo, la ubicación física y formato en el que conste el documento;

III. Información Reservada: Aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público;

IV. Catálogo de Clasificación de Información Reservada: Formato en el que se describe la información que es restringida al acceso del público; puntualizando el rubro temático, la Unidad Administrativa Interna que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información; la fecha de la clasificación; el fundamento legal; el plazo de reserva o la especificación de reservado por evento, y en su caso, las partes de los expedientes o documentos que se reservan;

V. Instituto: Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos;

VI. UDIP: Unidad de Información Pública del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos;

VII. Lineamientos y Criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia: Es el instrumento técnico-jurídico que tiene por objeto sistematizar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en Morelos, por parte de las entidades públicas y los partidos políticos;

VIII. Sistema Infomex-Morelos: Sistema electrónico para la presentación, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de inconformidad;

IX. Sistema de reportes digitales de transparencia (RDT): Sistema electrónico para el envío mensual, de los reportes de solicitudes presentadas y actualización de catálogos de información clasificada;

X. Reglamento: El presente Reglamento;

XI. Ley: Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales de Estado de Morelos;

XII. Unidad Administrativa Interna: Es aquella que forma parte de la estructura interna del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, y

XIII. CIC: Consejo de Información Clasificada.

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene como objetivo:

I. Que la UDIP, cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley;

II. Agilizar los procesos internos y demás acciones necesarias para garantizar el acceso a la información pública en los términos de la normatividad aplicable;

III. Que las Unidades Administrativas Internas del Instituto coadyuven en el óptimo funcionamiento de la UDIP, a través del cumplimiento de las obligaciones de transparencia tanto normativas, administrativas, de instalación y atención al usuario, de difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32 de la Ley, y

IV. Hacer del conocimiento de los servidores públicos del Instituto la corresponsabilidad que existe al entregar la información solicitada por la persona titular de la UDIP, en apego a los términos que dispone el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DEL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Artículo 4.- Corresponde a la persona titular del Instituto, designar a la persona titular de la UDIP en términos de lo que dispone la Ley y su Reglamento.

Artículo 5.- La designación de la persona titular de la UDIP del Instituto al que refiere el artículo anterior, no deberá exceder del plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que esté vacante la titularidad de la misma.

Artículo 6.- Cualquier modificación al Acuerdo de creación de la UDIP de este Instituto, deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión del Estado de Morelos, en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Sin menoscabo de lo anterior, la persona titular del Instituto, deberá remitir al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la designación respectiva, copia simple de la designación de la nueva persona titular de la UDIP, a efecto de actualizar el directorio oficial de las personas titulares de las Unidades de Información Pública de los sujetos obligados e integrar el expediente correspondiente.

Artículo 7.- Ante la falta de designación de la persona titular de la UDIP en el plazo señalado en el artículo anterior, corresponde a la persona titular del área Administrativa del Instituto, dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia tanto normativas, administrativas, de instalación y atención al usuario, de difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32 de la Ley.

Artículo 8.- Corresponde a la persona titular del área Administrativa del Instituto, garantizar que la UDIP cuente con el servicio de Internet para cumplir con las obligaciones de transparencia.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES E INTEGRACIÓN DEL CIC DEL INSTITUTO

Artículo 9.- El CIC del Instituto tiene por objeto resolver sobre la información que le sea turnada para su clasificación; así como atender y resolver los requerimientos de las Unidades Administrativas Internas, las solicitudes de información pública y la acción de habeas data.

Artículo 10.- El Consejo de Información Clasificada del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, se integra de la siguiente manera:

I. El Director General del Instituto, como Presidente del Consejo;

II. El Director Administrativo, como Coordinador del Consejo;

III. El Director de Sistemas y Tecnología, como Secretario Técnico del Consejo;

IV. El Director de Modernización e Innovación, como Titular de la UDIP, y

V. El titular de la contraloría interna u órgano de control interno del Instituto.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA UDIP

Artículo 11.- Son obligaciones de la persona titular de la UDIP:

I. Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley y demás normatividad aplicable;

II. Notificar al área que corresponde, la publicación del acuerdo de creación o modificación de la UDIP según corresponda, en un plazo no mayor a cinco días hábiles anexando copia del Periódico Oficial "Tierra y Libertad";

III. La persona titular de la UDIP se encargará de dar curso a las solicitudes de información que le presenten los particulares, y los auxiliarán en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, los orientará sobre la Secretaría, Dependencia o Entidad de la Administración Pública del Estado que pudieran tener la información que solicitan;

IV. Solicitar al área que corresponda, cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia tanto normativas, administrativas, de instalaciones y atención al usuario, y publicación, difusión y actualización de la información pública de oficio prevista en el artículo 32 de la Ley;

V. Dar difusión al interior del Instituto, del derecho de acceso a la información pública, así como de la normatividad aplicable en la materia, y

VI. Publicar y actualizar de manera electrónica la información pública de oficio, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y TÉRMINOS QUE SE DEBERÁN CUMPLIR

Artículo 12.- La información pública de oficio, debe actualizarse en un plazo que no excederá de los primeros diez días hábiles de cada mes, es decir, que la información actualizada corresponderá al mes inmediato anterior; o antes si es factible.

Para difundir la información pública de oficio, se considerará como especificaciones mínimas de publicación la utilización de archivos en formato PDF, con un tamaño que no exceda los 10 MB.

Artículo 13.- Dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, la persona titular de la UDIP requerirá a las áreas correspondientes, la información actualizada a que refiere el artículo 32 de la Ley de la materia según sea el caso, con la finalidad de publicarla dentro de los primeros diez días hábiles del mes.

Artículo 14.- Cuando la persona titular de la UDIP tenga en su poder la información pública de oficio enviada por los responsables de las áreas, procederá a revisarla dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de verificar que ésta cumpla con lo establecido en la Ley, su Reglamento y los Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y esta sea publicada. En caso contrario, la persona titular de la UDIP devolverá la información al área correspondiente, precisando las inconsistencias y determinando el plazo en que le deberá entregar la misma debidamente corregida.

Artículo 15.- Una vez transcurrido el plazo para la debida corrección de las inconsistencias por parte del responsable del área y no emita contestación al respecto o se niegue a entregar la información, la persona titular de la UDIP deberá informarlo a la persona titular del Instituto para los efectos legales conducentes.

Artículo 16.- Cuando alguna de las áreas de este Instituto envíe a la UDIP información susceptible de clasificación, el titular de la misma notificará al Secretario Técnico del CIC, a efecto de ser considerada en la próxima reunión del CIC como un punto del orden del día, para que éste resuelva al respecto.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y CONTESTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 17.- La persona titular de la UDIP deberá revisar el sistema INFOMEX diariamente, a efecto de canalizar de manera oportuna las solicitudes de información a las áreas que le corresponda, quienes deberán dar respuesta en los términos establecidos por la Ley, para que la persona titular de la UDIP desahogue la solicitud de información por el medio que haya elegido el solicitante.

Artículo 18.- Para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito a cualquiera de las áreas administrativas internas de este Instituto, la persona titular de la misma, orientará a la persona para indicarle la ubicación de la oficina de la UDIP; o bien, podrá recibir la solicitud con la responsabilidad de remitirla de manera inmediata a la persona titular de la UDIP del Instituto para su atención y contestación oportuna.

Artículo 19.- En el mismo día en que ingrese una solicitud de información, la persona titular de la UDIP se avocará a su pronta revisión a efecto de que si se percatara de que le hace falta algún dato o elemento para su pronta localización y respuesta, deberá realizar inmediatamente la prevención en términos del artículo 78 de la Ley, con la finalidad de que sea subsanada por el solicitante dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación respectiva, en caso contrario, se tendrá por no presentada la solicitud, quedando a salvo sus derechos para que si así lo desea, presente una nueva solicitud.

Artículo 20.- Para el caso de que la solicitud de información reúna los requisitos establecidos en el artículo 77 de la Ley, la persona titular de la UDIP se ajustará a lo contemplado en el artículo 58 de su Reglamento de la siguiente manera:

I. Recibida la solicitud, la UDIP deberá ubicar la información o turnarla a la o las Unidades Administrativas Internas que puedan tenerla dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud;

II. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la Unidad Administrativa Interna deberá comunicarlo oficialmente a la UDIP dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha Unidad Administrativa Interna, precisando, en su caso, las fojas que la componen y los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades señaladas por la Ley o este Reglamento, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir. En caso de estimarlo procedente, la unidad administrativa interna podrá comunicar a la UDIP el uso de la prórroga contemplada en el artículo 82 de la Ley, exponiendo las razones para ello, y corresponderá a esta última hacerlo del conocimiento del solicitante;

III. En el caso de que la Unidad Administrativa Interna estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá informarlo de inmediato a la UDIP, para que ésta proceda en términos del presente Reglamento;

IV. En el caso de que el CIC determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas con este tipo de información, deberá considerar la reproducción de una versión pública de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial, y

V. En el caso de que la UDIP o la Unidad Administrativa Interna determinen que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá elaborarse un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.

CAPÍTULO VII PRÓRROGA Y PAGO DE DERECHOS

Artículo 21.- La persona titular de la UDIP mantendrá comunicación constante con la persona titular de la Unidad Administrativa Interna, con la finalidad de determinar si la localización de la información requiere ampliar el plazo de respuesta al solicitante en atención a lo dispuesto en el artículo 59 del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 22.- En caso de que la persona titular de la UDIP considere que la información proporcionada por alguna área administrativa para dar respuesta a una solicitud de información, deba de clasificarse, podrá proponerlo al CIC notificando al solicitante de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 23.- De ser necesario el pago por derechos de reproducción de la información solicitada, la UDIP deberá comunicarlo al solicitante indicando el costo, en caso procedente el número de fojas, el fundamento legal para el pago de la contribución respectiva, así como la ubicación de la oficina recaudadora.

De ser procedente, la información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física dentro del Instituto, debiendo realizarse, en la medida de lo posible, en la UDIP. Si no fuere posible, el titular de la UDIP deberá asegurarse que la consulta se realice en instalaciones apropiadas para ello, debiendo constar la comparecencia del solicitante.

Artículo 24.- En caso de requerirse un pago por derechos para la reproducción y entrega de la información solicitada, el titular de la UDIP deberá notificar al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud la respuesta respectiva, plazo que podrá ampliarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

En este caso, en términos del artículo 83 de la Ley, la persona titular de la UDIP dispondrá de un plazo de diez días hábiles para reproducir y entregar la información contados a partir de que el solicitante acredite el pago correspondiente, plazo que podrá prorrogarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

Artículo 25.- Tratándose de acceso por consulta directa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su ubicación, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante, haciéndose constar la comparecencia del solicitante.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDA.- Se deroga todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los 20 días del mes de marzo del año dos mil trece.

EL DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y
CATASTRALES
DEL ESTADO DE MORELOS.
LIC. ALFREDO GARCIA REYNOSO
RÚBRICA.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- MORELOS.- PODER EJECUTIVO.

LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65 Y 78 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICION DE MOTIVOS

Con fecha veintiocho de septiembre del año dos mil doce, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5030, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, como un ordenamiento que busca fortalecer y alcanzar la visión del Gobierno del Estado, respecto a la estructura y funcionamiento de la Administración Pública Estatal.

Dicho ordenamiento establece como una de las innovaciones transferir al Secretario de Gobierno, las funciones que anteriormente venía ejerciendo el entonces Secretario de Finanzas y Planeación respecto a planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar el Sistema de Información Catastral del Estado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; integrar y mantener actualizada la cartografía catastral del Estado, y auxiliar a las autoridades municipales en la capacitación y asesoría técnica y jurídica para la realización de las funciones catastrales.

Así mismo, y por Decreto número diez, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5037, de fecha veinticuatro de octubre de dos mil doce, se reformaron las Leyes del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado y la Ley de Catastro Municipal del Estado de Morelos, a fin de fusionar ambas actividades inmobiliarias en un solo Instituto, denominado "Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos", como una Institución mediante la cual el Estado por una parte, presta el servicio de dar publicidad a los actos jurídicos que conforme a la Ley, deban surtir efectos contra terceros a través del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y por la otra, a través del cual mantiene y actualiza el Sistema de Información Catastral del Estado de Morelos.

En virtud de lo anterior y para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Quinto Transitorio del referido Decreto, se hace necesario la emisión de un nuevo Estatuto Orgánico del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, en el cual quede debidamente definida la estructura orgánica, las funciones que habrán de desempeñar los servidores públicos y que a la vez sea un referente normativo para la ciudadanía sobre la transparencia y funcionamiento de este Instituto público descentralizado.

Finalmente, es necesario mencionar que el artículo 78 párrafo segundo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, faculta expresamente a los Órganos de Gobierno de los Organismos Públicos Descentralizados, para expedir el Estatuto Orgánico de los mismos; por lo cual con fecha quince de noviembre de dos mil doce, se llevó a cabo la Sexta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, en la cual, en ejercicio de dichas atribuciones, se aprobó el presente Estatuto.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Junta Directiva tiene a bien expedir el siguiente:

**ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE
SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL
ESTADO DE MORELOS**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto determinar la estructura organizacional, atribuciones y funcionamiento de las Unidades Administrativas que integran el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, para el despacho de los asuntos en el ámbito de su competencia y cumplimiento de su objeto.

Artículo 2. Para efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

I. Director General: Al Director General del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos;

II. Instituto: Al Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos;

III. Ley: A la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio para el Estado de Morelos;

IV. Ley de Catastro: A la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos;

V. Estatuto: Al presente Estatuto Orgánico, y

VI. Reglamento: Al Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos.

CAPÍTULO II

**DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y ATRIBUCIONES
DEL INSTITUTO**

Artículo 3. El Instituto es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Gobierno, a través del cual el Estado da publicidad a los actos y contratos que de acuerdo con la Ley deben surtir efectos contra terceros y mantiene y actualiza el Sistema de Información Catastral del Estado de Morelos.

El Instituto tendrá sus oficinas en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; no obstante, cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrán establecerse oficinas en otras ciudades de la Entidad por acuerdo Administrativo del titular del Ejecutivo que se publique en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 4. El Instituto para el cumplimiento de su objeto tendrá las atribuciones siguientes:

I. Prestar el servicio de dar publicidad a los actos jurídicos que conforme a la Ley, deban surtir efectos contra terceros;

II. Brindar servicios registrales y catastrales de calidad;

III. Elaborar y ejecutar un Programa de Modernización Integral en todos los componentes que establece el Modelo de Modernización Nacional;

IV. Brindar servicios descentralizados en diversas regiones del Estado de Morelos;

V. Ajustar su desarrollo y operación al Plan Estatal de Desarrollo vigente en el Estado, a los Programas Sectoriales, a los Programas Operativos Anuales y al presupuesto aprobado para gasto y financiamiento;

VI. Organizar, planear, coordinar, mantener y actualizar el Sistema de Información Catastral del Estado de Morelos, y

VII. Mantener y actualizar el portal visualizador de los bienes inmuebles del Estado de Morelos, con la información respectiva del registro público de la propiedad y del catastro, así como de otras instancias relativas a la propiedad inmobiliaria.

CAPÍTULO III

**DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y
ADMINISTRACIÓN, SU
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Artículo 5. Los órganos de gobierno y de administración del Instituto serán:

I. La Junta de Gobierno, y

II. La Dirección General.

Artículo 6. La Junta de Gobierno estará integrada por:

I. La persona titular de la Secretaría de Gobierno;

II. La persona titular de la Secretaría de Hacienda;

III. La persona titular de la Secretaría de Economía;

IV. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable;

V. La persona titular de la Consejería Jurídica;

VI. La persona titular de la Secretaría de Administración, y

VII. La persona que presida el Colegio de Notarios del Estado de Morelos.

Los cargos de los integrantes de la Junta de Gobierno serán honoríficos e incompatibles con el de Director General.

Por acuerdo de los integrantes de la Junta de Gobierno, podrán acudir los invitados que la misma estime convenientes para la atención de los asuntos materia de su competencia.

Artículo 7. Cada miembro propietario podrá designar un suplente para que lo represente en las sesiones de la Junta de Gobierno que se realicen, los cuales deberán tener por lo menos nivel de Director General, con excepción del representante del Colegio de Notarios.

Artículo 8. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar los programas y planes del Instituto y sus modificaciones, conforme a las disposiciones legales aplicables y con acuerdo de la Secretaría coordinadora;

II. Aprobar anualmente el porcentaje de los ingresos que por derechos percibe el Instituto, para ser propuestos a la Secretaría Coordinadora y se incluyan en el proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos correspondiente y, en su oportunidad, aplicarlos a la operatividad, modernización y actualización tecnológica del Instituto;

III. Aprobar la creación de reservas y la aplicación de las utilidades del Instituto;

IV. Aprobar anualmente, con base en el informe del comisario y el dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Instituto, y autorizar su publicación;

V. Revisar, aprobar y expedir el Estatuto Orgánico del Instituto, los Manuales de Organización y Procedimientos, y demás instrumentos normativos que deben regirlo, así como las modificaciones a los mismos;

VI. Revisar, y aprobar los informes financieros y operativos que les presente el Director General, con la intervención que corresponda al Comisario;

VII. Revisar, y en su caso, aprobar dentro de los plazos correspondientes, el presupuesto anual de ingresos y egresos del siguiente año fiscal que le presente el Director General, para ser sometido a la aprobación del Congreso del Estado por conducto de la Secretaría Coordinadora, así como vigilar y supervisar la aplicación correcta de los recursos del Instituto;

VIII. Supervisar el ejercicio de los presupuestos anuales de ingresos y egresos, así como ordenar la práctica de auditorías internas y externas y demás medidas de control que estime necesarias;

IX. Aprobar en los términos de la legislación aplicable, las políticas, bases y programas generales que regulen las obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en relación con bienes muebles e inmuebles que requiera el Instituto, en coordinación con la Unidad Administrativa de la Administración Pública Central competente;

X. Autorizar la creación de Unidades Administrativas necesarias para agilizar, controlar y evaluar las actividades del Instituto conforme al presupuesto autorizado;

XI. Nombrar y remover a propuesta del Director General a los funcionarios de mandos medios, aprobar sus sueldos y prestaciones, y las demás establecidas en el presente Estatuto, así como concederles las licencias que procedan;

XII. Nombrar y remover a propuesta del Presidente, al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, y

XIII. Las demás que establezcan las leyes aplicables.

Artículo 9. La Junta de Gobierno sesionará de manera ordinaria por lo menos seis veces en el año, procurando que sea cada dos meses y de manera extraordinaria cuando la urgencia de los asuntos así lo requiera.

La asistencia necesaria para que pueda sesionar con validez legal será de la mitad más uno del total de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 10. Para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno, deberán observarse las disposiciones del 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 4009, de fecha 21 de octubre de 1999.

Artículo 11. Los miembros de la Junta de Gobierno, a propuesta de su Presidente, designarán y removerán al Secretario Técnico de la misma, de entre personas ajenas al organismo, el cual podrá ser o no miembro de la propia Junta de Gobierno y tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar a los integrantes de la Junta de Gobierno a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto;

III. Preparar y enviar a los miembros de la Junta de Gobierno la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones, y

IV. Levantar y registrar en el libro correspondiente las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, que hayan sido aprobadas.

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 12. Para la realización de sus funciones el Instituto tendrá la siguiente estructura organizacional:

I. Dirección General;

II. Dirección de Registro;

III. Dirección de Certificaciones;

IV. Dirección de Sistemas y Tecnología;

V. Dirección Jurídica;

VI. Dirección de Catastro;

VII. Dirección de Modernización e Innovación;

VIII. Dirección Administrativa;

IX. Subdirección de Consulta y Acervo Documental;

X. Subdirección de Control y Gestión;

XI. Subdirección del Archivo General de Notarías;

XII. Subdirección Financiera;

XIII. Área de Inmatriculaciones, y

XIV. El Órgano de Control Interno.

Así mismo, contará con los Registradores, Certificadores y el personal técnico y administrativo que requiera el servicio, de acuerdo a su organización interna y conforme al Presupuesto de Egresos autorizado.

CAPÍTULO V

DE LOS REQUISITOS Y FUNCIONES

Artículo 13. El Director General del Organismo será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado.

Artículo 14. Para ser Director General se requiere:

I. Ser Mexicano, preferentemente ciudadano Morelense por nacimiento o por residencia, en este último caso, haber residido en la Entidad un mínimo de diez años anteriores a la fecha del nombramiento;

II. Poseer título de Licenciado en Derecho, con cédula profesional expedida por autoridad competente;

III. Ser mayor de 30 años;

IV. Acreditar conocimientos y experiencia en materia registral, notarial y administrativa;

V. Contar con amplia solvencia moral y de reconocido prestigio profesional;

VI. No tener parentesco con cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno, y

VII. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o inhabilitado para ejercer el comercio o desempeñar empleos, cargos o comisiones públicas.

Artículo 15. Los titulares de las Direcciones de Registro, de Certificaciones, y Jurídica, así como los Registradores y Certificadores deberán contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, expedidos por la autoridad competente, y ser mayor de veinticinco años de edad, al día de su designación.

El Director de Sistemas y Tecnología deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Informática o Ingeniero en Sistemas, expedidos por la autoridad competente.

Los servidores públicos no previstos en el presente artículo deberán reunir los requisitos que establezcan los manuales de organización del Instituto.

Artículo 16. El Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ser depositario de la fe pública registral, para cuyo ejercicio se auxiliará de los Registradores y Certificadores del Instituto;

II. Ejercer la función directiva del Instituto y coordinar las actividades registrales y catastrales; así como promover planes, programas y métodos que contribuyan a la mejor aplicación y empleo de los elementos humanos y técnicos;

III. Elaborar instructivos y circulares que unifiquen criterios jurídicos y prácticas registrales y catastrales, las que serán obligatorias para el personal y los usuarios del servicio;

IV. Autorizar con su firma autógrafa o electrónica, las inscripciones, certificaciones, anotaciones y cancelaciones establecidas en la Ley y su Reglamento, previa verificación y firma por parte del registrador respectivo;

V. Firmar las constancias que se pongan en el original y duplicado de los testamentos ológrafos que se depositen en la Institución, las razones que se hagan en el libro respectivo y las de retiro del testamento, de acuerdo con las disposiciones relativas del Código Familiar;

VI. Resolver los recursos de inconformidad que se presenten en contra de la calificación registral;

VII. Tramitar y resolver las solicitudes de inmatriculación administrativa, en los términos previstos por la Ley;

VIII. Promover la implantación y operación de un Sistema de Gestión de la Calidad en el Instituto;

IX. Mantener comunicación con los Colegios de Notarios y Corredores Públicos, asociaciones de abogados, instituciones crediticias, cámaras de comercio, de industria de la construcción, catastros municipales, así como organismos públicos y privados relacionados con la función registral y catastral;

X. Elaborar los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, y los correspondientes presupuestos del Instituto, para presentarlos a la aprobación de la Junta de Gobierno;

XI. Representar legalmente al Instituto ante toda clase de autoridades y personas de derecho público o privado, con todas las facultades, aún aquellas que requieran autorización especial que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de riguroso dominio, en los términos del artículo 2008 del Código Civil del Estado de Morelos;

Así mismo, otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con todas las facultades que requieran cláusula especial. El ejercicio de las facultades señaladas en esta fracción será bajo la responsabilidad del Director General. La facultad para realizar actos de dominio y para otorgar, suscribir y endosar títulos de crédito sólo podrá ejercerla por acuerdo expreso de la Junta de Gobierno;

XII. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz pero no a voto;

XIII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, los nombramientos y licencias de los funcionarios de mandos medios, así como sus sueldos y demás prestaciones de acuerdo a las asignaciones globales de presupuesto de gasto corriente aprobado por el mismo órgano;

XIV. Designar al demás personal del Instituto y rescindir su relación laboral cuando exista causa justificada y acorde con los procedimientos administrativos y legales correspondientes;

XV. Rendir en forma mensual a la Junta de Gobierno el informe del desarrollo de las actividades del Instituto, e incluir en el mismo, el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los correspondientes estados financieros, cotejando las metas programadas y compromisos asumidos;

XVI. Suscribir, cuando así lo requiera el régimen laboral del propio Instituto auxiliar, los contratos individuales y colectivos que rijan las relaciones de trabajo en este con sus trabajadores;

XVII. Celebrar previo acuerdo y autorización de la Junta de Gobierno todos los acuerdos, convenios y contratos con la Administración Pública Federal, Estatal y municipal; así como con el sector privado necesarios para el adecuado ejercicio de las funciones del Instituto;

XVIII. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno, dictar las medidas necesarias para su cumplimiento en observancia de la Ley;

XIX. Presentar a la Junta de Gobierno el proyecto de presupuesto de egresos y en su caso el de ingresos, con la oportunidad que señale la Secretaría Coordinadora;

XX. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el programa anual de actividades;

XXI. Otorgar apoyo a las instituciones federales, estatales y municipales encargadas de ejecutar acciones de regularización de la tenencia de la tierra, determinación de reservas territoriales, definición de límites intermunicipales y estatales, incluyendo servicios de levantamientos topográficos;

XXII. Practicar avalúos requeridos por la Comisión de Avalúos de Bienes Estatales;

XXIII. Organizar y coordinar el Archivo General de Notarías del Estado, en los términos que establece la Ley del Notariado del Estado de Morelos;

XXIV. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que le estén subordinados, y

XXV. Las demás que establece el artículo 15 de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos y otras disposiciones legales vigentes.

El Director General podrá delegar en servidores públicos subalternos, por escrito, las atribuciones referidas en las fracciones IV, V, VI y XXIII del presente artículo.

Artículo 17. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Registro:

I. Vigilar que las inscripciones se practiquen con apego a la legalidad, exactitud y a los principios registrales;

II. Autorizar con su firma autógrafa o electrónica las inscripciones de actos jurídicos que se asienten en folios reales electrónicos, cuidando de su legalidad, exactitud y pago de derechos;

III. Fundar y motivar la denegación o suspensión del servicio de certificación, publicando en estrados del Instituto dichas determinaciones;

IV. Transmitir a los demás funcionarios y empleados los acuerdos y determinaciones del Director General;

V. Proporcionar asistencia técnica a funcionarios y empleados del Instituto, en la materia de su competencia;

VI. Auxiliar al Director General en la resolución de los recursos de inconformidad por la calificación registral;

VII. Auxiliar al Director General en la unificación de criterios jurídicos en la realización de las funciones registrales en su área, y

VIII. Las demás que le asigne el Director General.

La Subdirección de Control y Gestión; así como el Área de Inmatriculaciones estarán subordinadas jerárquicamente a la Dirección de Registro.

Artículo 18. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Certificaciones:

I. Autorizar con su firma autógrafa o electrónica las certificaciones que se expidan, cuidando de su legalidad, exactitud y pago de derechos con el folio real electrónico respectivo;

II. Fundar y motivar la denegación o suspensión del servicio de certificación;

III. Firmar las anotaciones puestas en los folios y documentos registrados con motivo del primer aviso de presentación por los certificados de libertad o de gravamen que se expidan;

IV. Proporcionar asistencia técnica a funcionarios y empleados del Instituto, en la materia de su competencia;

V. Auxiliar al Director General en la unificación de criterios jurídicos en la realización de las funciones registrales en su área;

VI. Auxiliar al Director General en los trámites de ratificación o certificación de firmas autógrafas;

VII. Generar la habilitación de los folios reales electrónicos a fin de que puedan tramitarse certificados de libertad o de gravamen por vía electrónica;

VIII. Llevar a cabo la corrección del contenido de los folios sobre errores materiales que detecte en la prestación del servicio de certificaciones, y

IX. Las demás que le asigne el Director General.

La Subdirección de Consulta y Acervo Documental estará subordinada jerárquicamente a la Dirección de Certificaciones.

Artículo 19. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Sistemas y Tecnología:

I. Proponer al Director General el diseño, desarrollo y adquisición de nuevas tecnologías de la información u otros servicios requeridos;

II. Supervisar la operación de los Sistemas de Cómputo Registrales y Catastrales y proponer, en su caso, las adecuaciones o modificaciones que hagan óptima y ágil su operación;

III. Administrar las bases de datos del Instituto, proponiendo al Director General la ejecución de modificaciones que sean necesarias;

IV. Realizar en la base de datos Registral las correcciones administrativas que sean solicitadas por parte de los Registradores, Certificadores, Director de Registro, Director de Certificaciones, Director Jurídico o del Director General, formando el registro específico de dichas modificaciones;

V. Mantener actualizados los Manuales de los Sistemas Informáticos del Instituto;

VI. Asegurar de manera mensual el resguardo, custodia y control de los archivos de información Registral y Catastral para mantenerlos en un ambiente de seguridad;

VII. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como supervisar el uso y buen funcionamiento de los equipos de cómputo instalados;

VIII. Supervisar tecnológicamente la digitalización de los documentos que se hayan inscrito o anotado para posterior consulta en medios magnéticos, y

IX. Las demás que le asigne el Director General.

Artículo 20. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección Jurídica:

I. Autorizar con su firma autógrafa o electrónica la anotación o registro de embargos, cédulas hipotecarias, notas de litigio o aseguramiento de inmuebles, así como su cancelación, verificando que se realicen con plena legalidad, exactitud y pago de derechos;

II. Realizar la rectificación o corrección de los asientos registrales o anotaciones marginales, previa solicitud de la parte interesada o la autoridad competente, en los términos que disponen la Ley, el Código Civil o de Procesal Civil, otras leyes y el Reglamento;

III. Proveer a los servidores del Instituto, el acervo y asesoría jurídica en materia registral;

IV. Auxiliar al Director General en la contestación y atención de demandas judiciales y administrativas que se presenten en contra del Instituto, firmando para tal efecto los documentos procesales y administrativos necesarios;

V. Auxiliar al Director General en la unificación de criterios jurídicos en la realización de las funciones registrales, y catastrales;

VI. Representar legalmente al Instituto ante toda clase de autoridades y personas de derecho público o privado, con todas las facultades, aún aquellas que requieran autorización especial que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas y actos de administración, en los términos del artículo 2008 del Código Civil del Estado de Morelos, previo otorgamiento del poder correspondiente por parte del Director General;

VII. Comparecer y desahogar todas las diligencias judiciales y administrativas en las que previa notificación de las mismas sea requerida la participación del Instituto como parte interesada en juicio;

VIII. Recibir las órdenes judiciales o administrativas de autoridades federales vía oficio o notificación que deban ser inscritas o anotadas materializando su inscripción en el folio real electrónico correspondiente;

IX. Concentrar, custodiar y mantener actualizado el acervo documental y procesal de los expedientes judiciales y administrativos en donde el Instituto sea parte, y

X. Las demás que le asigne el Director General.

Para tal efecto la persona titular de la Dirección Jurídica se auxiliará de los Registradores que sean autorizados en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 21. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Catastro las siguientes atribuciones:

I. Integrar y mantener actualizada la cartografía de los bienes inmuebles del Estado de Morelos, con la descripción de las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficies del territorio Estatal y de los Municipios;

II. Auxiliar a las autoridades municipales, que así lo soliciten, en la capacitación para la realización de las operaciones catastrales, prestando la asistencia técnica necesaria; así como llevar a cabo actividades de investigación técnica y tecnológica para la función catastral;

III. Solicitar a las autoridades, Secretarías, Dependencias, Entidades o Instituciones de carácter estatal o municipal y de las personas físicas o morales, los documentos, datos o informes necesarios para la integración y actualización de la información catastral del Estado;

IV. Realizar levantamientos topográficos de linderos, curvas de nivel, secciones y de construcción, cuando lo faculden las disposiciones legales aplicables;

V. Elaborar planos de división y fusión de predios, topográficos, de curvas de nivel, por secciones y de construcción;

VI. Practicar avalúos requeridos por la Comisión de Avalúos de Bienes Estatales;

VII. Vincular las bases de datos del Registro Público de la Propiedad y la del Catastro a fin de que ambas puedan visualizarse a través de sistemas informáticos y mantener su actualización;

VIII. Integrar al portal visualizador, toda la información estratégica que generen las demás Dependencias de los gobiernos municipales, estatal y federal, y

IX. Las demás que determinen las disposiciones legales vigentes o le delegue el Director General.

Artículo 22. Corresponde a la persona titular de la Dirección de Modernización e Innovación:

I. Coordinar el desarrollo y cumplimiento de los programas y proyectos de gestión para la modernización integral del Instituto;

II. Coordinar los proyectos de rediseño de procesos, mejora o innovación;

III. Administrar el Sistema de Gestión de Calidad conforme a las normas internacionales de calidad;

IV. Proponer programas para el desarrollo del personal;

V. Administrar el Sistema de Gestión de Proyectos;

VI. Coordinar la práctica de auditorías de calidad;

VII. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos generados en el Comité de Calidad;

VIII. Administrar la página WEB oficial y las redes sociales relacionadas al Instituto;

X. Elaborar y dar seguimiento al programa anual de mejora regulatoria;

XI. Administrar la Unidad de Información Pública, y

XII. Las demás que le asigne el Director General.

Artículo 23. Corresponde a la persona titular de la Dirección Administrativa:

I. Vigilar la correcta aplicación de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Instituto;

II. Reclutar y seleccionar personal de nuevo ingreso de conformidad a la normatividad administrativa vigente;

III. Llevar un registro del personal que labora en el Instituto y en las oficinas registrales, integrando un expediente para cada empleado, en el que consten las altas y bajas y el movimiento del mismo, así como la entrega-recepción correspondiente;

IV. Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción, remoción y bajas de personal del Instituto de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

V. Definir y controlar los medios y firmas de identificación del personal y registrar la autorización de justificaciones de incidencias del personal;

VI. Vigilar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto;

VII. Coordinar y supervisar el programa anual de capacitación;

VIII. Supervisar la existencia y conservación de los bienes a cargo del Instituto;

IX. Proveer a las oficinas de material y útiles necesarios para el desempeño de sus funciones;

X. Integrar el programa anual de adquisiciones de mobiliario, equipo de oficina, cómputo y servicios de apoyo, en coordinación con la Unidad Administrativa de la Administración Pública Central competente;

XI. Integrar el Programa Anual de Obras para construcción, remodelación y mantenimiento de los bienes inmuebles;

XII. Coordinar las sesiones del Subcomité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

XIII. Solicitar, a la Dirección Jurídica, la elaboración de los contratos y convenios de las adquisiciones y servicios;

XIV. Supervisar el control de los vehículos propiedad del Instituto, así como proporcionar el servicio y mantenimiento preventivo y correctivo a los mismos;

XV. Formular el Programa Operativo Anual y presentarlo al Director General para su aprobación;

XVI. Mantener actualizados los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos, y

XVII. Las demás que le asigne el Director General.

La Subdirección Financiera estará subordinada jerárquicamente a la Dirección Administrativa.

Artículo 24. Corresponde al Subdirector de Consulta y Acervo Documental:

I. Concentrar y custodiar el acervo documental del Instituto;

II. Auxiliar al Director General en el control de cierre de libros de registro;

III. Compilar las fojas de registro para efectos de realizar el cierre de libros y su encuadernación;

IV. Realizar la digitalización y captura del acervo histórico registral;

V. Llevar el control de legajos y fojas de registro, así como requerir a los titulares de las áreas, la entrega de las mismas;

VI. Implementar las medidas necesarias para la restauración de fojas y libros de registro que se encuentren en estado de deterioro considerable;

VII. Brindar la consulta digital de tomos y libros y en su caso, autorizar el préstamo de libros para consulta al público;

VIII. En su caso, autorizar y llevar el control de préstamo de libros a las distintas áreas y empleados del Instituto;

IX. Proporcionar al Director de Certificaciones la expedición de los documentos que se soliciten para copia certificada, y

X. Las demás que le delegue el Director General o el titular del área de su adscripción.

Artículo 25. Corresponde al Subdirector de Control y Gestión:

I. Recibir los instrumentos, órdenes judiciales o administrativas que deban ser inscritas o anotadas; así como todas las solicitudes de servicios registrales, verificando que se realicen con el pago de derechos respectivo;

II. Turnar por lista diariamente los documentos a cada una de las áreas para su registro, certificación o anotación;

III. Realizar la entrega de los documentos inscritos, anotados o certificados al público usuario;

IV. Llevar el control estadístico de las operaciones inscritas o anotadas en el Instituto;

V. Coordinar la formación de folio real electrónico en aquellos casos en que aún no se haya migrado una inscripción, y

VI. Las demás que le delegue el Director General o el titular del área de su adscripción.

Artículo 26. Al Subdirector del Archivo General de Notarías le corresponde:

I. Llevar un libro general de registro de Notarías;

II. Registrar todos los nombramientos de Notarios;

III. Formar a cada Notario su expediente personal;

IV. Tramitar a los Notarios Públicos la autorización de los libros, folios y sellos que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones;

V. Resguardar los protocolos y sellos de los Notarios en los casos que determina la Ley del Notariado. En el caso de los sellos inutilizados, proceder a su destrucción en presencia de un representante de la Secretaría de Gobierno y un representante del Colegio de Notarios;

VI. Llevar un índice general de los testamentos que se otorguen o se depositen en las Notarías del Estado, así como al Registro Nacional de Avisos de Testamentos, dando informe de ello a las autoridades judiciales y/o Notarios Públicos, cuando para ello fuere requerido;

VII. Llevar un índice general de los poderes para actos de dominio y su revocación o modificación que se otorguen en las Notarías Públicas del Estado, dando aviso de ello al Registro Nacional de Poderes Notariales; dando informe de ello a las autoridades judiciales y/o Notarios Públicos, cuando para ello fuere requerido;

VIII. Cuidar que sólo se tome nota de las escrituras contenidas en los protocolos bajo su custodia y responsabilidad, sin autorización para extraerlos de las oficinas del archivo;

IX. Expedir testimonios, copias certificadas de las escrituras contenidas en los protocolos depositados, sujetándose a las reglas que la Ley del Notariado establece para los Notarios;

X. Requerir a los Notarios Públicos el archivo digital de los índices que se generen con motivo de la autorización de escrituras o actas otorgadas ante su fe, y

XI. Las demás que sean propias y naturales del cargo y que este Reglamento u otros ordenamientos le impongan.

Artículo 27. A la persona titular de la Subdirección Financiera, le corresponde:

I. Realizar las inversiones bancarias con el visto bueno del titular de la Dirección Administrativa;

II. Realizar transferencias de recursos financieros a los bancos o intermediarios bursátiles, cuentas de cheques y pagos a terceros;

III. Asistir a las reuniones de naturaleza financiera;

IV. Elaborar los Estados Financieros mensuales y anuales del Instituto;

V. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos por partidas;

VI. Dar seguimiento al avance presupuestal de gastos;

VII. Realizar las afectaciones presupuestales, ampliaciones y transferencias para el óptimo manejo de los recursos financieros del Instituto, previa autorización de la Junta de Gobierno;

VIII. Revisar los documentos comprobatorios que presenten la Dirección General o Direcciones de área para amparar las erogaciones realizadas, y

IX. Las demás que le delegue el Director Administrativo o Director General.

Artículo 28. A la persona titular del Área de Inmatriculaciones, le corresponde:

I. Analizar y emitir las solicitudes de Certificados de Inexistencia de Registro, previstos en la Ley;

II. Coadyuvar con el Director General del Instituto en el análisis y resolución de las solicitudes de inmatriculación administrativa, en los términos previstos por la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos;

III. Resolver de manera fundada y motivada la aceptación o denegación del trámite de inmatriculación administrativa, cuidando de su legalidad y exactitud;

IV. Coadyuvar con el Director General del Instituto en el análisis e inscripción de los contratos privados traslativos de dominio con antecedentes registrales, en los términos previstos por la legislación aplicable;

V. Resolver de manera fundada y motivada la aceptación o denegación del trámite de inscripción de los contratos privados traslativos de dominio, cuidando de su legalidad y exactitud;

VI. Llevar a cabo las diligencias e inspecciones necesarias para corroborar la información presentada por el usuario en los casos de inmatriculaciones administrativas;

VII. Proporcionar asistencia técnica a funcionarios y empleados del Instituto, en la materia de su competencia;

VIII. Auxiliar al Director General en la unificación de criterios jurídicos en la realización de las funciones registrales en su área, y

IX. Las demás que le asigne el Director General del Instituto o el titular del área de su adscripción.

Artículo 29. Los Registradores y Certificadores son depositarios de la fe pública registral y tienen a su cargo el examen de los documentos registrables, así como la autorización de los asientos en los folios registrales en los que se materializa su registro, para lo cual tendrán las siguientes funciones:

I. Revisar los títulos y documentos, así como los planes y declaratorias que les sean turnados para determinar sobre la procedencia o improcedencia de su inscripción;

II. Firmar todas las inscripciones, anotaciones, notas de presentación, ratificaciones, certificaciones, rectificaciones o cancelaciones y las notas que deban ponerse en los títulos o documentos registrados;

III. Revisar que las inscripciones, anotaciones y notas de presentación, que se asienten en los libros o folios, se hagan con sujeción a los preceptos de la Ley, el Código Civil, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, y que los actos que en dichas inscripciones y anotaciones se asienten, concuerden con los que consten en el título o documento inscrito y con las constancias de los libros o folios del Instituto; así como verificar la exactitud y concordancia de los antecedentes de propiedad que se citen en los títulos y documentos con los que obren inscritos;

IV. Aprobar o rectificar el pago de derechos, así como ordenar se cubra la diferencia, en su caso, y

V. Las demás que les asignen el Director General o el titular del área de su adscripción.

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 30. El órgano de vigilancia del Instituto estará integrado por un Comisario Público y un suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría del Estado.

Artículo 31. Corresponde al Comisario:

I. Evaluar la actividad general y por funciones del Instituto;

II. Realizar estudios sobre la eficiencia con la cual se ejercen los desembolsos sobre los rubros de gastos corrientes y de inversión, así como lo referente a los ingresos;

III. Presentar al Director General y a la Junta de Gobierno los informes financieros que resulten de las revisiones, auditorías, análisis y evaluaciones que realicen;

IV. Acudir a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto;

V. Solicitar información y ejecutar los actos que exija el cumplimiento adecuado de sus funciones, sin perjuicio de las tareas específicas que le ordene la Secretaría de la Contraloría del Estado, y

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

Artículo 32. El titular de la Comisaría contará con los auditores y personal necesario, para el ejercicio de sus atribuciones según la disposición presupuestaria al efecto.

CAPÍTULO VII ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 33. Para su funcionamiento y desarrollo, el Instituto contará con los Órganos de Apoyo siguientes:

I. Comité de Calidad;

II. Consejo de Información Pública, y

III. Subcomité para el Control de las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Artículo 34. Las atribuciones de los Órganos de Apoyo se encuentran previstas en las disposiciones reglamentarias que disponen su creación y sesionarán de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente.

Artículo 35. El Instituto para su mejor funcionamiento podrá crear los Órganos de Apoyo que estime pertinentes, previa aprobación de la Junta de Gobierno y la suficiencia presupuestaria correspondiente cuando así se requiera.

CAPÍTULO VIII SUPLENCIAS

Artículo 36. La persona titular de la Dirección General, será suplido en sus ausencias por la persona titular de la Dirección de Registro, hasta en tanto haga nueva designación de suplencia la Junta de Gobierno.

Artículo 37. Los servidores públicos de menor nivel al del Director General serán suplidos en sus ausencias menores de quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días, por el servidor público que designe el Director General previa autorización de la Junta de Gobierno.

Artículo 38. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Director General podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como Encargado de Despacho, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

CAPÍTULO IX DE LA RELACIÓN LABORAL DEL INSTITUTO Y SUS TRABAJADORES

Artículo 39. Las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en la Ley de la materia, las Condiciones Generales de Trabajo que establezca el Instituto y demás disposiciones aplicables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDA. Se deroga el Estatuto Orgánico del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 4672, de fecha siete de enero del año dos mil nueve, así como las demás disposiciones administrativas que se opongán al presente.

TERCERA. Se otorga un término de sesenta días naturales para la modificación de los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos respectivos.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los treinta días de Enero del dos mil trece.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y
CATASTRALES
DEL ESTADO DE MORELOS
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE Y EN
REPRESENTACIÓN
DEL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MORELOS
ING. JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN
LA SECRETARIA DE HACIENDA
LIC. ADRIANA FLORES GARZA
EL SECRETARIO DE ECONOMÍA
LIC. JULIO MITRE CENDEJAS
EL SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE
M. EN C. EINAR TOPILTZIN CONTRERAS
MACBEATH
EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
C. CARLOS RIVA PALACIO THAN
EL CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER
EJECUTIVO DEL ESTADO
LIC. IGNACIO BURGOA LLANO
EL PRESIDENTE DEL COLEGIO DE NOTARIOS
LIC. JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO
EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE
SERVICIOS REGISTRALES
Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS
LIC. ALFREDO GARCÍA REYNOSO
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- MORELOS.- PODER EJECUTIVO.

LIC. ALFREDO GARCÍA REYNOSO, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 66, FRACCIÓN XIV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; 7, FRACCIÓN II, 12 Y 14 FRACCIÓN XII DE LA LEY DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE MORELOS; 68, 74, 75 Y SÉPTIMO TRANSITORIO DE LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS Y 16 DEL REGLAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PESONALES DEL ESTADO DE MORELOS; CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha veintisiete de agosto del dos mil tres, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4274, la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, reglamentaria del derecho de acceso a la información pública previsto en el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

La Ley señalada en el párrafo que antecede, establece en sus artículos 68 y 74, la obligación de los titulares de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, de establecer las Unidades de Información Pública responsables de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información así como todas las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción habeas data, y los Consejos de Información Clasificada que, entre otras atribuciones, tienen la de recibir y dar trámite de oficio a todas las solicitudes de información denegada por la unidades de información pública; lo anterior mediante acuerdo o reglamento que se publique en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Al respecto, el artículo 75 de la referida Ley, establece que el Consejo de Información Clasificada deberá integrarse por el Titular de la Entidad Pública, un Coordinador del Consejo, un Secretario Técnico, los jefes de las Unidades de Información Pública y un Contralor Interno u Órgano de Control Interno.

Aunado a lo anterior, con fecha veinticuatro de octubre del dos mil doce, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5037, el Decreto número diez por el que reforma la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos y la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, a fin de fusionar ambas actividades inmobiliarias en un solo organismo, conformándose a partir del primero de enero del año dos mil trece, el denominado "Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos".

Derivado de lo anterior, el presente Acuerdo tiene por objeto el establecimiento de la Unidad de Información Pública y del Consejo de Información Clasificada del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, con personal y recursos de la misma Entidad, en estricto apego a lo dispuesto en los artículos 68, 69, 71, 74 y 75 de la Ley, con lo cual se garantiza plenamente el derecho constitucional de toda persona a saber y conocer la información en posesión de sus autoridades, que constituye un bien público, cuya titularidad reside en la sociedad.

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

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE CREA EL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO DE SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL ESTADO DE MORELOS.

Artículo 1.- Se establece la Unidad de Información Pública del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos y se designa como titular de la misma al Director de Modernización e Innovación del Organismo Público Descentralizado, denominado Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.

La Unidad de Información Pública del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, estará ubicada en calle Zapote número dos, esquina con Avenida Morelos Sur, Colonia las Palmas, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000, con un horario de atención de 8:30 a 16:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles y con número telefónico (01) lada (777) 3127277 extensión 4222.

La Unidad de Información Pública tendrá las funciones que establece el artículo 71 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Artículo 2.- Se crea el Consejo de Información Clasificada del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

- I. El Director General del Instituto;
- II. Un coordinador que será designado por el titular del Instituto de entre los servidores públicos adscritos;
- III. Un secretario técnico que será designado por el titular del Instituto;
- IV. El titular de la Unidad de Información Pública del Instituto, y
- V. un Contralor Interno que será el Comisario Público del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.

El Consejo de Información Clasificada tendrá las funciones que establecen los artículos 74 y 76 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDA. Se abroga el acuerdo por el que se establece la Unidad de Información Pública y se integra el Consejo de Información Clasificada del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4708, de fecha trece de mayo de dos mil nueve.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil trece.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE
SERVICIOS REGISTRALES Y CATASTRALES DEL
ESTADO DE MORELOS

LIC. ALFREDO GARCÍA REYNOSO
RÚBRICA.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL
HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA
MORELOS
2013-2015

Observación General.- El Artículo Primero Transitorio abroga el bando de Policía y Gobierno del Municipio de Ayala, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Número 4686 de fecha 03 de noviembre de 2009, así como aquellas disposiciones municipales que se opongan o sean contrarias a la Ley del presente Bando.

JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL, Presidente Municipal Constitucional del Histórico Municipio de Ayala, Morelos, a Ustedes Ciudadanos habitantes de este Municipio, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Ayala, Morelos, en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115 fracción II, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4, 10, párrafo 2, 38 fracción III, 41 fracción I, 60 y 61 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y

CONSIDERANDO

De acuerdo con el principio Constitucional que faculta y otorga personalidad Jurídica a los Municipios para manejar su patrimonio y expedir los diversos reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general. El Honorable Ayuntamiento de Ayala, Morelos ha tenido a bien elaborar el presente BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS.

Que el Bando de Policía y Gobierno que aquí se presenta es un ordenamiento legal de carácter general expedido por el H. Ayuntamiento y cuyo objeto es establecer las Normas Generales Básicas para lograr una mejor organización territorial, ciudadana y de gobierno; así como orientar las Políticas de la Administración Pública del Municipio para una gestión eficiente del desarrollo político, económico, social y cultural de sus habitantes; establecer las bases para una delimitación clara y eficiente del ámbito de competencia de las autoridades municipales, que faciliten las relaciones sociales en un marco de seguridad jurídica.

Este Bando establece su fundamento legal, objeto, ámbito de aplicación y sujetos que regula en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece de manera clara y precisa cual es el régimen jurídico y de gobierno, los fines del Municipio como lo son el fomentar la cultura cívica, empleo de los símbolos patrios, así como del Escudo y Nombre del Municipio.

Dentro de los principios organizativos del Municipio, se establecen las bases para una organización político administrativa eficiente, además de ello, las normas relativas a las diferentes condiciones políticas que ostenten las personas dentro del Municipio, su adquisición y pérdida, así como las obligaciones y derechos que ellas implican. Dichos dispositivos aseguran el adecuado ejercicio de los derechos políticos de las personas en el ámbito municipal, además de que se asegura la inclusión de ellas, sin lugar a discriminación originada por una mala regulación, en los sistemas de gobierno, promoviendo y legitimando las relaciones autoridad-gobernado.

En lo relativo a la organización y funcionamiento del Gobierno Municipal, el presente Bando busca establecer, en coordinación con el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Histórico Municipio Ayala, Morelos y demás leyes de la materia, una delimitación clara y eficiente del ámbito de competencia de las Autoridades Municipales, ello, habida cuenta de que, para preservar o gestionar el buen orden y gobierno de una sociedad es preciso el establecimiento de un sistema de jurisdicciones y competencias al cual las autoridades deben sujetarse en beneficio de los gobernados y en pro de la seguridad pública. Aunado a ello, cumpliendo con su objetivo de identificar autoridades y legislación aplicables, el Bando contiene un sistema de remisiones a las leyes que, por su especial naturaleza, son las que regulan situaciones específicas identificadas por el Bando. Tal es el caso del Reglamento de Participación Ciudadana y del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Ayala, Morelos, entre otros.

El Bando contiene disposiciones de carácter general en relación a las actividades específicas del Ayuntamiento, encaminadas a satisfacer los fines del Municipio y que impactan en el Gobierno y gestión Administrativa Municipal.

En cuanto a los servicios públicos, es imperante la satisfacción de las necesidades colectivas mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales, siendo uno de los retos a superar en la presente administración, se requiere de un sistema claro y eficiente de reglas para la prestación de dichos servicios. Así pues, el Bando establece las reglas básicas sobre el particular, de las que se destacan las políticas de prestación de servicios y el manejo de los recursos municipales, tratando de romper con las inercias centralistas que evitaban la adecuación de las actividades administrativas a la realidad local. Con ello se busca la inmediatez entre la necesidad colectiva y su adecuada satisfacción.

El Bando incluye disposiciones relativas a la implementación de planes y programas de desarrollo municipal compatibles con los planes estatales y federales. Sobre el particular, cobra relevancia el cúmulo de atribuciones del Ayuntamiento, de las que evidencia la posibilidad de proyectar políticas de sustentabilidad por medio de la sistematización de la coordinación con otros niveles de gobierno.

Se inserta, como figura auxiliar, al Comité de Planeación de Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), en la elaboración y seguimiento del Plan de Desarrollo, que está obligado a formular el Ayuntamiento.

Es importante destacar que, en la gestión municipal, se pretende introducir la noción de sustentabilidad y continuidad.

Además de todo lo anterior, el Bando contiene disposiciones relativas a seguridad pública, tránsito municipal y protección civil, así como a las facultades para expedir, revocar o negar permisos, licencias y autorizaciones.

Un apartado de importancia indiscutible y que es total en el diseño de sociedades organizadas bajo principios de justicia y equidad, es el relativo a los recursos que pueden hacerse valer en contra de las resoluciones de las autoridades. Este contiene disposiciones que dejan en claro, primero, el tipo de faltas e infracciones que se pueden cometer por actos u omisiones de los particulares, así como los supuestos de procedencia; y segundo, el tipo de sanciones a que pueden hacerse acreedores quienes cometan dichas faltas o infracciones. Además, se mencionan los supuestos de procedencia de los recursos administrativos correspondientes, respecto de las resoluciones que emitan dichas autoridades municipales en perjuicio de sus gobernados.

Las nuevas responsabilidades de los gobiernos municipales aportarán al fortalecimiento de los mismos como entes autónomos, participativos, base de la descentralización política y verdaderas escuelas sociales de la democracia. Esta modernización de las políticas públicas locales, importará la modificación de las estructuras organizativas y administrativas. Esta reforma del Estado Municipal constituye un nuevo desafío exigido por la actualidad acuciante, al que hay que responder con soluciones imaginativas, eficientes y profundamente participativas y democráticas.

Por todo lo anterior este H. Ayuntamiento del Histórico Municipio de Ayala, Morelos, ha tenido a bien expedir el presente:

TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO CAPÍTULO I

BASES LEGALES (DISPOSICIONES GENERALES)

ARTÍCULO 1. El presente Bando lo constituyen el conjunto de normas expedidas por el Ayuntamiento de Ayala que contienen las disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público en lo que se refiere a la seguridad general, al civismo, la salubridad, la forestación, la conservación de vialidades y al ornato público, los recursos naturales y el medio ambiente, la propiedad y el bienestar de las personas en su seguridad, tranquilidad y disfrute de propiedades particulares, así como la integridad moral del individuo y de la familia, regulando además los efectos derivados de los servicios de limpia, mercados, panteones, rastros, parques y jardines, tránsito y transporte locales, así como la gestión en el desarrollo de la infraestructura municipal y el impulso del desarrollo económico y bienestar social de los ayalenses.

ARTÍCULO 2. El Histórico Municipio de Ayala, Morelos, es una entidad de carácter público, con personalidad jurídica, patrimonio y gobierno propio, conforme a lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en concordancia con el título sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

ARTÍCULO 3. El Histórico Municipio de Ayala en cuanto a su régimen interior se regirá por lo dispuesto en la Constitución General de la República, en la Constitución Política del Estado, en las leyes de la materia que de una y otra emanen, así como por el presente Bando, los reglamentos que de este se deriven, así como las circulares y disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4. El presente Bando, los reglamentos que de él se deriven, así como los acuerdos que expida el Ayuntamiento serán obligatorios para las autoridades municipales, vecinos, habitantes, visitantes y transeúntes del Municipio de Ayala; y su infracción será sancionada, conforme a lo establecido en el presente Bando y por las propias disposiciones municipales.

Es deber de todo ciudadano colaborar con las autoridades, para el cumplimiento del objeto indicado en el artículo anterior. Todo ciudadano puede denunciar, ante las autoridades correspondientes, las conductas que infrinjan este Bando o cualquier otro reglamento de carácter municipal.

ARTÍCULO 5.- Las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre el territorio del Municipio Ayala y su población, así como en su organización política, administrativa y servicios públicos de carácter municipal, y deberán vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones respectivas a sus infractores.

CAPÍTULO II

FINES DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 6. Son fines y propósitos del Municipio:

- I. Preservar la integridad de su territorio;
- II. Garantizar y preservar la tranquilidad, seguridad y bienes de sus personas, con estricto apego a los Derechos Humanos;
- III. Garantizar y preservar la seguridad, salubridad y orden público;
- IV. Promover la participación ciudadana en la solución de los asuntos públicos municipales;
- V. Procurar la satisfacción de las necesidades colectivas de los habitantes, mediante la adecuada y correcta prestación de los servicios públicos municipales;
- VI. Promover e impulsar planes y programas que mejoren las condiciones de vida de sus habitantes, de manera sustentable;
- VII. Fortalecer la integración social de sus habitantes.

VIII. Fomentar y consolidar los valores cívicos y culturales para acrecentar la identidad municipal, estatal y nacional;

IX. Difundir y fortalecer entre sus habitantes el amor y respeto a la Patria y los Símbolos Patrios;

X. Fortalecer los vínculos de identidad nacional;

XI. Instrumentar el adecuado y ordenado crecimiento urbano del Municipio;

XII. Promover el desarrollo cultural, social y económico de los habitantes del Municipio,

XIII. Vigilar las resoluciones sobre uso y destino de suelo y la adecuada organización urbanística, mediante el ordenamiento del territorio para mantener y mejorar las condiciones de vida y contribuir a la mejor distribución de la población;

XIV. Considerar el desarrollo económico como parte integral de la democracia, entendiéndola como la igualdad de los habitantes del Municipio para tener acceso a los beneficios del desarrollo comunitario.

XV. Promover e impulsar planes y programas de prevención y control para preservar y restaurar el equilibrio ecológico que mejoren las condiciones de vida de sus habitantes;

XVI. Los demás que le confieren las Leyes y el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

SÍMBOLO E IDENTIDAD DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 7. Los símbolos representativos del Municipio son: su nombre y escudo. El Municipio conserva su nombre actual que es el de Histórico Municipio de Ayala y su Escudo, los que no podrán ser modificados por causa alguna, en razón de su valor histórico.

ARTÍCULO 8. El nombre y el Escudo del Histórico Municipio de Ayala serán utilizados exclusivamente por las instituciones públicas municipales. Todas las oficinas públicas municipales deberán utilizar el escudo del Municipio; y el uso de este por otras Instituciones o personas requerirá autorización expresa del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9. Los símbolos representativos del Histórico Municipio de Ayala son:

I. El nombre del Municipio de Ayala, tomado en honor del destacado y valeroso luchador Insurgente Francisco Ayala, nativo del lugar.

II. El escudo del Municipio formado por la palabra náhuatl "MAPACHTLAN" cuyo significado etimológico es: "MAPACH" especie de tejón pequeño o mapache y el vocablo "TLAN" que significa lugar y se asigna como partícula abundancial, por lo que la palabra completa se interpreta como "LUGAR DONDE ABUNDAN LOS MAPACHES" o "LUGAR DONDE HAY MUCHOS MAPACHES".

III. Se concede la distinción de Histórico al Municipio de Ayala, Morelos como reconocimiento a su significativo valor que en el devenir del tiempo y de la Historia ha obtenido y por su valiosa consolidación en los Hechos de la Revolución Mexicana a través del Decreto NÚMERO QUINIENTOS SESENTA Y SIETE.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ELEMENTOS
CAPÍTULO I
DEL TERRITORIO**

ARTÍCULO 10. El territorio de Ayala comprende una extensión territorial de: 345,688 kilómetros cuadrados.

ARTÍCULO 11. El Municipio de Ayala se integra por:

I. La cabecera municipal denominada Ciudad Ayala;

II. Las comunidades de: la Colonia Abelardo L. Rodríguez, Anenecuilco, Colonia Benito Juárez, Buena Vista, Chinameca, Colonia Ejidal Rafael Merino, Colonia Olintepac, Constancio Farfán, El Salitre, El Vergel, Emiliano Zapata, Huacatlaco, Huitzililla, Jaloxtoc, Leopoldo Heredia, Loma Bonita, Moyotepec, Niños Héroe, Palo Blanco, Rafael Merino (San Antonio), Ahuehueyo, Apatlaco, San Vicente de Juárez, Tecomalco, Tenextepango, Tlayecac, Unidad Habitacional 10 de Abril y Unidad Habitacional Mariano Matamoros.

III. Los asentamientos humanos que cumplan con todas y cada una de las disposiciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 12. Los límites de los centros de población comprendidos dentro del territorio municipal solo podrán ser alterados:

I. Por fusión de uno o más pueblos entre sí para crear uno nuevo;

II. Por incorporación de uno o más pueblos al municipio;

III. Por la segregación de parte de un pueblo o de varios para constituir otros.

ARTÍCULO 13. La alteración de los límites a que se refiere el artículo anterior, procederá exclusivamente cuando los propios habitantes de los centros de población involucrados presente la propuesta al Ayuntamiento, la aprueben y se cubran los trámites necesarios a efecto de que el Congreso del Estado los discuta y apruebe en su caso y emita la declaratoria respectiva.

**CAPÍTULO II
DE LA POBLACIÓN**

ARTÍCULO 14. Las personas que integren la población de Ayala podrán tener el carácter de habitantes, transeúntes y emigrantes.

ARTÍCULO 15. Son habitantes del Municipio de Ayala; todas las personas que tengan domicilio fijo en el territorio municipal y que hayan desarrollado su vida productiva y social en la entidad; y se consideran vecinos cuando satisfaciendo lo establecido en el artículo 6 de la Constitución Local, están en los siguientes supuestos:

I. Las personas que tengan un domicilio fijo mínimo de seis meses dentro del territorio municipal con ánimo de permanecer en él;

II. Las personas que manifiesten expresamente, antes del tiempo señalado en la fracción anterior, ante la autoridad municipal, el deseo de establecer su domicilio fijo en territorio del Municipio y acreditar el haber renunciado ante la autoridad municipal de su domicilio anterior al derecho de vecindad que le correspondía.

ARTÍCULO 16. Los habitantes mayores de edad, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

I.- DERECHOS

1. De preferencia, en igualdad de circunstancias, para el desempeño de empleos, cargos y comisiones y para el otorgamiento de contratos y concesiones municipales;

2. De participar en las actividades relacionadas con el desarrollo municipal, así como el de tener acceso a sus beneficios;

3. Recibir los servicios públicos municipales que de acuerdo a la Constitución le compete otorgar a los Ayuntamientos; y

4. Los demás que les otorga esta Ley u otros ordenamientos legales.

II.- OBLIGACIONES

1. Respetar y obedecer las autoridades municipales legalmente constituidas y cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las mismas;

2. Contribuir para los gastos públicos del Municipio de manera proporcional y equitativa en la forma y términos que dispongan las leyes respectivas.

3. Desempeñar las funciones declaradas obligatorias por las leyes;

4. Hacer que sus hijos o pupilos, menores de 15 años concurren a las escuelas públicas o privadas, para obtener la educación básica;

5. Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las Leyes Federales, Estatales o Municipales;

6. Votar en las elecciones en el distrito que les corresponda y desempeñar los cargos concejiles del Municipio;

7. Inscribirse en las Juntas Municipales de reclutamiento en los casos de los varones en edad de cumplir su servicio militar;

8. Utilizar adecuadamente los bienes y servicios públicos municipales procurando su conservación y mejoramiento.

9. Dar mantenimiento a las fachadas de los inmuebles de su propiedad o posesión.

10. Delimitar los predios de su propiedad comprendidos dentro de las zonas urbanas del Municipio;

11. Participar con las autoridades Municipales en la conservación y mejoramiento del medio ambiente;

12. Colaborar con las autoridades municipales en el establecimiento, conservación y mantenimiento de viveros, zonas verdes y parques, procediendo a su forestación y reforestación; así como cuidar y conservar los árboles plantados frente y dentro de su domicilio;

13. Evitar las fugas y el desperdicio de agua potable en sus domicilios y comunicar a la autoridad competente las que existan en la vía pública;

14. Cooperar conforme a las leyes y reglamentos en la realización de obras de beneficio colectivo;

15. No arrojar basura o desperdicio sólido hacia las instalaciones del sistema de agua potable y drenaje;

16. Denunciar ante la autoridad Municipal a quienes se les sorprenda robando o maltratando rejillas, tapaderas, coladeras y brocales del sistema de agua potable y drenaje;

17. Mantener aseados los frentes de su domicilio, negociación o predios de su propiedad o posesión;

18. Vacunar a los animales domésticos de su propiedad conforme a los reglamentos respectivos y evitar deambulen solos en lugares públicos, así como presentarlos a los centros de vacunación del Ayuntamiento cuando este lo requiera;

19. Denunciar ante la Autoridad Municipal las construcciones realizadas sin licencia y fuera de los límites aprobados por el Plan Municipal de Desarrollo;

20. Colocar en la fachada de su domicilio el número oficial asignado por la Autoridad competente;

21. Asistir a los actos y eventos que organice el Ayuntamiento para promover y fortalecer los valores cívicos y culturales;

22. En caso de catástrofes, cooperar y participar organizadamente en beneficio de la población, afectada, a través de la Coordinación Municipal de Protección Civil;

23. Recibir información y capacitación para prevenir todo tipo de desastres naturales y siniestros;

24. Auxiliar a las autoridades en la conservación de la salud individual y colectiva, así como colaborar con las autoridades en el saneamiento del Municipio;

25. Informar a la Autoridad Municipal de todas aquellas personas que por sus carencias socioeconómicas o por problemas de invalidez, se vean impedidos para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo;

26. Todas las demás que establezcan las Leyes Federales, Estatales y Municipales.

ARTÍCULO 17. La vecindad en el Municipio se pierde por:

I. Determinación de la Ley;

II. Resolución judicial; y

III. Manifestación expresa de residir en otro lugar, fuera del territorio municipal.

La vecindad no se pierde con el traslado de la residencia a otro lugar, siempre y cuando el cambio obedezca al desempeño de un cargo de elección popular, función pública o comisión de carácter oficial; tampoco se perderá por ausencia motivada por estudios científicos, laborales, técnicos o artísticos, que se realicen fuera del Municipio.

La vecindad no se pierde cuando los habitantes del municipio emigran al extranjero por motivo de realizar un trabajo temporal y que así lo hagan saber a la autoridad municipal para efectos del padrón, lo que se realizará por conducto de la dependencia de Asuntos Migratorios municipal.

ARTÍCULO 18. El Ayuntamiento queda facultado para organizar a los vecinos por Consejos de Participación Ciudadana o en cualquier otra forma previsto por la Ley de la materia.

ARTÍCULO 19. Son visitantes o transeúntes, todas aquellas personas que se encuentran de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, o de tránsito.

ARTÍCULO 20. Son emigrantes los habitantes que se encuentren temporalmente fuera del país.

ARTÍCULO 21. Son derechos y obligaciones de los habitantes, visitantes o transeúntes y emigrantes:

I.- DERECHOS.

Gozar de la protección de las normas y de las Autoridades Municipales;

Obtener la información orientación y auxilio de parte de las Autoridades Municipales;

Usar, respetando las leyes, el presente Bando, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas, los servicios públicos municipales;

II.- OBLIGACIONES.

Respetar las disposiciones legales, las de este Bando, de los reglamentos municipales, circulares y demás disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DEL GOBIERNO

ARTÍCULO 22. El Gobierno del Histórico Municipio de Ayala, se deposita en un Ayuntamiento en funciones de asamblea deliberante que se integra por un Presidente Municipal, un Síndico Municipal y nueve Regidores, de conformidad con la Constitución Política del Estado de Morelos, la Ley Orgánica Municipal y Leyes Electorales.

ARTÍCULO 23. La función ejecutiva del Gobierno Municipal estará a cargo del Presidente Municipal, que será auxiliado en sus funciones por un Secretario Municipal, un Tesorero, y los Directores que determine el Reglamento Interior del Ayuntamiento y de Administración Pública del Histórico Municipio de Ayala.

ARTÍCULO 24. El Ayuntamiento de Ayala se instalará en los términos de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 25. Al Ayuntamiento como cuerpo colegiado le corresponde las funciones siguientes:

De Legislación;

De Supervisión y vigilancia.

ARTÍCULO 26. Para el cumplimiento de su Misión y propósitos, el Ayuntamiento tendrá las atribuciones establecidas por la Constitución General de la República, la particular del Estado, las Leyes Federales y Locales, la Ley Orgánica Municipal, el presente bando, los reglamentos y circulares municipales.

ARTÍCULO 27. Son atribuciones del Ayuntamiento:

I.- Ejercer el derecho de iniciar Leyes y decretos ante el Congreso, en los términos de la fracción IV del Artículo 42 de la Constitución Política local;

II.- Promover ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación en los términos que señale la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las controversias constitucionales;

III.- Expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones;

IV.- Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios, para el cumplimiento de los fines de desarrollo integral de la comunidad, en los términos que previene el artículo 116 de la Constitución Política del Estado;

V.- Formular y aprobar la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio, que se remitirá al Congreso a más tardar el primero de octubre de cada año, a su discusión y aprobación en su caso; en la distribución de los recursos que le asigne el Congreso, deberán considerar de manera prioritaria a sus comunidades y pueblos indígenas;

VI.- Revisar y aprobar, en su caso, la cuenta pública anual correspondiente al ejercicio anterior, que presente el Tesorero, remitiéndola a la Legislatura local, dentro del término que establezca la Constitución Política del Estado, con copia del acta de la sesión de Cabildo en donde haya sido aprobada;

VII.- Aprobar el Presupuesto de Egresos, del Municipio, con base en los ingresos disponibles, mismo que contendrá la información que refiere el artículo 20 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;

VIII.- Aprobar previamente la celebración de todo tipo de convenios con el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, con sus organismos auxiliares, o con el Poder Ejecutivo Federal y sus entidades, a que aluden los Artículos 115 Fracción III y 116 Fracción VII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX.- Dentro del ámbito de su competencia y sujetándose a los requisitos que las leyes impongan, autorizar la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos, con todo tipo de autoridades, instituciones o particulares, para el expedito ejercicio de sus funciones;

X.- Proponer, en su caso, a la Legislatura local, por conducto del Presidente Municipal, la creación de organismos municipales descentralizados, fideicomisos o empresas de participación municipal mayoritaria; para la prestación y operación de los servicios públicos; y en general para cualquier otro propósito de beneficio colectivo;

XI.- Someter a la autorización del Congreso del Estado la celebración de empréstitos o créditos conforme a lo dispuesto en la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos;

XII.- Solicitar la autorización de la dependencia de la Administración Pública del Estado encargada del ramo de Hacienda, cuando el Municipio, sus organismos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria o fideicomisos, requieran que el Estado se constituya en garante, avalista, deudor solidario, subsidiario o sustituto de los mismos para la contratación de empréstitos, créditos o contratos de colaboración público privada, conforme a lo dispuesto en las leyes aplicables;

XIII.- Someter a la autorización del Congreso del Estado la celebración de contratos de colaboración público privada cuando, en términos de la legislación aplicable, impliquen obligaciones que constituyan deuda pública;

XIV.- Someter a la autorización del Congreso del Estado la afectación como fuente o garantía de pago, o en cualquier otra forma, de los ingresos del Municipio o, en su caso, de los derechos al cobro derivados de los mismos, respecto del cumplimiento de todo tipo de obligaciones o empréstitos, contratos de colaboración público privada o de cualesquier otros actos jurídicos;

XV.- Supervisar el corte de caja de la Tesorería Municipal que mensualmente presente el Tesorero al Ayuntamiento en Cabildo y aprobarlo en su caso, remitiéndolo al Congreso del Estado dentro de los veinte primeros días del mes siguiente; en el último mes del ejercicio constitucional se remitirá el corte de caja al Congreso quince días antes de la conclusión del ejercicio constitucional del Ayuntamiento;

XVI.- Dividir el territorio municipal en delegaciones y ayudantías, para la mejor administración del mismo;

XVII.- Reglamentar el funcionamiento de las delegaciones y ayudantías dentro del Municipio;

XVIII.- Aprobar en su caso la categoría y denominación política que les corresponda a los centros de población del Municipio;

XIX.- Promover el respeto a los símbolos patrios;

XX.- A propuesta del Presidente Municipal, nombrar a los servidores públicos municipales a que se refiere el artículo 24 fracción I de la Ley orgánica municipal;

XXI.- Nombrar, conceder licencias, permisos y en su caso suspender, a propuesta del Presidente Municipal, a los delegados, al cronista municipal y a los demás servidores públicos municipales, con las excepciones previstas en esta Ley;

XXII.- Convocar a elecciones de ayudantes municipales en los términos que establezcan las leyes;

XXIII.- Administrar libremente la hacienda municipal en términos de la Ley respectiva y controlar el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Municipio por conducto de la comisión del ramo que corresponda;

XXIV.- Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causas de utilidad pública;

XXV.- Municipalizar los servicios públicos en términos de la Ley orgánica;

XXVI.- Revisar y en su caso aprobar, en sesión de Cabildo, los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles del municipio;

XXVII.- Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales;

XXVIII.- Autorizar la ejecución de las obras públicas municipales en coordinación con la Federación, el Estado u otros Municipios de la Entidad, de acuerdo con las leyes respectivas;

XXIX.- Exigir la exhibición de la garantía, hipotecaria o pecuniaria o cualquier otra modalidad que establezca la ley, al Tesorero municipal y a todos los servidores públicos que manejen fondos o valores municipales;

XXX.- En términos del artículo 60 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, las responsabilidades de los servidores públicos es personal, por tanto, todos los servidores públicos atendiendo a la naturaleza de sus funciones, su propia actuación y en sus respectivos ámbitos de competencia, independientemente de si manejan o no fondos o valores, son responsables por la infracción a cualquiera de los deberes establecidos en el artículo 27 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XXXI.- Revisar y en su caso aprobar el Plan Municipal de Desarrollo, los programas que del mismo emanen y las modificaciones que a uno u otros se hagan, de conformidad con los planes de desarrollo nacional y estatal y de los programas y subprogramas que de ellos deriven;

XXXII.- Participar en la creación o consolidación del COPLADEMUN, ajustándose a las Leyes de Planeación Estatal y Federal;

XXXIII.- Proponer en la iniciativa de Ley de Ingresos, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras;

XXXIV.- Asignar las ramas de la administración municipal a las comisiones integradas conforme a la Ley orgánica;

XXXV.- Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas;

XXXVI.- Llevar a cabo el ordenamiento territorial del Municipio y su registro;

XXXVII.- Otorgar licencias, permisos o autorizaciones para el uso de suelo a la propiedad inmobiliaria, la construcción, demolición o remodelación de obras;

XXXVIII.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, y otorgar licencias y permisos para construcciones privadas;

XXXIX.- Participar, en el ámbito de su competencia, en los términos de las leyes de la materia y en coordinación con la Federación, el Estado y los Municipios involucrados, en la planeación y regularización del desarrollo de los centros urbanos en proceso de conurbación;

XL.- Establecer y aprobar las bases para el establecimiento del sistema municipal de protección civil en coordinación con el sistema estatal;

XLI.- Conocer y en su caso aprobar por mayoría calificada las reformas o adiciones a la Constitución Política del Estado, en términos del Artículo 147 de la misma;

XLII.- Participar en el ámbito de su competencia de acuerdo a las facultades que en materia de salud, educación, seguridad, medio ambiente, asentamientos humanos, desarrollo urbano, igualdad de género y asociaciones religiosas y culto público que les concedan las Leyes Federales y Locales;

XLIII.- Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo o comodato o donación, los bienes del Municipio, previa autorización de las dos terceras partes de sus integrantes;

XLIV.- Promover y apoyar los programas estatales y federales de capacitación y organización para el trabajo y en general, coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la ejecución de los mismos;

XLV.- Desafectar del servicio público los bienes municipales o cambiar el destino de los bienes inmuebles dedicados a un servicio público o de uso común;

XLVI.- Crear y suprimir las direcciones, departamentos u oficinas que se requieran para la mejor administración municipal, tomando en cuenta las posibilidades del erario;

XLVII.- Celebrar acuerdos interinstitucionales con uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales;

XLVIII.- Instrumentar, con el apoyo del organismo público constitucional para el fortalecimiento y desarrollo municipal, métodos y procedimientos para la selección y capacitación del personal de las áreas encargadas de los principales servicios públicos, que propicien la institucionalización del servicio civil de carrera municipal;

XLIX.- Formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio;

L.- Elaborar y poner en ejecución programas de financiamiento de los servicios públicos municipales, para ampliar su cobertura y mejorar su prestación;

LI.- Publicar, cuando menos cada tres meses, una gaceta municipal, como órgano oficial para la publicación de los acuerdos de carácter general tomados por el Ayuntamiento y de otros asuntos de interés público;

LII.- Autorizar al Presidente Municipal, Síndico y Regidores para ausentarse del Municipio o para separarse del cargo, por un término mayor de quince días. En su caso, resolver sobre las solicitudes de licencia que formule cualquiera de los mencionados;

LIII.- Analizar y en su caso aprobar la nomenclatura de las calles;

LIV.- Instrumentar y reglamentar programas que prevengan y combatan el alcoholismo, la prostitución, la adicción a las drogas, la deserción escolar en el nivel básico y toda actividad que implique una conducta antisocial, así como auxiliar a las autoridades competentes en estos casos;

LV.- Promover y coordinar la integración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de proporcionar la asistencia social en el Municipio con la colaboración de ese organismo, dicha asistencia deberá considerarse prioritaria para las familias de los emigrantes e inmigrantes;

LVI.- Prestar a las autoridades judiciales, al Ministerio Público, a las ayudantías y delegaciones y a los Poderes del Estado, el auxilio necesario para el ejercicio de sus funciones, cuando así lo soliciten;

LVII.- Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito municipal;

LVIII.- Preservar la cultura, derechos lingüísticos y tradiciones de los pueblos indígenas, su protección legal y tomar en cuenta su opinión para la formulación de los Planes Municipales de Desarrollo y en los asuntos y acuerdos municipales que les afecten;

LVIX.- Proporcionar instrucción cívica a los ciudadanos del Municipio, con el fin de que se mantengan aptos en el ejercicio de sus derechos cívico políticos;

LX.- Contribuir al desarrollo de la vida democrática coadyuvando con el Instituto Estatal Electoral y con el Instituto Federal Electoral, en la promoción y difusión de la cultura cívico política;

En general, proveer en la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen de acuerdo con la ley orgánica u otras Leyes y reglamentos aplicables, así como también promover, fomentar e instrumentar las condiciones que posibiliten una cultura de igualdad de género e implementar políticas públicas que favorezcan al desarrollo integral de las mujeres a través de la Dirección creada para esa finalidad y dar cumplimiento a lo que establece la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el Estado de Morelos.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 2 fracción X, 28, 32 y 37 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, enviará las cuenta pública trimestral al órgano técnico de fiscalización del Poder Legislativo, a más tardar el último día hábil del mes siguiente. La fiscalización ordinaria de la cuenta pública corresponderá en forma anualizada, en la que, entre otros rubros, se revisará que el importe de las remuneraciones a los servidores públicos sea acorde a los lineamientos establecidos en las fracciones IV y V del artículo 20 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Crear los comités, comisiones y consejos de carácter consultivo que se consideren necesarios, para el desarrollo de los asuntos competencia de la administración municipal.

En el último año de su ejercicio constitucional, el ayuntamiento saliente deberá incluir en la cuenta pública por lo menos, la siguiente información:

- a) Los recursos ejercidos;
- b) En su caso, obras pendientes de concluir;
- c) Balanzas:
 - 1) De ingresos recaudados al cierre de su ejercicio
 - 2) De egresos ejercidos al cierre de su ejercicio.
- d) Cuentas bancarias, señalando las instituciones, los números de cuenta y saldos al cierre;
- e) Contratos comprometidos (pasivos);
- f) Número de personal, plazas ocupadas, vacantes y aguinaldo del ejercicio fiscal correspondiente;
- g) Empréstitos;
- h) Relación de bienes muebles e inmuebles;
- i) Relación de juicios pendientes, y
- j) Listado de pago de indemnizaciones por término de administración, compensaciones, finiquitos, prima vacacional y demás emolumentos a los integrantes del Cabildo, Secretarios, Subsecretarios, Directores y demás personal.

Lo anterior deberá ser publicado en el Periódico Oficial Tierra y Libertad, en la Gaceta Municipal y en el portal de internet del Municipio.

El Ayuntamiento integrará la cuenta pública en términos de lo que establece el artículo 42 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos. La cuenta pública podrá ser difundida en el Periódico Oficial o la Gaceta Municipal, atendiendo a la disponibilidad de recursos municipales. Por lo que hace a las remuneraciones y los tabuladores de sueldo autorizados, así como sus adecuaciones, éstos también cumplirán con el principio de publicidad.

Las demás que les concedan las leyes, reglamentos y otras disposiciones de observancia general, así como los acuerdos del propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 28. No puede el Ayuntamiento ejercer facultades que sean contrarias a la Ley y al bien común, además de:

- I.- Investirse de facultades extraordinarias;
- II.- Declararse disueltos en ningún caso;
- III.- Asumir la representación política y administrativa del Municipio fuera del territorio del Estado;
- IV.- Imponer contribuciones que no estén establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio o que no hayan sido aprobadas por la Legislatura local y demás reglamentos aplicables;

V.- Enajenar, gravar, arrendar o dar posesión de los bienes del Municipio sin sujetarse a los requisitos establecidos en la Constitución Estatal, la ley orgánica y demás normas jurídicas aplicables;

VI.- Con excepción de los casos expresamente previstos en las leyes, enajenar o afectar los ingresos municipales en cualquier forma;

VII.- Retener o invertir, para fines distintos, la cooperación, que en numerario o especie, aporten los particulares para la realización de obras de utilidad pública;

VIII.- Ejecutar planes y programas distintos a los aprobados; y

IX.- Conceder empleos en la administración municipal o tener como proveedores a cualesquiera de sus miembros o a los cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta y parientes colaterales o por afinidad hasta el segundo grado de éstos, exceptuando aquellas funciones de carácter honorífico.

No se consideran en la excepción anterior aquellos que tengan un empleo público en el Municipio, otorgado en fecha anterior a la función del Ayuntamiento que se trate, siempre y cuando no se vean beneficiados con la asignación de otro empleo, cargo o comisión de mayor jerarquía o percepción salarial.

TÍTULO TERCERO
DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN
CAPÍTULO I
DE LAS AUTORIDADES Y ÓRGANOS
MUNICIPALES

ARTÍCULO 29. El Presidente Municipal es el representante político, administrativo y jurídico del Ayuntamiento; su residencia oficial estará en la Cabecera Municipal durante el lapso de su período constitucional y, como ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presentar a consideración del Ayuntamiento y aprobados que fueren, promulgar y publicar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general necesarios para la buena marcha de la administración pública municipal y en su caso de la paramunicipal;

II. Presidir las sesiones del Ayuntamiento, con voz y voto en las discusiones y voto de calidad en caso de empate, así como convocar a los miembros del Ayuntamiento para la celebración de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes;

III. Nombrar al Secretario Municipal, al Tesorero Municipal, al Contralor Municipal y al Titular de Seguridad Pública;

IV. Vigilar la recaudación en todos los ramos de la hacienda municipal, cuidando que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego a la Ley de ingresos aprobada por el Congreso del Estado;

V. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales, y disposiciones administrativas de observancia general, así como las Leyes del Estado y de la Federación y aplicar en su caso las sanciones correspondientes;

VI. Proponer ante el Cabildo, en acuerdo con el Síndico, al responsable del área jurídica;

VII. Representar al Ayuntamiento en todos los actos oficiales o delegar esta función;

VIII. Celebrar, a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y eficaz prestación de los servicios públicos municipales con facultades de un apoderado legal;

IX. Celebrar, a nombre del Municipio, por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el funcionamiento de la administración municipal, con facultades de un apoderado legal;

X. Ejercer el Presupuesto de Egresos respectivo, organizar y vigilar el funcionamiento de la administración pública municipal; coordinar a través de la Tesorería las actividades de programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del gasto público y autorizar las órdenes de pago; en términos de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;

XI. Convocar y concertar en representación del Ayuntamiento y previo acuerdo de éste, la realización de obras y prestación de servicios públicos por terceros o con el concurso del Estado o de otros Ayuntamientos;

XII. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación no sea privativa del Ayuntamiento, tanto de la administración central como en su caso, la descentralizada, vigilando que se integren funciones en forma legal las dependencias; unidades administrativas y las entidades u organismos del sector paramunicipal;

XIII. Visitar los centros de población del Municipio para conocer los problemas de las localidades y tomar las medidas tendientes a su resolución y, en su caso, proponer al Ayuntamiento la creación, reconocimiento y denominación de los centros de población en el Municipio, proponer las expropiaciones de bienes por causas de utilidad pública, ésta última para someterla a la consideración del Poder Ejecutivo del Estado;

XIV. Informar al Ayuntamiento respecto del cumplimiento dado a los acuerdos y resoluciones de éste;

XV. Presentar en el mes de diciembre de cada año, por escrito, un informe del estado que guarde la administración y de las labores desarrolladas durante el año.

XVI. Con el auxilio de las comisiones o dependencias respectivas, elaborar el proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio y del Presupuesto de Egresos, para someterlos al análisis y aprobación, en su caso, del Cabildo y del Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y la Ley orgánica municipal; asimismo, remitir al Congreso la cuenta pública anual del Municipio;

XVII. Con el auxilio de las comisiones o dependencias respectivas, elaborar el proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio y del Presupuesto de Egresos, para someterlos al análisis y aprobación, en su caso, del Cabildo y del Congreso del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la Ley de Deuda Pública, la Ley de Contratos de Colaboración Público Privada, la Ley orgánica municipal y las demás disposiciones legales aplicables; asimismo, remitir al Congreso la cuenta pública anual del Municipio;

XVIII. Asumir el mando de la fuerza pública municipal, excepto en los casos en que de acuerdo con la Fracción VII del Artículo 115 de la Constitución General de la República, esta facultad corresponda al Ejecutivo Federal o al Ejecutivo del Estado;

XIX. Solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad pública, autoridades judiciales y ministeriales; así como prestar a éstas el auxilio y colaboración que soliciten para el ejercicio de sus funciones;

XX. Dictar y ejecutar los acuerdos que sean pertinentes a la tranquilidad pública, así como a la seguridad de las personas y sus propiedades y derechos, ordenando, cuando proceda, clausurar centros, establecimientos y lugares donde se produzcan escándalos, empleen para su funcionamiento a menores de 14 años o que operen de forma clandestina;

XXI. Garanticen que todas las niñas y los niños que habitan el municipio, acudan a la escuela a recibir al menos el nivel de educación básica y media superior;

XXII. Designar al titular de la presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

XXIII. Conducir los trabajos para la formulación del Plan de Desarrollo del Municipio y los programas que del mismo deriven, de acuerdo con las Leyes respectivas y una vez elaborados, someterlos a la aprobación del Ayuntamiento;

XXIV. Ordenar la ejecución del plan y programas a que se hace referencia en la fracción anterior;

XXV. Vigilar el mantenimiento y conservación de los bienes municipales;

XXVI. Conceder audiencia pública y en general resolver sobre las peticiones, promociones o gestiones que realicen los gobernados, así como realizar foros de consulta ciudadana, las peticiones que no obtengan respuesta en un término máximo de treinta días, se entenderán resueltas en forma favorable para el peticionario;

XXVII. Otorgar a los organismos electorales el apoyo de la fuerza pública, así como todos los informes y certificaciones que aquéllos soliciten, para el mejor desarrollo de los procesos electorales;

XXVIII. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados y fideicomisos que formen parte de la infraestructura administrativa;

XXIX. Solicitar la autorización respectiva al Cabildo en caso de que se requiera la ampliación presupuestal según lo establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;

XXX.- Presidir las Juntas de Gobierno de los Organismos Operadores Municipales e Intermunicipales;

XXXI. Proponer al Ayuntamiento la creación o supresión de organismos descentralizados, fideicomisos o empresas de participación municipal mayoritaria;

XXXII. Delegar en sus subalternos, dependencias o áreas administrativas del Ayuntamiento las atribuciones que esta Ley y el Reglamento Interior determinen como delegables;

XXXIII. Enviar la terna para la designación del Juez de Paz al Consejo de la Judicatura del Estado, tal como lo dispone la Ley Orgánica del Poder Judicial;

XXXIV. Resolver y contestar oportunamente las observaciones que haga el órgano constitucional de fiscalización del Congreso del Estado;

XXXV. Las demás que les concedan las leyes, reglamentos y otras disposiciones de observancia general, así como los acuerdos del propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 30. El Presidente Municipal no podrá:

I.- Distraer los fondos y bienes municipales de los fines a que estén destinados;

II.- Imponer contribuciones o sanciones que no estén señaladas en la Ley de Ingresos u otros ordenamientos;

III.- Juzgar los asuntos relativos a la propiedad o posesión de bienes muebles e inmuebles o cualquier otro asunto contencioso de carácter civil, ni decretar sanciones o penas en los de carácter penal;

IV.- Utilizar su autoridad o influencia para hacer que en las elecciones los votos se emitan a favor de determinada persona o partido;

V.- Ausentarse del Municipio por más de quince días sin licencia del Ayuntamiento, excepto en los casos de urgencia justificada;

VI.- Cobrar personalmente o por interpósita persona multa a arbitrio alguno, o consentir o autorizar que oficina distinta de la Tesorería Municipal conserve o retenga fondos o valores Municipales;

VII.- Distraer a los servidores públicos o a los elementos de Seguridad Pública Municipal para asuntos particulares;

VIII.- Residir durante su gestión fuera del territorio Municipal;

IX.- Patrocinar a particulares en asuntos que se relacionen con el gobierno Municipal.

ARTÍCULO 31. El Síndico Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presentar al cabildo iniciativas de reglamentos y normas municipales, así como propuestas de actualización o modificación de los reglamentos y normas que estén vigentes;

II. Con el apoyo de la dependencia correspondiente del Ayuntamiento, procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente al Ayuntamiento en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que éste sea parte, pudiendo otorgar poderes, sustituirlos y aún revocarlos;

III. Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal;

IV.- Practicar, a falta o por ausencia del Ministerio Público, las primeras diligencias penales, remitiéndolas inmediatamente al Agente del Ministerio Público correspondiente, así como el o los detenidos relacionados con la misma; así mismo y cuando se trate de asuntos de violencia familiar solicitar la inmediata intervención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal y de la policía preventiva municipal para que de manera preventiva realice un seguimiento del asunto para proteger a la víctima.

V. Con el apoyo de la dependencia correspondiente del Ayuntamiento, formular y actualizar los inventarios de bienes muebles, inmuebles y valores que integren el patrimonio del Municipio, haciendo que se inscriban en un libro especial, con expresión de sus valores y todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos, dándolo a conocer al Ayuntamiento y al Congreso del Estado, con las modificaciones que sufran en su oportunidad;

VI. Asistir a las visitas de inspección que realice el órgano constitucional de fiscalización a la Tesorería e informen de los resultados al Ayuntamiento;

VII. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto, presidiendo las mismas cuando no asista el Presidente;

VIII. Vigilar que los ingresos del Municipio y las multas que impongan las autoridades ingresen a la Tesorería y se emita el comprobante respectivo;

IX. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales y solicitar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de la Propiedad Inmobiliaria del Estado; y

X. Admitir, substanciar y resolver los recursos administrativos que sean de su competencia.

ARTÍCULO 32. El Síndico no podrá desistirse, transigir o comprometer en árbitros los asuntos del Municipio ni hacer cesión de bienes o derechos municipales, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgué el Ayuntamiento.

Para realizar la actualización de los inventarios de bienes muebles a que se refiere la fracción V del artículo anterior, el Síndico podrá formular la desincorporación de bienes muebles mediante donación a instituciones con fines altruistas; la enajenación deberá realizarse previo avalúo del tesorero municipal o formal subasta; instrucción a disposición final ordenando su destrucción o compactación, previa autorización del cabildo.

ARTÍCULO 33. Son facultades y obligaciones de los Regidores:

I. Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo ordinarias, extraordinarias y solemnes así como participar en las discusiones con voz y voto, sin que puedan abstenerse de votar, salvo que exista impedimento legal; en caso de impedimento físico o legal, para poder asistir a las sesiones, el interesado deberá dar aviso oportunamente al Secretario del Ayuntamiento;

II.- Proponer al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos municipales, la modificación o actualización de los ya existentes, incorporando en todo momento la perspectiva de género;

III. Vigilar la rama de la administración municipal que les haya sido encomendada, informando periódicamente al Ayuntamiento de sus gestiones, así como de aquellas que le designe en forma directa el Presidente Municipal;

IV. Proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para la debida atención al ramo de la administración municipal que le corresponda;

V. Proponer la participación ciudadana en apoyo a los programas que formule y apruebe el Ayuntamiento;

VI. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fuere convocado por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;

VII. Visitar las demarcaciones territoriales, y ayudantías municipales en que se encuentre dividido el Municipio;

VIII. Informar al Ayuntamiento sobre cualquier deficiencia que advierta en la administración municipal y en la prestación de los servicios públicos municipales;

IX. Citar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento si no lo hace el Presidente Municipal, en los términos de este Reglamento y del Reglamento Interior; y

X. Las demás que esta Ley, los reglamentos y otros ordenamientos le señalen.

ARTÍCULO 34. Para estudiar, examinar o resolver los problemas municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán comisiones entre sus miembros. Los responsables de las comisiones serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

En la asignación de comisiones se deberá respetar el principio de equidad y en ningún caso, un regidor podrá tener más de cinco comisiones permanentes.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 35. Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente se auxiliará de las siguientes dependencias, conforme a las disposiciones establecidas 24 y 24 Bis de la Ley Orgánica y lo señalado en Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal:

- I. Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;
- II. Secretaría Municipal;
- III. Coordinación de Asesores;
- IV. Dirección General de Gobierno;
- V. Juzgado de Paz;
- VI. Dirección Jurídica;
- VII. Dirección de Salud;
- VIII. Cronista Municipal;
- IX. Dirección de Educación;
- X. Dirección de Instancia de la Mujer;
- XI. Dirección de Cultura;
- XII. Dirección de Deportes;
- XIII. Desarrollo Integral de la Familia;
- XIV. Dirección de Desarrollo Agropecuario;
- XV. Dirección de Obras Públicas;
- XVI. Dirección de Desarrollo Económico;
- XVII. Dirección de Turismo;
- XVIII. Dirección de Desarrollo Urbano;
- XIX. Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- XX. Dirección de Ecología;
- XXI. Dirección de Licencias y Reglamentos;
- XXII. Tesorería Municipal;
- XXIII. Oficialía Mayor;
- XXIV. Contraloría;
- XXV. Dos Oficialías del Registro Civil;
- XXVI. Dirección de Planeación, Participación Social y Transparencia.

XXVII. Dirección de Asuntos Migratorios, Colonias y Poblados;

XXVIII. Los demás Órganos Administrativos que apruebe el Ayuntamiento, que quedarán establecidos en el reglamento interno de la Administración Pública Municipal, para el eficaz cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 36. Para el despacho de los asuntos de carácter Administrativo y para auxiliar en sus funciones del Presidente Municipal, habrá un servidor público denominado Secretario Municipal, que será nombrado por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 37. Para ser Secretario Municipal se requiere:

I. Ser ciudadano Morelense en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;

II. Tener como mínimo 21 años cumplidos el día de la designación.

III. Poseer capacidad administrativa y honestidad suficientes, a juicio del Presidente Municipal.

IV. No haber sido sentenciado penalmente por delito intencional.

ARTÍCULO 38. Las facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento o Municipal son las que señala la Ley Orgánica Municipal en su artículo 78 y el artículo 88 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, además de estas tendrá las siguientes:

I. Notificar a las Unidades Administrativas de los acuerdos de Cabildo, en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la realización de este, y vigilar su cumplimiento;

II. Publicar las contestaciones del Presidente Municipal, y del Ayuntamiento de los escritos de peticionantes que no señalen domicilio dentro del Municipio de Ayala, en los estrados municipales;

III. Las demás que le señalen las disposiciones reglamentarias Municipales, las que le dicte el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 39. La Tesorería Municipal estará a cargo de una persona distinta de los integrantes del Ayuntamiento, llamada Tesorero, que será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal.

El Tesorero y los servidores Públicos que manejen fondos o valores estarán obligados a afianzar el manejo que realicen de los fondos del erario, en la forma y términos que disponga la legislación aplicable y el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento deberá exigir la exhibición de la fianza, antes de iniciar el ejercicio de sus funciones. Dicha garantía será renovada en términos del contrato respectivo en tanto la persona ocupe el cargo.

El monto de la fianza será determinado por el Ayuntamiento de manera prudente, discrecional y proporcionalmente al presupuesto ejercido en el año anterior al nombramiento. En ningún caso el Tesorero Municipal podrá tomar posesión de su cargo si omite cumplir con este requisito.

ARTÍCULO 40. Para ser Tesorero Municipal se requiere:

I.- Ser ciudadano Morelense, en pleno uso de sus derechos civiles y políticos.

II.- Tener como mínimo 21 años cumplidos el día de la designación.

III.- No haber sido sentenciado en proceso penal por delito intencional.

IV.- Ser de notoria buena conducta y contar con título y cedula profesional de las carreras de Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración o carrera afín.

V.- Tener experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo; y

VI.- Exhibir la póliza de la fianza a que se refiere el artículo anterior;

ARTÍCULO 41. Las facultades y obligaciones del Tesorero Municipal son las que señala la Ley Orgánica Municipal en su artículo 82 y el artículo 91 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, además de estas tendrá las siguientes:

I.- Presentar al Ayuntamiento la Cuenta Pública anual correspondiente al ejercicio fiscal anterior, durante los primeros quince días del mes de enero para su revisión, aprobación y entrega al congreso del Estado a más tardar el último día hábil del mismo mes.

II.- Llevar cuidadosamente la contabilidad de Hacienda Municipal, sujetándose a las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento en la materia.

III.- Las demás que le asigne la Ley de Hacienda Municipal, el Código Fiscal del Estado y demás ordenamientos en vigor.

ARTÍCULO 42. El Tesorero será responsable de las erogaciones que efectúen y que no estén comprendidas en los presupuestos aprobados y de las que no haya autorizado el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 43. La Contraloría Municipal, es el órgano de control, inspección, supervisión y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la Administración Pública municipal con el objeto de promover la productividad, eficiencia a través de la implantación de sistemas de control interno, siendo el órgano encargado de aplicar el cumplimiento de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 44. Para ser Contralor Municipal se requiere:

I.- No ser miembro del Ayuntamiento;

II.- Ser ciudadano Morelense en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

III.- Disfrutar de buena fama y no estar procesado, ni haber sido sentenciado por delitos intencionales o inhabilitado como servidor público; sea en el ámbito federal, estatal o municipal;

IV.- Contar con título y cédula profesional que lo acredite como Arquitecto, Ingeniero, Contador Público ó Abogado;

V.- Tener la experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño de su cargo y;

VI.- Tener como mínimo veinticinco años cumplidos al día de su designación.

ARTÍCULO 45. El Contralor Municipal será nombrado por el presidente Municipal.

ARTÍCULO 46. Las facultades y obligaciones del Contralor Municipal son las que señala la Ley Orgánica Municipal en su artículo 86 y el artículo 88 del Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, además de estas tendrá las siguientes:

I.- Proponer e instrumentar la Política del control, inspección y supervisión o fiscalización, evaluación y control de la Administración Pública Municipal.

II.- Organizar y asesorar el correcto funcionamiento de los sistemas de control interno de la Administración Municipal, realizando propuestas de normas para establecer medios que permitan su permanente perfeccionamiento.

III.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o que el Ayuntamiento le confiera dentro del marco de sus atribuciones.

ARTÍCULO 47. La Contraloría Municipal deberá coordinar el proceso de entrega recepción, que se llevara a cabo al término de cada trienio y cuando se realicen cambios de titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, conforme a las Leyes aplicables.

ARTÍCULO 48. Las dependencias administrativas, tendrán las facultades y atribuciones que les confieran las leyes de la materia, la ley orgánica municipal, sus reglamentos respectivos y las que por disposición del Ayuntamiento se les asignen.

CAPÍTULO III

DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

ARTÍCULO 49. Las autoridades auxiliares municipales actuaran en sus respectivas jurisdicciones con las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento y el Presidente municipal y las que le confiera la Ley Orgánica Municipal y la reglamentación municipal que corresponda, con el propósito de mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos de la circunscripción municipal que les corresponda.

Las Autoridades Auxiliares, sus colaboradores y subordinados, no tienen el carácter de servidores públicos municipales.

En el presupuesto anual de egresos del Municipio se destinara una partida para las actividades que en ejercicio de sus funciones desarrollen las autoridades auxiliares Municipales.

ARTÍCULO 50. Para los efectos de este Bando son Autoridades Municipales auxiliares:

I.- El Delegado Municipal;

II.- Los Ayudantes Municipales.

En términos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las comunidades indígenas del Municipio, se procurará proteger y promover su forma específica de organización social.

ARTÍCULO 51. Las funciones de las Autoridades Auxiliares son las previstas por la Ley Orgánica Municipal en su artículo 102, además de las que señalen los reglamentos municipales y el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 52.- Los ayudantes municipales durarán en su cargo el mismo período que los Ayuntamientos, a partir del día 1 de abril del año siguiente a la elección ordinaria del Ayuntamiento.

Habrá un suplente por cada auxiliar Municipal electo por votación popular directa. Los Ayudantes Municipales serán electos por votación popular directa, conforme al principio de mayoría relativa

El Delegado Municipal será nombrado y removido por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal; para que el nombramiento tenga validez plena, será necesario el voto aprobatorio de cuando menos la mitad más uno del total de los miembros del Ayuntamiento. El nombramiento del delegado municipal deberá efectuarse dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento; y durará en su cargo el mismo lapso de tiempo que dura el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 53.- El proceso electoral de los Ayudantes Municipales se sujetará a las siguientes reglas:

I.- Solamente podrán participar en el proceso de elección los vecinos del Municipio cuyo domicilio pertenezca a la demarcación de la elección y que se encuentren inscritos en la lista nominal del Municipio.

II.- El Ayuntamiento emitirá una convocatoria con quince días de anticipación al día de la elección en la que se establecerá:

A) La forma y plazos para la inscripción de los ciudadanos con derecho a voto, a quienes expedirá la constancia relativa.

B) Las normas que regirán el proceso electoral, las que no podrán contrariar los principios establecidos en la legislación Electoral del Estado de Morelos.

C) Los términos y requisitos para el registro de candidatos, y

D) Las demás disposiciones y previsiones que sean necesarios.

La preparación desarrollo y vigilancia del proceso electoral estará a cargo de una Junta Electoral Municipal, integrada por el Presidente Municipal en funciones, quien la presidirá, un representante del Instituto Estatal Electoral del Estado, quien hará las funciones de Secretario y un representante designado por los Regidores de la primera minoría.

Los asuntos serán resueltos por mayoría de votos, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad; sesionará por citación del Presidente y podrán concurrir a las sesiones, con voz pero sin voto, los candidatos registrados o un representante de estos.

ARTÍCULO 54.- El Ayuntamiento Municipal; en sesión que celebrara el domingo siguiente a la fecha de los comicios calificará la elección de los Ayudantes Municipales y entregará a los elegidos la correspondiente constancia de mayoría.

ARTÍCULO 55.- En la fecha en que deban tomar posesión de su encargo los Ayudantes, el Presidente Municipal o un representante de este les tomará la protesta constitucional y les dará posesión de su cargo.

ARTÍCULO 56.- La interposición del recurso de revisión corresponde exclusivamente al candidato debidamente registrado ante la Junta Electoral Municipal, y

El Ayuntamiento resolverá el recurso de plano en un término no mayor de cinco días y su fallo será definitivo e inatacable.

Contra las resoluciones de la Junta Electoral podrá interponerse el recurso de revisión ante el Ayuntamiento, en cuyo caso se observará lo siguiente:

a) Deberá presentarse dentro del término de setenta y dos horas a partir del momento en que se tenga conocimiento del acto impugnado;

b) Deberá formularse por escrito y estar firmado por los promoventes;

c) Se señalará el acto o resolución impugnada, la fecha en que se tuvo conocimiento del mismo y los hechos que sirvan de antecedentes al caso;

d) Se ofrecerán las pruebas, que serán únicamente documentales y técnicas, y se señalarán los preceptos legales violados;

ARTÍCULO 57.- Las autoridades Municipales auxiliares sólo podrán ser removidas mediante acuerdo del Cabildo, por violaciones a las Leyes, a las disposiciones que expida el Ayuntamiento y por causas graves y justificadas y previa audiencia del afectado.

Acordada la remoción se dará posesión del cargo al suplente y, en caso de no existir este o tener algún impedimento, el Cabildo, previa auscultación de la comunidad, nombrará al sustituto, quien concluirá el período.

CAPÍTULO IV

DE LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PARAMUNICIPAL

ARTÍCULO 58.- Los organismos Auxiliares, son los que tienen por objeto la prestación de un servicio público o social; la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio; la investigación científica y tecnológica; o la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia y seguridad social.

Se consideran como Organismos Auxiliares Municipales los organismos descentralizados, las empresas de participación Municipal, los fideicomisos y los patronatos.

Las estructuras de los órganos de gobierno y vigilancias de estas entidades serán definidas de conformidad con lo estipulado en las leyes, decretos y reglamentos correspondientes.

ARTÍCULO 59.- Son organismos paramunicipales las entidades que tiene por objeto atender el interés general y el beneficio colectivo a través de la prestación de servicios públicos en el Municipio.

Son organismos intermunicipales las entidades que tiene por objeto la prestación de servicios públicos en dos o más Municipios.

ARTÍCULO 60.- El Ayuntamiento podrá autorizar la creación de organismos paramunicipales e intermunicipales, con personalidad jurídica y patrimonio propio a efecto que coadyuven en la prestación de servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 61.- Los Ayuntamientos podrán constituir para un objeto específico de interés público o de beneficio colectivo, fideicomisos en los que el Ayuntamiento será el único fideicomitente.

De igual forma, podrán crearse patronatos que tengan fines específicos que estarán integrados con una participación mayoritaria de la sociedad civil teniendo por objeto el bienestar social a través de la promoción del desarrollo Municipal.

CAPÍTULO V

DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 62.- Para coadyuvar en los fines y funciones de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento promoverá e integrará organismos de participación ciudadana, que podrán ser comisiones, consejos de colaboración, juntas de vecinos u otros, cualesquiera que sea el nombre con que se les designe.

ARTÍCULO 63.- El Ayuntamiento procurará que en la integración de estos organismos queden incluidas personas pertenecientes a los sectores de mayor representación, calificación y preparación.

ARTÍCULO 64.- El Ayuntamiento tendrá la obligación de integrar estos organismos, así como vigilar la realización de sus actividades y el correcto destino de los fondos que manejen.

ARTÍCULO 65.- Los organismos de participación ciudadana actuarán coordinadamente con la autoridad Municipal que corresponda y tendrán las siguientes funciones:

I.- Coadyuvar para el cumplimiento eficaz de los planes y programas aprobados por las autoridades.

II.- Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos en todos los aspectos de beneficio social.

III.- Presentar proposiciones al Ayuntamiento respecto de los planes y programas de desarrollo municipal y sus modificaciones.

IV.- Colaborar en el mejoramiento y conservación de los servicios públicos municipales.

V.- Las demás que señalen los reglamentos.

ARTÍCULO 66.- Los organismos de participación ciudadana se integrarán con un Presidente, un Secretario y un Tesorero así como tres Vocales, todos ellos vecinos de la circunscripción Municipal que corresponda, permitiendo su libre y voluntaria integración.

ARTÍCULO 67.- El Ayuntamiento podrá encomendar a los organismos de participación ciudadana el apoyo que corresponda a las autoridades municipales de la circunscripción para el cobro de las aportaciones económicas de la comunidad; en este caso los recibos serán autorizados por la Tesorería Municipal, a la que se concentrarán los fondos obtenidos, que serán aplicados a cubrir los gastos de la obra financiada por cooperación.

ARTÍCULO 68.- El municipio promoverá el establecimiento de reconocimientos a los esfuerzos más destacados de la sociedad para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente, impulsará el fortalecimiento de la conciencia ecológica, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la preservación y mejoramiento del ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos naturales y el correcto manejo de desechos.

CAPÍTULO VI

DE LA ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 69.- La asistencia social del Municipio se prestará por conducto de un organismo público denominado "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia", que tendrá por objeto ejecutar en cada jurisdicción Municipal los programas y acciones que corresponda al organismo público descentralizado del Ejecutivo del Estado denominado "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos", el cual es el rector de la asistencia social en el Estado y que se rige por las disposiciones relativas de la Ley General de Salud, la Ley General de Salud del Estado de Morelos, la Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social, y la Ley de Asistencia Social del Estado.

ARTÍCULO 70.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia es un organismo descentralizado de la administración Pública Municipal, el cual se regirá por las leyes de la materia aplicables.

ARTÍCULO 71.- El cargo del presidente del sistema será honorífico.

ARTÍCULO 72.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, a través del Sistema Estatal se incorporará a los programas Nacionales y Estatales de Salud en el campo de asistencia social a fin de lograr el apoyo y colaboración técnica y administrativa para alcanzar su finalidad, asistencia en beneficios de la población del Municipio.

ARTÍCULO 73.- Para el Desarrollo de sus actividades, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia contarán, además de las partidas que les asignen en el presupuesto de egresos de su Municipio, con los subsidios, subvención y demás ingresos que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal les otorgue, así como las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba; las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que les otorguen conforme a la Ley y, en general los demás bienes muebles o inmueble, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título.

ARTÍCULO 74.- Donde se encuentren asentadas comunidades de emigrantes, los Ayuntamientos y el DIF Municipal promoverán: el desarrollo social, los proyectos productivos, la integración familiar y sus formas específicas de organización social, así como programas de apoyo a las familias que se encuentren en abandono por ausencia migratoria, para evitar la desintegración familiar.

TÍTULO CUARTO
DEL PATRIMONIO Y DE LA HACIENDA
CAPÍTULO I
DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 75.- El patrimonio municipal se integra por los bienes muebles e inmuebles, archivo histórico, posesiones y derechos de dominio público y privado que pertenezcan en propiedad al Municipio y los que en el futuro se integren a su patrimonio.

Los bienes del dominio público del Municipio son inalienables e imprescriptibles en términos del artículo 15 de la Ley general de Bienes del Estado de Morelos.

Los Bienes inmuebles de dominio privado del Municipio son imprescriptibles y solo podrán ser enajenados o grabados cumpliendo los requisitos que establecen la Constitución Local, la Ley General de Bienes del Estado y la Ley Orgánica Municipal.

Los Bienes muebles de dominio privado del Municipio son inembargables, la adquisición por prescripción de estos bienes se sujetará a los mismos requisitos que para los bienes muebles de dominio privado del Estado establece la Ley General de Bienes del Estado y la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 76.- Al final de cada administración, es obligatorio para el Ayuntamiento hacer la entrega formal de los informes e inventarios sobre el patrimonio, mobiliario e inmobiliario, los recursos humanos y financieros, los archivos de carácter administrativo, fiscal y legal, obras públicas, derechos y obligaciones que el gobierno municipal ostente, así como los informes sobre los avances de programas, convenios y contratos de gobierno pendientes o de carácter permanente, dentro de los diez días posteriores a la toma de posesión del Ayuntamiento entrante; la cual se realizará siguiendo los lineamientos, instructivos y formularios que compongan el acta administrativa, tal como lo dispone la legislación aplicable.

CAPÍTULO II
DE LA HACIENDA MUNICIPAL

ARTÍCULO 77.- El Municipio será autónomo en la administración de su hacienda, para lo cual deberán sujetarse a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos. La hacienda pública del Municipio se integra de las contribuciones incluyendo las tasas adicionales que establezca la Legislación estatal sobre la propiedad inmobiliaria, su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, y las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles, y con los demás ingresos ordinarios y extraordinarios, que en su favor establezca el Congreso del Estado, con las participaciones y subsidios que la Federación y el Estado les otorgue y con los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.

Con el propósito de acrecentar las fuentes de empleo y los ingresos a favor de los vecinos del municipio, la autoridad fiscal estará facultada para auxiliarse de personas con discapacidad o adultos mayores, que, dentro de su misma calle o colonia, puedan fungir como Agentes Fiscales Municipales, cubriéndoles la proporción que corresponda de los ingresos efectivamente recaudados bajo su gestión o cobranza.

Los citados Agentes Fiscales promoverán el pago de las contribuciones municipales, y también podrán reportar las construcciones o actividades comerciales que no se hayan registrado ante la autoridad municipal. La autoridad municipal difundirá los mecanismos y requisitos para acceder a esta función.

De igual forma, la autoridad fiscal municipal estará facultada para establecer estímulos fiscales, subsidios o cualquier otro tratamiento fiscal favorable a los contribuyentes que en su calidad de inversionistas, empresarios o comerciantes inicien o amplíen un negocio o comercio que genere fuentes de empleo.

ARTÍCULO 78.- Los recursos que integran la hacienda Municipal serán ejercidos en forma directa por el Ayuntamiento o por quien autorice en términos de la normatividad Municipal aplicable.

ARTÍCULO 79.- Los ingresos del Municipio se integran por:

- I. Impuestos;
- II. Derechos;
- III. Productos;
- IV. Aprovechamientos;
- V. Participaciones;
- VII. Contribuciones especiales por la ejecución de obras públicas de urbanización; y
- VIII. Fondos de los empréstitos públicos y privados y otros ingresos extraordinarios.

ARTÍCULO 80.- Ningún pago puede hacerse sin que exista partida expresa del presupuesto que le autorice y saldo disponible para cubrirlo.

ARTÍCULO 81.- La cuenta pública anual de cada Municipio se formará, rendirá y aprobará en cada Ayuntamiento, conforme a las disposiciones de la Constitución Política del Estado y a las de la Ley Orgánica municipal.

Cuando se trate del término de un período constitucional, la administración municipal saliente aprobará su cuenta pública, correspondiente al período de enero a octubre, dentro de los últimos diez días del mes de octubre del año en que concluyan dicho período constitucional y la presentará al Congreso del Estado a más tardar el treinta de noviembre de dicho año, conforme a lo previsto por la Constitución Política Local.

ARTÍCULO 82.- La inspección de la hacienda pública Municipal corresponde al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal en términos de la Ley Orgánica Municipal y al Congreso del Estado conforme a la Constitución Política Local y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 83.- Los Ayuntamientos requieren de la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes para:

I. La contratación de empréstitos para inversiones públicas productivas;

II. Adquirir y enajenar sus bienes muebles e inmuebles;

III. Dar en arrendamiento sus bienes propios;

IV. Celebrar contratos de obras, así como la concesión de servicios públicos;

V. Cambiar de destino los bienes inmuebles destinados a un servicio público o de uso común;

VI. Desincorporar del dominio público los Bienes Municipales;

VII. Para donar bienes muebles e inmuebles siempre que se destinen a la realización de obras de beneficio colectivo;

VIII. Celebrar contratos de colaboración público privada;

IX. Afectar como fuente o garantía de pago, o en cualquier otra forma, los ingresos del Municipio o, en su caso, los derechos al cobro derivados de los mismos, respecto del cumplimiento de todo tipo de obligaciones o empréstitos, contratos de colaboración público privada o de cualesquier otros actos jurídicos, en términos de las leyes aplicables; y

X. Los demás casos establecidos por las leyes.

A la solicitud de autorización para contratar de acuerdo a lo anteriormente expuesto, deberán acompañarse las bases sobre las cuales se pretenden celebrar el contrato y los documentos necesarios.

ARTÍCULO 84.- Las adquisiciones y arrendamientos de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y contratación de obras que se lleven a cabo por los Ayuntamientos, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones o de convocatorias para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado que será abierto públicamente a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

ARTÍCULO 85.- Cuando las licitaciones a que se hace referencia en el artículo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, de conformidad con las Leyes aplicables, se seguirán los procedimientos que aseguren para el Municipio las mejores condiciones en cuanto a economía, eficiencia, imparcialidad y honradez.

Con el propósito de preservar las fuentes de empleo, el Ayuntamiento podrá disponer, de seis a un diez por ciento como máximo, del total del presupuesto anual destinado a las adquisiciones o prestaciones de servicios, contratando para ello a micro o pequeños empresarios de la misma localidad municipal. Los recursos en ningún caso podrán involucrar aportaciones o subsidios de origen federal o estatal.

Para los efectos de este bando, se entenderá por micro y pequeños empresarios, a las personas físicas o morales, cuyas actividades comerciales tengan una antigüedad de seis meses, cuenten con su registro de contribuyentes, su domicilio fiscal se ubique en el municipio y se auxilien de entre uno a veinte empleados.

Dentro de las adquisiciones, proveedurías o servicios quedarán comprendidos, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes: materiales y artículos de oficina; mobiliario de todo tipo; material eléctrico; material de construcción; impresos; uniformes y otras prendas de vestir, incluyendo calzado; herramientas; refacciones; llantas; equipo y material médico, dental y veterinario; productos químicos; artículos de limpieza; servicio de alimentos; fletes; mantenimiento de oficinas, equipos, muebles e inmuebles; servicios de procesamiento de datos; pintura de inmuebles; impermeabilizaciones; entre otros.

La asignación de las compras o servicios, tenderá a abarcar el mayor número posible de comerciantes, proveedores o prestadores de la localidad; y consecuentemente:

a) Los artículos o servicios que el municipio requiera, podrán dividirse o fraccionarse a varios micro o pequeños empresarios de la localidad; procurando que la derrama económica beneficie al mayor número de personas.

b) Si el comerciante, proveedor o prestador de servicios no cuenta con la capacidad total para satisfacer el número de artículos o servicios solicitados, la autoridad municipal podrá contratarle la dotación de menos insumos o servicios.

c) Los precios o el importe de los servicios que la autoridad debe considerar para la asignación o determinación de los proveedores o prestadores de servicios beneficiarios, serán los precios al menudeo prevalecientes en el municipio e inherentes al pequeño comercio.

ARTÍCULO 86.- Los Ayuntamientos adquirirán preferentemente los inmuebles que circunden a los centros de población de su Municipio para crear una área de reserva que se destine a resolver las necesidades de desarrollo urbano de dichos centros de población, sin perjuicio de solicitar la expropiación de los inmuebles respectivos considerándose la creación de reservas para fines de desarrollo urbano o causa de utilidad pública.

TÍTULO QUINTO
DE LA PLANEACIÓN
CAPÍTULO I

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 87.- El Municipio contará con un Plan Municipal que será el instrumento para el desarrollo integral de la comunidad. El Plan Municipal de Desarrollo precisará los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral del Municipio; contendrán previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; determinarán los instrumentos y los responsables de su ejecución; establecerán los lineamientos de política de carácter global, sectorial y de servicios municipales; las previsiones se referirán al conjunto de la actividad económica y social y regirán el contenido de los Programas Operativos Anuales.

La Planeación Municipal se considerará como un instrumento de política pública para el ordenamiento de los asentamientos humanos, los servicios públicos y el desarrollo económico sustentable, como elemento integrador en tanto que constituye la base de tejido social, político y cultural que configura la identidad del que de estos se deriven.

ARTÍCULO 88.- El Plan Municipal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse en plazo no mayor de cuatro meses contados a partir de la instalación del Ayuntamiento. La vigencia del plan no excederá del período constitucional que les corresponda, y deberá ser congruente con el Plan Estatal y el Plan Nacional de Desarrollo.

ARTÍCULO 89.- El Plan Municipal de Desarrollo deberá contener programas y acciones tendientes al crecimiento y bienestar de los pueblos indígenas, respetando sus formas de producción y comercio; así mismo en apoyo a la población emigrante deberá contener programas y acciones tendientes al fortalecimiento económico, en las formas de producción y comercio, generando el crecimiento y bienestar de la población, tendiente a disminuir el flujo migratorio.

ARTÍCULO 90.- El Ayuntamiento para la integración del Plan Municipal de Desarrollo convocará a la sociedad, por diferentes mecanismos autorizados por el Cabildo, debiendo sujetarse a lo dispuesto por la Ley Estatal de Planeación.

ARTÍCULO 91.- El Plan Municipal, los programas que de él se desprendan y las adecuaciones consecuentes al mismo, serán publicados en el Periódico Oficial del Ejecutivo del Estado de Morelos y se difundirán a nivel Municipal.

El Plan de Desarrollo Municipal podrá ser modificado o suspendido cuando cambien drásticamente, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones de carácter económico, social, político o demográfico en que se elaboró. En este caso deberá seguirse el mismo procedimiento que se utilizó para su elaboración aprobación y publicación.

ARTÍCULO 92.- El Ayuntamiento podrá suscribir convenios de coordinación en materia de planeación municipal con el ejecutivo del Estado y otros municipios de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica Municipal y la Legislación sobre desarrollo urbano del estado.

ARTÍCULO 93.- Los Planes Municipales y los programas que estos establezcan, una vez aprobados por el Ayuntamiento, serán obligatorios para toda la administración municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables.

La obligatoriedad de los Planes Municipales y de los programas que emanen de los mismos se extenderá a las entidades municipales.

CAPÍTULO II

COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 94.- El Municipio, en los términos de las Leyes aplicables, podrá celebrar convenios únicos de desarrollo con el Ejecutivo del Estado, que comprendan todos los aspectos de carácter económico y social para el desarrollo integral de sus comunidades, incluyendo las comunidades y pueblos indígenas.

ARTÍCULO 95.- Los planes y programas municipales de desarrollo tendrán su origen en un sistema de planeación democrática, mediante la consulta popular a los diferentes sectores sociales del Municipio, debiendo sujetarse a lo dispuesto por la Ley Estatal de Planeación.

ARTÍCULO 96.- En el Municipio para tal fin, funcionará un Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal que, coordinado por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, será un organismo auxiliar del Municipio que tendrá por objeto formular, actualizar, instrumentar y evaluar el Plan Municipal.

Para los efectos de este Bando, al referirse al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, se podrán emplear las siglas COPLADEMUN, y en las referencias al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, se podrán utilizar las siglas COPLADE-MORELOS.

El funcionario que para efecto de coordinar las actividades de los COPLADEMUN nombre cada Ayuntamiento deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano Mexicano.
- II. Tener título y cédula profesional de una profesión afín a las áreas de Planeación, Desarrollo Urbano y/o Administración.
- III. Tener reconocida calidad ética y solvencia moral.
- IV. Contar con experiencia, en las áreas de Planeación, Desarrollo Urbano y/o Administración.
- V. No haber sido sancionado anteriormente por su desempeño como servidor en la Administración Pública o Privada.

ARTÍCULO 97.- Para su funcionamiento, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal o COPLADEMUN, se basará en la Ley Estatal de Planeación y demás disposiciones de orden general aplicables.

TÍTULO SEXTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 98.- Se entiende por servicios públicos Municipales la actividad organizada del Ayuntamiento para procurar y satisfacer las necesidades básicas de la sociedad en forma regular, uniforme y permanente.

ARTÍCULO 99.- El Municipio organizará y reglamentará la administración, funcionamiento, conservación y explotación de sus servicios públicos, considerándose como tales, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.
- II. Alumbrado público.
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.
- IV. Mercados y centrales de abasto.
- V. Panteones.
- VI. Rastros.
- VII. Estacionamientos públicos.
- VIII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas, y su equipamiento.
- IX. Archivo, autenticación y certificación de documentos.
- X. Embellecimiento y conservación de centros urbanos y poblados.
- XI. Seguridad pública y tránsito.
- XII. Catastro Municipal.
- XIII. Registro civil; y
- XIV. Los demás que el Congreso del Estado determine según las condiciones territoriales y económicas del Municipio, así como su capacidad administrativa y financiera.

ARTÍCULO 100.- La prestación de los servicios públicos Municipales está a cargo del Ayuntamiento quien los prestará de manera directa o descentralizada y deberán prestarse en forma continua, regular, general y uniforme, considerando la mitigación de los impactos adversos al ambiente que de estos se deriven.

ARTÍCULO 101.- Los Ayuntamientos podrán otorgar concesiones para la prestación y explotación de los servicios públicos municipales, con sujeción a lo estrictamente establecido por la Ley Orgánica Municipal, a las prevenciones contenidas en la concesión, a las que determine el Cabildo y demás disposiciones aplicables.

No serán objeto de concesión los servicios públicos municipales, de seguridad pública y tránsito y el archivo, autenticación y certificación de documentos.

ARTÍCULO 102.- Cuando un servicio se realice con la participación ciudadana, ya sea esta directa o indirecta, la organización y dirección del mismo estará a cargo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 103.- El Ayuntamiento podrá convenir con los Ayuntamientos de cualquiera de los Municipios de la entidad y con el Estado sobre la prestación conjunta de uno o más servicios públicos.

ARTÍCULO 104.- El otorgamiento de concesiones de servicios públicos a los particulares, además de cumplir con los lineamientos de la Ley Orgánica Municipal, contendrá las siguientes bases:

- I. La determinación del servicio objeto de la concesión y las características del mismo;

- II. Las obras e instalaciones que hubiera de realizar el concesionario y que deben quedar sujetas a la revisión, y las obras e instalaciones que por su naturaleza no queden comprendidos en dicha revisión.

- III. Las obras e instalaciones del Municipio cuyo goce se otorgue al concesionario en arrendamiento.

- IV. El plazo de la concesión, que no podrá exceder de lo establecido en la concesión según las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario; quedando en estos casos, sujeta a la autorización del Congreso Local.

- V. Las tarifas que se aprueben de los servicios públicos concesionados deberán contemplar el beneficio al concesionario y al Municipio como base de futuras revisiones;

- a) El concesionario propondrá la tarifa al Ayuntamiento, con los elementos que le sirvieron para fijar las tasas, y este, previo estudio los aprobará o modificará.

- b) Las tarifas se formularán y aplicarán con base en un tratamiento de igualdad.

- c) Estarán en vigor treinta días después de la publicación del acuerdo de aprobación del Ayuntamiento; y

- d) Estará en vigor durante el período de la concesión o que el Ayuntamiento determine.

- VI. La participación que el concesionario hubiere de entregar al Municipio durante el término de la concesión, independientemente del pago de las contribuciones que generen y del derecho de otorgamiento de la misma.

- VII. Las sanciones por incumplimiento de la concesión.

- VIII. La obligación del concesionario de cumplir las disposiciones ambientales en vigor y mantener un buen estado las obras e instalaciones y el servicio concesionado.

- IX. Las concesiones deberán observar el cumplimiento de la normatividad ambiental en cuanto a evaluación del impacto y riesgo ambiental, la prevención y el control de la contaminación y demás disposiciones que apliquen.

- X. El régimen para la transición, en el último período de la concesión en garantía de la debida revisión o devolución, en su caso de los bienes afectados al servicio.

- XI. Los casos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad.

ARTÍCULO 105.- El funcionamiento de los panteones en el municipio y por particulares dispondrá de regulaciones ambientales para el manejo de sus residuos y la conservación de la población arbustiva identificada en su entorno.

ARTÍCULO 106.- La prestación del servicio de Rastro por el municipio y por particulares deberá observar y cumplir con las disposiciones ambientales y de salud en vigor para el manejo y disposición de sus residuos y para el sacrificio de las especies avícolas y ganaderas que realice.

CAPÍTULO II

DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES

ARTÍCULO 107.- Se consideran los servicios ambientales como los procesos y las funciones de los ecosistemas que, además de influir directamente en el mantenimiento de la vida, generan beneficios y bienestar para las personas y las comunidades. El Municipio promoverá entre sus habitantes que la recuperación del medio ambiente es más viable al considerar el suministro de servicios ambientales.

ARTÍCULO 108.- El municipio en el ámbito de su competencia jurisdiccional aplicará los servicios ambientales como instrumento para incentivar el cumplimiento de los objetivos de la política ambiental, promoverá incentivos a quien realice acciones para la protección, preservación o restauración del equilibrio ecológico pero también deberá procurar que quienes dañen al ambiente, hagan un uso indebido de recursos naturales o alteren los ecosistemas, asuman los costos respectivos.

ARTÍCULO 109.- Corresponde al Gobierno Municipal, con el concurso, según el caso, del Gobierno del Estado, dentro de sus respectivas jurisdicciones, las siguientes facultades:

I. La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal en congruencia con las disposiciones jurídicas federales y estatales sobre la materia;

II. La aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en la Ley del equilibrio ecológico y protección al ambiente del Estado de Morelos;

III. El aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Gobierno Estatal;

IV. La autorización y regulación, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas, del funcionamiento de los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, manejo, rehúso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales e industriales, de acuerdo al artículo 137 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;

V. Establecer y operar los sistemas y medidas necesarios para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales y sus efectos, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o al Estado conforme en las Leyes en la materia;

VI. La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal o de fuentes naturales y quemas, así mismo en las declaratorias de usos, destinos, reservas y provisiones, definiendo las zonas en que sea permitida la instalación de industrias contaminantes, sin perjuicio de las facultades federales en materia de actividades altamente riesgosas;

VII. La prevención y control de la contaminación de las aguas federales que se tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, con la participación que conforme a la Ley de equilibrio ecológico corresponda al Estado de Morelos;

VIII. La verificación del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población y de las instituciones educativas del Estado;

IX. El dictamen de las solicitudes de autorización para descargar aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado que administren y establecer condiciones particulares de descarga a dichos sistemas, salvo que se trate de aguas residuales generadas en bienes y zonas de jurisdicción federal;

X. El requerimiento de la instalación de sistemas de tratamiento a quienes exploten, usen o aprovechen en actividades económicas, aguas federales concesionadas a los municipios para la prestación de servicios públicos, así como a quienes viertan descargas de aguas residuales a los sistemas municipales de drenaje y alcantarillado y no satisfagan las Normas Oficiales Mexicanas;

XI. La implantación y operación de sistemas municipales de tratamiento de aguas residuales de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas;

XII. La aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles excepto las que sean consideradas de jurisdicción federal;

XIII. La regulación de la imagen de los centros de población para protegerlos de la contaminación visual;

XIV. La participación en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;

XV. Requerir a los responsables de la operación de fuentes fijas, el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes y en su caso, la instalación de equipos de control de emisiones o de acciones de restauración del equilibrio ecológico de conformidad con lo dispuesto en el reglamento correspondiente y las Normas Oficiales Mexicanas;

XVI. La formulación, aprobación, expedición, evaluación y modificación de los Programas de Ordenamiento Ecológico, se harán en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la ley estatal de equilibrio ecológico y la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como el control y la vigilancia del uso y cambio de suelo establecidos en dichos programas.

XVII. La participación en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más municipios y que generen efectos ambientales en su circunscripción territorial;

XVIII. La creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas descritas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;

XIX. La participación en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;

XX. La vigilancia del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y las normas estatales expedidas por la Federación y por el Gobierno Estatal;

XXI. La promoción de la participación de la sociedad en materia ambiental, de conformidad con lo dispuesto en la ley estatal de equilibrio ecológico;

XXII. La formulación y conducción de la política municipal de información y difusión en materia ambiental;

XXIII. La formulación, ejecución y evaluación del Programa Municipal de Aprovechamiento Sustentable de los Recursos Naturales y Protección al Ambiente;

XXIV. La concertación de acciones con los sectores social y privado en materia de su competencia y conforme a ésta Ley;

XXV. El establecimiento de las medidas necesarias para imponer las sanciones correspondientes por infracciones a la ley estatal de equilibrio ecológico, o a los reglamentos o este bando de policía y gobierno; y

XXVI. La atención de los demás asuntos que en materia de aprovechamiento sustentable de recursos naturales, preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente les conceda la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la ley estatal de la materia, u otros ordenamientos en concordancia con ellas y que no estén otorgados expresamente a la Federación o a los Estados.

ARTÍCULO 110.- Es obligación del titular de licencia, permiso o autorización de todo servicio y comercio que genere emisiones a la atmósfera o descarga de aguas a la red municipal de drenaje, presentar el o los análisis correspondientes, establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas. En el caso de nuevos establecimientos, el análisis deberá presentarse en los 30 días naturales posteriores al inicio de su operación.

Todo titular de licencia, permiso o autorización de servicio, comercio e industria deberá presentar a la autoridad municipal competente que así lo solicite el comprobante de la disposición final de sus desechos sólidos, o el manifiesto en el caso de residuos peligrosos.

Los titulares de licencias, autorizaciones o permisos para ejercer la actividad comercial en establecimientos fijos y semifijos del municipio, al término de sus actividades tendrán la obligación de recoger los desechos sólidos que generen.

ARTÍCULO 111.- El Ayuntamiento podrá negar o revocar las licencias municipales para la realización de obras o actividades que puedan ocasionar contaminación en aire, agua o suelo, que afecten la flora, fauna, bienes materiales o la salud pública.

ARTÍCULO 112.- El municipio promoverá el establecimiento de reconocimientos a los esfuerzos más destacados de la sociedad para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente, impulsará el fortalecimiento de la conciencia ecológica, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la preservación y mejoramiento del ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos naturales y el correcto manejo de desechos.

ARTÍCULO 113.- El municipio participará con la autoridad federal y estatal competentes en la integración del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, toda persona tendrá derecho a que el municipio ponga a su disposición la información ambiental que le solicite en los términos previstos por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

ARTÍCULO 114.- El municipio participará con la autoridad federal y estatal competentes en la integración del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, toda persona tendrá derecho a que el municipio ponga a su disposición la información ambiental que le solicite en los términos previstos por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

CAPÍTULO III

DE LA PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 115.- Es facultad del Ayuntamiento establecer el Sistema Municipal de Protección Civil y son autoridades en esa materia:

I. El Presidente Municipal.

II. El Ayuntamiento.

III. El Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 116.- Son facultades del Presidente Municipal, ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en materia de protección civil, integrar, coordinar y supervisar al Consejo Municipal de Protección Civil para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo de las poblaciones en situaciones de desastre, para la cual deberá coordinarse con las autoridades del Gobierno Estatal y Federal.

ARTÍCULO 117.- El Consejo Municipal de Protección Civil tiene por objeto informar y orientar a los habitantes en la prevención y salvaguarda de la vida, sus bienes y el medio ambiente, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento de carácter estratégico en caso de riesgo, siniestro, desastre o cualquier otra eventualidad.

ARTÍCULO 118.- El responsable Municipal de protección civil será el responsable de elaborar los programas, altas de riesgos así como dar puntual seguimiento a las mismas acciones o tareas que se realice a favor de la población en general.

TÍTULO SÉPTIMO

DEL DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I

DEL DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 119.- Para promover el desarrollo urbano del Municipio, el Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, actualizar, aprobar y ejecutar el Plan Municipal de Desarrollo urbano y resolver sobre la regularización del predio del Municipio.

II. Identificar, declarar y conservar las zonas, sitios y edificaciones que signifiquen para el Municipio un testigo valioso de su historia y de su cultura.

III. Promover la participación de la comunidad en elaboración, ejecución y modificación, en su caso, del Plan Municipal de Desarrollo urbano.

IV. Supervisar que las construcciones con fines habitacionales, industriales y comerciales o de servicios, reúnan las condiciones necesarias de compatibilidad de uso de suelo, así como de seguridad.

V. Otorgar licencia de construcción en los términos de Ley. Ninguna autoridad auxiliar Municipal estará facultada para expedir permiso u otro tipo de autorización en materia de desarrollo urbano.

VI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra.

VII. Promover el desarrollo regional equilibrado y el ordenamiento territorial de las diversas comunidades y centros de población.

VIII. Participar en el ordenamiento ecológico local, particularmente en el de los asentamientos humanos a través de los programas de desarrollo urbano y demás instrumentos regulados en la Ley.

IX. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas del Municipio y ejercer indistintamente con el Gobierno del Estado, el derecho preferente para adquirir inmuebles en áreas de reserva territorial.

X. Participar en la gestión y promoción del financiamiento para la realización del Plan Municipal de Desarrollo.

XI. Elaborar y ejecutar conjuntamente con el Gobierno del Estado, mediante convenios, planes y programas para el control de la vialidad y el transporte dentro del territorio Municipal.

XII. Supervisar la ejecución de las obras de urbanización de los fraccionamientos, condominios y colonias.

XIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes y sus reglamentos, así como de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes y la consecuente utilización del suelo.

XIV. Observar el cumplimiento de los programas de desarrollo urbano de las zonas conurbanas como instrumento de control Municipal.

XV. Actualizar la carta urbana Municipal y el ordenamiento territorial municipal.

XVI. Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO II

DE LAS OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 120. - Son obras públicas Municipales las que se construyen por la Administración Pública Municipal para uso común o destino oficial como infraestructura para prestación de los servicios públicos de los centros de población del Municipio.

ARTÍCULO 121.- Las obras públicas Municipales serán ejecutadas por los Ayuntamientos en los términos señalados en la Ley de la Materia de conformidad con el plan Municipal de desarrollo aprobado y en coordinación con las dependencias Federales y Estatales.

ARTÍCULO 122.- La elaboración, dirección y ejecución de los programas relativos a la construcción de Obras Públicas Municipales corresponde al Presidente Municipal, quien los realiza por conducto de la dependencia Municipal que corresponda.

ARTÍCULO 123.- La realización de las obras públicas Municipales se harán conforme a los requisitos que establece la Ley Orgánica Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES

CAPÍTULO I

AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 124.- La autorización, licencia y permiso que otorgue la autoridad municipal da únicamente el derecho al particular de ejercer la actividad para la que fue concedida en los términos expresos en el documento y será válida durante el año calendario que se expida. Para los efectos de este artículo se entiende por particulares a la persona física o moral que haya recibido la autorización.

ARTÍCULO 127.- Se requiere de autorización licencia o permiso de la autoridad municipal:

I. Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, de servicio o para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos o diversiones públicas, siendo requisito indispensable para obtener la licencia el presentar previamente la autorización del uso del suelo y la aprobación de las manifestaciones de impacto y riesgo ambiental ambas emitidas por la autoridad competente.

II. Para construcción y uso específico del suelo, alineamiento y número oficial conexiones de agua potable y drenaje; demoliciones y excavaciones y para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra.

III. Para la colocación de anuncios en la vía pública, y se permitirá con las características y dimensiones fijadas por el H. Ayuntamiento, pero en ningún caso deberán invadir la vía pública, contaminar el ambiente, fijarse en las azoteas de las edificaciones, ni fijarse en palmeras, árboles y postes, arbotantes o cualquier superficie de propiedad pública de uso común.

IV. Para el uso de vehículos de propulsión sin motor.

V. Las demás que determine el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO

ARTÍCULO 128.- Es obligación del titular de la autorización, licencia o permiso en todos los casos tener la documentación otorgada por la autoridad Municipal a la vista del público.

ARTÍCULO 129.- Todo comerciante e industrial estará obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley General de Salud y la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el presente Bando y los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 130.- Con motivo de la autorización, las personas en ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o profesionales no podrán invadir o estorbar ningún bien del dominio público.

ARTÍCULO 131.- En los mercados públicos municipales creados por acuerdo del H. Cabildo, los comerciantes e industriales tendrán la obligación de conservar limpio e higiénico el lugar donde realicen sus actividades señalado por la autoridad, para lo cual deberán contar con contenedores y sitios de acopio adecuados para la disposición de sus residuos y depositar los mismos en los sitios que para tal efecto designe el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 132.- Corresponde al Ayuntamiento otorgar el derecho de piso en los mercados y tendrá en todo momento amplias facultades para cambiar a los vendedores de los sitios que ocupen, para el buen funcionamiento de los mismos.

ARTÍCULO 133.- La autoridad Municipal tiene en todo tiempo la facultad de reubicar a quienes practiquen el comercio en la vía pública.

ARTÍCULO 134.- No se concederán ni se renovararán las licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de clínicas, sanatorios y hospitales públicos o privados que no presenten su contrato de recolección de residuos peligrosos biológico-infecciosos, para su disposición final, por una empresa autorizada por la autoridad competente.

ARTÍCULO 135.- Se prohíbe el comercio móvil dentro del primer cuadro de la población, así como frente a los edificios públicos como escuelas, hospitales, oficinas de gobierno, terminales de servicio de transporte colectivo y en los demás lugares que determine la autoridad Municipal.

Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas inclusive las de moderación en espacios de recreación o deporte.

ARTÍCULO 136.- Toda actividad comercial que se desarrolle dentro del Histórico Municipio de Ayala, se sujetará al horario que señale en la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Morelos, así como lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio.

En los establecimientos con pista de baile y música en vivo o grabada o de cualquier especie o denominación, al igual que los establecimientos de juegos electrónicos o manuales y billares, se sujetaran al horario específico que el Ayuntamiento determine, observando la reglamentación ambiental en vigor para evitar contaminación por ruido o visual en su entorno urbano.

ARTÍCULO 137.- El horario señalado en el artículo anterior podrá ser ampliado cuando exista causa justificada, previo el pago correspondiente por el tiempo extraordinario.

ARTÍCULO 138.- El Ayuntamiento esta facultado para que en todo tiempo ordene, controle, inspeccione y fiscalice la actividad comercial que realicen los particulares.

ARTÍCULO 139.- El Ayuntamiento esta facultado para revisar en todo tiempo a través de la coordinación de protección civil establecimientos abiertos al público para verificar que reúna las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros.

ARTÍCULO 140.- Los propietarios de bares, cantinas o centros nocturnos están obligados a fijar en lugar visible la prohibición de entrada a menores de edad y a uniformados.

ARTÍCULO 141.- Se prohíbe estrictamente la venta y/o distribución de sustancias químicas, inhalantes y solventes, así como pinturas en aerosol a los menores de edad.

ARTÍCULO 142.- Todo aquel establecimiento que venda al público sustancias químicas, inhalantes y solventes, tienen la obligación de colocar en lugar visible, anuncios que indiquen la prohibición de venta de dichas sustancias a los menores de edad.

CAPÍTULO III**DE LOS ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES**

ARTÍCULO 143.- Todos los espectáculos y diversiones se regirán por las disposiciones establecidas por este Bando y por los reglamentos, acuerdos y disposiciones que dicte el Ayuntamiento y tendrán los interesados la obligación de conservar limpio e higiénico el lugar donde efectúen las diversiones o espectáculos, para lo cual deberán contar con contenedores y sitios de acopio adecuados para la disposición de sus residuos y depositar los mismos en los sitios que para tal efecto designe el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV**DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIO CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.**

ARTÍCULO 144.- Todo establecimiento comercial y de servicio con venta de bebidas alcohólicas no podrá:

I. Vender bebidas alcohólicas a menores de edad.

II. Vender bebidas alcohólicas en botella abierta.

III. Permitir el consumo afuera del establecimiento o en los estacionamientos.

IV. Vender bebidas alcohólicas fuera del horario establecido.

CAPÍTULO V**DE LAS LICENCIAS, PERMISOS O AUTORIZACIONES DE FUNCIONAMIENTO.**

ARTÍCULO 145.- Con el fin de vigilar el cumplimiento de la reglamentación municipal, las autoridades municipales, dentro del ámbito de su competencia, estarán facultadas para realizar visitas de verificación.

ARTÍCULO 146.- Las visitas de verificación podrán ser ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 147.- Las visitas de verificación extraordinarias podrán practicarse en cualquier tiempo y procederán en los casos siguientes:

I. Cuando exista denuncia escrita que contenga, por lo menos, el nombre y la firma del denunciante, su domicilio, la ubicación y la descripción de los hechos que constituyan las probables omisiones o irregularidades;

II. Cuando por conducto de autoridades federales o estatales, la autoridad municipal tenga conocimiento de un hecho que pudiera ser constitutivo de algún ilícito;

III. En el caso de que la autoridad municipal, al realizar la revisión de la documentación presentada para obtener cédulas de empadronamiento, licencias de funcionamiento, permisos o autorizaciones, se percate de la existencia de posibles irregularidades imputables al interesado o de que éste se condujo con falsedad;

IV. Cuando la autoridad municipal tenga conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en algún establecimiento;

V. Cuando en una visita de verificación ordinaria el visitado proporcione información falsa o se conduzca con dolo, mala fe o violencia; y,

VI. Cuando la autoridad municipal tenga conocimiento de que existe inminente peligro para la integridad de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente.

ARTÍCULO 148.- Son causas de cancelación de las licencias de funcionamiento, los permisos o las autorizaciones, las siguientes:

I. La práctica del lenocinio, la pornografía o la prostitución infantil, el permitir el ejercicio de la prostitución no controlada por la autoridad municipal, promover la estancia ilegal de extranjeros en contravención a la ley general de población, a el consumo y tráfico de drogas y delitos contra la salud, así como aquellas actividades que pudieran constituir una infracción administrativa en términos del presente Bando o un delito grave. En caso de que el titular de la licencia de funcionamiento, permiso o autorización o sus dependientes se percaten de que en el interior del establecimiento o en la zona exterior inmediatamente adyacente del local se realizan este tipo de conductas, deberán dar aviso inmediato a la autoridad municipal;

II. La práctica de la modalidad de la barra libre condicionante a la venta de bebidas alcohólicas;

III. Permitir el acceso de menores de edad a los establecimientos mercantiles en los que se expendan bebidas alcohólicas;

IV. La utilización de menores en espectáculos de exhibicionismo corporal, lascivos o sexuales;

V. Cuando por motivo de la operación de algún giro mercantil se ponga en peligro el orden público, la salud de los ciudadanos o se interfiera la protección civil;

VI. Por haber obtenido la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento mediante la exhibición o declaración de documentos y datos falsos;

VII. Cuando se manifiesten datos falsos en la solicitud de refrendo de la licencia, permiso o autorización; o cuando se hayan detectado en las visitas de verificación modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento mercantil por el que se otorgó la licencia;

VIII. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, permiso o autorización en contravención al texto expreso de alguna disposición de la ley;

IX. Abstenerse de iniciar operaciones sin causa justificada, dentro del plazo de 180 días naturales, a partir de la fecha de expedición;

X. Suspender sin causa justificada las actividades contempladas en la licencia de funcionamiento, permiso o autorización, por un plazo de 180 días naturales; y,

XI. Cualquier otra causa que se señale en los reglamentos municipales de la materia.

ARTÍCULO 149.- El procedimiento de cancelación de las licencias de funcionamiento, permiso o autorización se iniciará cuando la autoridad municipal competente detecte, por medio de las visitas de verificación o del análisis documental, que el titular de la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento ha incurrido en alguna de las causales señaladas en el artículo anterior. Una vez detectadas las irregularidades, citará al titular mediante notificación personal, en la que le hará saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, otorgándole un término de tres días hábiles para que presente por escrito sus objeciones y pruebas.

En el acuerdo de inicio del procedimiento se expresará el lugar, el día y la hora en que se verificará la audiencia de pruebas y alegatos.

ARTÍCULO 150.- Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias, las autoridades municipales podrán suspender o clausurar los eventos o establecimientos mercantiles en los siguientes casos:

I. Por carecer de licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento para la operación de los giros que los requieren, o bien, que los mismos no hayan sido refrendados;

II. Cuando se haya cancelado la licencia de funcionamiento, permiso o autorización;

III. Por realizar actividades diferentes a las declaradas en la licencia de funcionamiento, permiso o autorización;

IV. Cuando no se acate el horario autorizado por las autoridades municipales y no se cumpla con las restricciones al horario o suspensiones de actividades en fechas determinadas por el Ayuntamiento;

V. Por realizar espectáculos o diversiones públicas sin haber tramitado el permiso, o bien, incumplir con las condiciones establecidas en el mismo, relativas a la seguridad, la tranquilidad y la protección del público asistente y los vecinos del lugar;

VI. Cuando por motivo de la operación de algún giro mercantil se ponga en peligro el orden público, la salud de los ciudadanos o se interfiera la protección civil;

VII. Por utilizar aislantes de sonido que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios;

VIII. Por haber obtenido la licencia de funcionamiento, permiso o autorización mediante la exhibición o declaración de documentos o datos falsos;

IX. Cuando se manifiesten datos falsos en el aviso de refrendo de licencia, permiso o autorización o cuando se hayan detectado en las visitas de verificación modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento mercantil por el que se otorgó la licencia, permiso o autorización;

X. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, permiso o autorización en contravención al texto expreso de alguna disposición legal o reglamentaria; y,

XI. Cualquier otra causa que se señale en los reglamentos municipales de la materia.

ARTÍCULO 151.- Serán clausurados inmediata y permanentemente los establecimientos que realicen las siguientes actividades:

I. Los que expendan bebidas alcohólicas a los menores de edad;

II. Los que realicen o exhiban en el interior de los establecimientos mercantiles pornografía infantil, prostitución infantil, lenocinio, narcotráfico y en general aquellas actividades que pudieran constituir un delito grave. Para los efectos de esta fracción, quedarán comprendidos como parte del establecimiento mercantil aquellas accesorias, bodegas o espacios anexos al mismo que sean o que hayan sido utilizados para el uso que establece esta fracción;

III. Los que expendan bebidas adulteradas o con sustancias químicas que puedan afectar la salud del consumidor;

IV. Los que hayan reincidido en conductas violatorias a los reglamentos municipales en el periodo de un año;

V. Los que ofrezcan la modalidad de barra libre o cualquier promoción similar o condicionante en la venta de bebidas alcohólicas; y,

VI. En general todos aquellos que representen, a juicio de la autoridad municipal, peligro claro y de índole extraordinariamente grave para la paz o la salud pública.

ARTÍCULO 152.- El estado de clausura impuesto podrá ser permanente o temporal, parcial o total, de conformidad con lo establecido por el reglamento municipal de la materia.

La orden que decreta la clausura deberá contener los siguientes requisitos:

I. Cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad municipal que la emite;

II. El nombre del propietario, la razón o denominación social, o en su caso, el nombre del representante legal o encargado;

III. Domicilio donde se llevará a cabo;

IV. El alcance de la orden de clausura, precisando su carácter temporal o permanente, total o parcial;

VI. Su fundamentación y motivación; y,

VII. El nombre del servidor público encargado de ejecutarla.

Para la clausura de establecimientos mercantiles, lugares, eventos o espectáculos públicos se seguirá el procedimiento señalado en el reglamento de la materia.

ARTÍCULO 153.- En todos los casos se llevará a cabo la ejecución de la clausura del establecimiento mercantil con quien se encuentre presente.

ARTÍCULO 154.- La autoridad municipal tendrá en todo momento la facultad de corroborar que el estado de clausura impuesto a cualquier establecimiento mercantil subsista.

Cuando se detecte, por medio de verificación ocular o queja, que el local clausurado no tiene sellos, se ordenará por oficio que éstos se repongan y se dará parte a la autoridad competente.

TÍTULO NOVENO
DE LAS CONCESIONES
CAPÍTULO I
LA CONCESIÓN

ARTÍCULO 155.- Los Ayuntamientos podrán otorgar concesiones para la prestación y explotación de los servicios públicos municipales, con sujeción a lo establecido por la ley Orgánica municipal, a las prevenciones contenidas en la concesión, a las que determine el Cabildo y demás disposiciones aplicables.

No serán objeto de concesión los servicios públicos municipales, de seguridad pública y tránsito y el archivo, autenticación y certificación de documentos.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 156.- El otorgamiento de las concesiones para la explotación y prestación de los servicios públicos municipales se sujetará a las siguientes bases:

I. Acuerdo de Cabildo que justifique la imposibilidad del Ayuntamiento de prestar él mismo el servicio público o la conveniencia de que lo preste un tercero;

II. Publicar la convocatoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la gaceta municipal y en un periódico de los de mayor circulación en el Municipio;

III. Que la convocatoria a que hace referencia la fracción anterior contenga:

- a) El objeto y la duración de la concesión;
- b) El centro o centros de población en donde vaya a prestarse el servicio público;
- c) La autoridad municipal ante quien se deba presentar la solicitud correspondiente y el domicilio de la misma;
- d) La fecha límite para la presentación de solicitudes;
- e) Los requisitos que deban cumplir los interesados; y
- f) Los demás que considere el Ayuntamiento.

Las personas físicas o morales interesadas deberán formular la solicitud respectiva, cubriendo los requisitos de la convocatoria y comprobar su capacidad técnica y financiera y acreditar la personalidad jurídica, otorgando garantía suficiente, a consideración del Ayuntamiento, para responder de la prestación del servicio.

ARTÍCULO 157.- Si a consideración del Ayuntamiento se estima que la solicitud presentada por el interesado es confusa, la autoridad municipal que recibió la solicitud puede pedir que se le aclare o se le complete por el solicitante, dentro de los siguientes cinco días a la notificación que por escrito se le haga.

ARTÍCULO 158.- En ningún caso se otorgarán concesiones para la explotación de servicios públicos municipales a:

I. Miembros del Ayuntamiento;

II. Personal de base y de confianza del Municipio, a excepción de que se organicen a través de cooperativas u otras formas de organización, en las que se procure el bienestar social;

III. Los titulares de las dependencias y entidades de las administraciones públicas estatal y municipal;

IV. Sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grados, los colaterales consanguíneos y por afinidad hasta el segundo grado;

V. Empresas en las que sean representantes, socios, o tengan intereses económicos, las personas a que se refieren las fracciones anteriores; y

VI. Las personas físicas o morales que en los últimos cinco años se les haya revocado otra concesión para la prestación de servicios públicos municipales.

En el caso de las personas señaladas en las fracciones I, II y III de este artículo la prohibición se extenderá hasta por un término de tres años, contados a partir de la fecha de conclusión del cargo o empleo.

ARTÍCULO 159.- Son nulas de pleno derecho las concesiones otorgadas en contravención a lo dispuesto en el Artículo anterior y a las Leyes relativas aplicables.

ARTÍCULO 160.- El servicio de agua potable podrá ser prestado por organismos con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituidos mediante decreto que al efecto expida el Congreso del Estado.

En los órganos de gobierno de estos organismos deberá participar necesariamente un representante del Ayuntamiento y los representantes de los usuarios en el número que se establezca en el decreto respectivo.

ARTÍCULO 161.- Una vez recibidas las solicitudes para la concesión de la prestación de un servicio público municipal, el Ayuntamiento formará una comisión técnica especializada en el servicio público municipal a concesionar, la cual deberá rendir dentro de treinta días un dictamen técnico, financiero, legal y administrativo, sobre el cual el Ayuntamiento emitirá resolución definitiva en un término no mayor a treinta días.

ARTÍCULO 162.- En la resolución que emita el Ayuntamiento se asentará que solicitudes fueron aceptadas y cuales rechazadas, indicando los motivos que originaron la decisión y se determinará discrecionalmente de entre las que reúnan las condiciones técnicas, administrativas, legales y financieras, quien o quienes serán los titulares de la concesión del servicio público municipal de que se trate.

Dicha resolución se publicará en el órgano de difusión del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 163.- El título de concesión deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del concesionario;
- II. Servicio público concesionado;

- III. Centro de población o región donde se prestará el servicio público municipal concesionado;
- IV. Derechos y obligaciones del concesionario;
- V. Plazo de la concesión;
- VI. Cláusula de reversión;
- VII. Causas de extinción de la concesión;
- VIII. Nombre y firma de la autoridad facultada para expedir el título concesión; y
- IX. Las demás que determine el Cabildo.

ARTÍCULO 164.- Las concesiones para la explotación y prestación de los servicios públicos municipales se otorgarán por tiempo determinado.

ARTÍCULO 165.- A petición del concesionario dirigida al Ayuntamiento, antes del vencimiento de la concesión, podrá acordarse la prórroga de la misma por el Congreso del Estado, siempre que subsista la imposibilidad municipal para prestarlo y que el interesado acredite la prestación eficiente del servicio concesionado.

ARTÍCULO 166.- Las concesiones se consideran terminadas por cualquiera de las siguientes circunstancias:

- I. Conclusión del plazo;
- II. Revocación;
- III. Caducidad;
- IV. Rescisión; y
- V. Nulidad.

ARTÍCULO 167.- Son obligaciones de los concesionarios:

I. Prestar el servicio público concesionado con eficiencia, de manera uniforme, continua y regular a cualquier habitante que lo solicite, sujetándose a los términos contenidos en el título concesión, lo dispuesto por esta Ley y demás disposiciones aplicables;

II. Enterar trimestralmente a la Tesorería Municipal, la participación que sobre las concesiones corresponda al Ayuntamiento, así como los derechos determinados por las Leyes fiscales;

III. Contar con el personal, equipo e instalaciones suficientes para cubrir las demandas del servicio concesionado;

IV. Realizar y conservar en óptimas condiciones las obras en instalaciones afectas o destinadas al servicio público concesionado;

V. Renovar y modernizar el equipo necesario para la prestación del servicio público municipal concesionado, conforme a los adelantos técnicos;

VI. Cumplir con los horarios aprobados por el Ayuntamiento para la prestación del servicio concesionado;

VII. Hacer del conocimiento público y exhibir en lugares visibles, en forma permanente, las tarifas o cuotas autorizadas por el Ayuntamiento, sujetándose a las mismas en el cobro del servicio público que presten;

VIII. Otorgar garantía a favor del Municipio;

IX. Iniciar la prestación del servicio público dentro del plazo que fije el título concesión;

X. Contratar seguros contra riesgos, accidentes y siniestros en general, sobre personal, usuarios, equipos e instalaciones; y

XI. Custodiar adecuadamente los bienes destinados al servicio público cuando se extinga la concesión, hasta que el Ayuntamiento tome posesión real de las mismas.

ARTÍCULO 168.- Las concesiones caducan:

I. Cuando no se inicie la prestación del servicio dentro del plazo señalado en la concesión;

II. Por la conclusión del término de su vigencia;

III. Porque el concesionario no haya realizado las obras e instalaciones o no haya adquirido la maquinaria y el equipo en el plazo y conforme a las especificaciones acordadas por el Ayuntamiento para la prestación del servicio;

IV. Porque el concesionario no preste el servicio de manera regular, continua, uniforme y adecuada a la necesidad colectiva que debe satisfacer;

V. Cuando el concesionario no otorgue o amplíe las garantías en los términos que le fueron fijadas;

VI. Porque el concesionario hipoteque, enajene o de cualquier manera grave la concesión o alguno de los derechos en ella establecidos, o los bienes afectos o dedicados al servicio público municipal de que se trate y siempre que haya transcurrido cuando menos un año de su otorgamiento; y

VII. Porque el concesionario modifique sin autorización del Ayuntamiento las tarifas autorizadas.

ARTÍCULO 169.- La declaratoria correspondiente a la revocación de la concesión se iniciará previa práctica de los estudios y dictamen de la procedencia de la medida y en su caso, la forma en que deba realizarse.

ARTÍCULO 170.- Revocada la concesión, el Municipio asumirá de forma directa la prestación del servicio público y además se resarcirá al concesionario por los perjuicios que le cause el acuerdo de revocación, el importe de la indemnización por perjuicios; el concesionario estará obligado a probar los perjuicios que reclame.

ARTÍCULO 171.- Al operar la revocación de las concesiones, los bienes con los que se presta el servicio revertirán a favor del Municipio, con excepción de aquellos propiedad del concesionario y que por su naturaleza no estén incorporados de manera directa al propio servicio, en cuyo caso, si el Ayuntamiento estima que son necesarios para ese fin, solicitará la expropiación en términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 172.- La concesión se declarará nula, cuando se haya otorgado:

I. Por autoridades, funcionarios o empleados que carezcan de competencia para ello;

II. Con violación de un precepto legal;

III. Por error, dolo o violencia;

IV. Con omisión o incumplimiento de las formalidades que deba revestir; y

V. En contravención a este ordenamiento.

ARTÍCULO 173.- Las concesiones se rescindirán por falta de cumplimiento de las demás obligaciones del concesionario previstas en las Leyes, reglamentos o contrato-concesión y que no estén señaladas expresamente como causas de revocación o de caducidad.

ARTÍCULO 174.- Las concesiones nunca podrán ser objeto, en todo o en parte, de subconcesión, arrendamiento, comodato, gravamen o cualquier otro acto o contrato por virtud del cual una persona distinta del concesionario goce de los derechos derivados de tales concesiones y, en su caso, de las instalaciones o construcciones autorizadas en la propia concesión.

ARTÍCULO 175.- El procedimiento de revocación caducidad, nulidad y rescisión de las concesiones de servicios públicos se sustanciará y resolverá por el Ayuntamiento constituido en Cabildo, con sujeción a las siguientes normas:

I. Se iniciará de oficio o a petición de parte con el interés legítimo;

II. Se notificará la iniciación del procedimiento al concesionario en forma personal e indubitable, a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga dentro del plazo de cinco días hábiles;

III. Se abrirá un periodo probatorio por el término de quince días contados a partir del día siguiente a la notificación a que se refiere la fracción anterior;

IV. Se desahogarán las pruebas ofrecidas en el lugar y hora que fije la autoridad municipal y se presentarán alegatos durante los tres días posteriores;

V. Se dictará la resolución dentro de los diez días siguientes al vencimiento del plazo para los alegatos; y

VI. Se notificará personalmente al interesado la resolución que se emita.

En lo no previsto en este Artículo, será aplicable de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos y el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

ARTÍCULO 176.- Las resoluciones a que se refiere el artículo anterior, se publicarán en el Órgano Oficial del Gobierno del Estado, la gaceta municipal y en el periódico de mayor circulación en el Municipio.

ARTÍCULO 177.- Las resoluciones emitidas por el Ayuntamiento, referidas en los Artículos anteriores, podrán ser recurridas por los concesionarios en términos de lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 178.- Cuando la concesión termine por causa imputable al concesionario, no serán reembolsables las garantías para el inicio de la prestación del servicio.

TÍTULO DÉCIMO

DE LA INTERMUNICIPALIDAD

CAPÍTULO I

CONVENIOS DE COORDINACIÓN

ARTÍCULO 179.- Los Municipios podrán celebrar convenios en los siguientes casos:

I. Con el Gobierno del Estado, para que éste se haga cargo de alguna de las funciones relacionadas con la administración y recaudación de las contribuciones señaladas en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Con el Gobierno del Estado, para asumir la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos que correspondan a aquél, cuando las condiciones territoriales, políticas y socioeconómicas del Municipio lo hagan necesario y éste no tenga la suficiente capacidad administrativa y financiera, y

III. Con el Gobierno del Estado, para que éste asuma la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos municipales, cuando el desarrollo carezca de la adecuada capacidad administrativa y financiera.

ARTÍCULO 180.- Los Municipios del Estado, previo acuerdo entre sus Ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos que les correspondan y para solucionar conjuntamente problemas que les afecten.

ARTÍCULO 181.- Los Municipios, previo acuerdo de sus Ayuntamientos y aprobación de la Legislatura local, tratándose de coordinación con otro u otros municipios de otro u otros Estados, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan.

ARTÍCULO 182.- Los convenios a que se refiere el artículo 162 y los que se celebren entre el Ejecutivo y los Municipios en los diversos casos que establecen las fracciones III y IV del Artículo 115 y fracción VII del Artículo 116 ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, atenderán a las siguientes bases generales:

I. Se señalará el Acta de Cabildo correspondiente aprobada por el voto de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes, en donde se autorice la celebración del convenio, así como el objetivo del mismo;

II. Se establecerán los antecedentes y las causas que hagan necesaria la celebración del convenio de que se trate, las cuales deberán estar debidamente justificadas;

III. Se establecerá la duración del convenio, las obligaciones y beneficios que adquiere el Estado o el Municipio, con la asunción del servicio o función de que se trate, sus causales de rescisión, de nulidad y de terminación; así como las condiciones en que se deberá prestar el servicio o la función que se asuma. En caso de que el convenio sea por un término mayor al período constitucional del Ayuntamiento, se requerirá la aprobación de la Legislatura local;

IV. En los casos que se amerite se incluirá un programa de capacitación para el personal municipal que atienda de la operación de los servicios públicos, con el objeto de que cuando las condiciones lo permitan se reasuma la operación materia del convenio. Se dejarán a salvo los derechos de los trabajadores del Municipio;

V. En los casos de convenios para la ejecución o administración de obras deberán incluirse los costos de las mismas, los anexos técnicos, la asignación de los recursos económicos que se pacten, el plazo y modalidad de la ejecución o administración, así como la previsión de los casos de conclusión y suspensión anticipada del convenio;

VI. El procedimiento para la transferencia y entrega recepción de las funciones o servicio de que se trate; y

VII. Todo aquello que sea necesario para salvaguardar los intereses del Municipio.

Los convenios que se celebren con Municipios de otra u otras entidades requerirán la autorización de la Legislatura Local y del Congreso o Congresos locales de las mismas, y serán suscritos por el Ejecutivo del Estado. Deberá publicarse en el Periódico Oficial la fecha de entrada en vigor del convenio.

CAPÍTULO II

CONVENIOS DE ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 183.- El Municipio, cuando así fuere necesario y carezca de la capacidad administrativa y financiera para ello, podrán prestar los servicios públicos municipales con el concurso del Gobierno del Estado, previa aprobación del Congreso local.

ARTÍCULO 184.- Los Municipios del Estado podrán asociarse, con la autorización previa del Congreso, para constituir corporaciones de desarrollo regional, que tengan por objeto:

- I. El estudio de problemas locales comunes;
- II. La realización conjunta de programas de desarrollo común;
- III.- La organización de empresas para la prestación de servicios públicos de alcance intermunicipal;
- IV. La instrucción de programas de urbanismo y planeación del crecimiento de los centros de población, y
- V. Las demás acciones que tiendan a promover el bienestar y progreso de sus respectivas comunidades.

Los planes, programas y estudios de integración y organización de las asociaciones serán sometidos a la consideración del Congreso, y una vez aprobados y obtenida la autorización, se firmarán los convenios por los representantes de los Municipios respectivos.

En los propios convenios se estipularán los procedimientos, causas y formalidades para la terminación, disolución y liquidación de las corporaciones de desarrollo regional municipal.

Los Ayuntamientos tendrán la participación que señala la Constitución Política del Estado, cuando los planes de desarrollo regional estén a cargo del Poder Ejecutivo Federal o del Gobernador Constitucional del Estado.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA POLICÍA

CAPÍTULO I

BASES GENERALES

ARTÍCULO 185.- En el Municipio se integrará un cuerpo de seguridad pública, de bomberos y de tránsito compuesto por el número de miembros que sean necesarios para atender a la población y que se consigne en el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 186.- La policía municipal, bomberos y tránsito estarán al mando del Presidente Municipal en los términos de las Leyes y reglamentos correspondientes y cuando se trate de causas de fuerza mayor o alteración grave del orden público acatarán las órdenes del ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO II

SEGURIDAD PÚBLICA, BOMBEROS Y TRÁNSITO

ARTÍCULO 187.- En materia de Seguridad Pública, bomberos y tránsito, el Municipio cumplirá las disposiciones que en la materia establezcan las leyes y los convenios de coordinación con el estado y la Federación.

En materia de tránsito se aplicarán supletoriamente el Reglamento de Tránsito del Estado, hasta en tanto sea aprobado y publicado el Reglamento de Tránsito para el Histórico Municipio de Ayala.

ARTÍCULO 188.- Los cuerpos de seguridad pública considerarán los servicios de policía preventiva municipal, de tránsito y de bomberos, cuyos objetivos son, enunciativa y no limitativamente:

- I. Mantener la paz y el orden público;
- II. Proteger a las personas e instituciones y su patrimonio e intereses;
- III. Auxiliar al Ministerio Público en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado;
- IV. Auxiliar al Poder Judicial en los asuntos en que éste lo requiera;
- V. Vigilar la correcta vialidad de personas y vehicular en las calles y caminos;
- VI. Auxiliar en los programas de salud, dotación de servicios públicos municipales y vigilancia del correcto mantenimiento de los mismos;
- VII. Efectuar programas que tiendan a prevenir el delito y las faltas administrativas; y
- VIII.- Los demás que establezcan las Leyes y sus reglamentos.

IX.- Diseñar la política en materia de seguridad pública para la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres y la familia en el marco de la política integral con perspectiva de género, y

X.- Los demás que establezcan las Leyes y sus reglamentos.

ARTÍCULO 189.- La Policía Preventiva, de Tránsito y el Cuerpo de Bomberos con facultades propias y como auxiliar de otras autoridades, intervendrá en materia de seguridad y tranquilidad pública, educación, obras peligrosas, aseo público y protección al ambiente, siniestro y protección civil.

ARTÍCULO 190.- En el Municipio se constituirá un Consejo de Seguridad Pública Municipal en los términos que señala la legislación de la materia, teniendo las funciones y atribuciones que la misma establece.

ARTÍCULO 191.- Los Titulares de Seguridad Pública y agentes de Policía serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal. Entre las policías del Estado y la Municipal habrá la coordinación necesaria para atender el servicio en forma eficiente y ordenada, ajustándose a lo dispuesto por la legislación aplicable. Los miembros de la policía preventiva municipal deberán ser egresados del Colegio Estatal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 192.- Para ser Titular de Seguridad Pública se requiere cumplir con los requisitos que establece la legislación local aplicable.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL ACTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DEL ACTO DE AUTORIDAD

ARTÍCULO 193.- Para los efectos de este bando son autoridades municipales:

- I. El Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.
- III. El Síndico y los Regidores.
- IV. Los Delegados, los Ayudantes Municipales,

y
V. Los servidores públicos que desempeñen funciones en la administración pública y cuyos actos o resoluciones afecten o puedan afectar derechos de los particulares.

ARTÍCULO 194.- Las infracciones a las normas municipales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando y las disposiciones que dicte el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 195.- Los actos administrativos del Municipio se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y a las leyes de la materia.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 196.- Las autoridades municipales deberán practicar los actos administrativos en días y horas hábiles, de lo contrario serán nulos.

Para los efectos del artículo se consideran días hábiles todos los del año, excepto los sábados y domingos, aquellos declarados de descanso obligatorio por la ley y aquellos en que por cualquier causa se suspendan las labores del Ayuntamiento; son horas hábiles las comprendidas entre las siete y las dieciocho horas.

Las autoridades municipales podrán habilitar días y horas inhábiles cuando hubiere causa urgente que así lo exija. Iniciada la ejecución de un acto administrativo en horas hábiles, podrá válidamente concluirse aunque se actúe en horas inhábiles.

ARTÍCULO 197.- Los actos o resoluciones de las autoridades municipales deberán constar por escrito, señalar la autoridad que los emite, estar fundados y motivados, ostentar la firma del funcionario competente y el nombre o razón social de la persona a quien va dirigido.

ARTÍCULO 198.- Las autoridades municipales, a fin de comprobar el cumplimiento de los reglamentos sanitarios y de policía y para exigir la exhibición de los libros y papeles indispensables para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales municipales vigentes, podrán practicar visitas a inmuebles, comercios y establecimientos, las que deberán satisfacer los requisitos del artículo 16 de la Constitución General de la República; al efecto deberá proveerse a los servidores públicos comisionados de una orden de visita en la que se exprese el lugar o lugares en que ésta deberá efectuarse, el nombre o nombres de las personas que deban efectuarla y el objeto de la misma.

Al iniciarse la visita, los servidores públicos comisionados entregarán al visitado copia autorizada de la orden y se identificarán con su credencial oficial, levantarán acta circunstanciada de la visita que deberá firmarse por el comisionado, el visitado y dos testigos que serán designados por el visitado, o en su negativa o abstención por el comisionado.

ARTÍCULO 199.- Toda promoción que se presente ante las autoridades municipales deberá señalar el nombre de la autoridad a quien va dirigida y estar firmada por el interesado o por quien legalmente este autorizo para ello, a menos que el promovente no sepa o no pueda firmar, caso en que estampará la huella digital de su pulgar derecho.

CAPÍTULO III

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 200.- En contra de los actos, resoluciones y acuerdos dictados, ordenados, ejecutados o que traten de ejecutar las autoridades municipales, se podrán interponer los siguientes recursos:

- I. Revocación.
- II. Revisión.
- III. Inconformidad.

ARTÍCULO 201.- El Recurso de Revocación procederá en contra de los actos, resoluciones o acuerdos emitidos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Síndico, los Regidores y los servidores públicos mencionados por este Bando y las disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 202.- El Recurso de Revisión, se interpondrá en contra de las resoluciones emitidas por la Junta Electoral Municipal, y se substanciará de conformidad con lo establecido en el presente bando.

ARTÍCULO 203.- El recurso de inconformidad tiene por objeto que la Autoridad confirme, revoque o modifique el acto o resolución impugnada.

ARTÍCULO 204.- El recurso que interponga, deberá presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento. El afectado contará con un plazo de cinco días hábiles para la promoción del recurso, contados a partir del día siguiente de la notificación.

El recurso, deberá formularse por escrito y firmarse por el recurrente o por su representante debidamente acreditado. El escrito deberá contener:

I. Nombre y domicilio del recurrente y en su caso, de quien promueve en su representación;

II. Si fuesen varios los recurrentes, deberán designar un representante común señalando el nombre y domicilio de este;

III. El interés legítimo y específico que asiste al recurrente;

IV. La Autoridad o Autoridades que dictaron el acto recurrido.

V. La mención precisa del acto de Autoridad que motiva la interposición del recurso;

VI. Los conceptos de violación o en su caso las objeciones a la sanción reclamada;

VII. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad, cuando actúen en nombre de otro o de personas morales;

VIII. El lugar y la fecha de promoción; y

IX. Deberá firmarse por el recurrente o por su representante, debidamente acreditado.

ARTÍCULO 205.- El término para el desahogo de las pruebas ofrecidas, será el de cinco días, contados a partir del día siguiente de hecha tal solicitud.

ARTÍCULO 206.- Dentro de un término no mayor de quince días hábiles, después de concluir el período de pruebas, la Autoridad confirmará, modificará o revocará el acto recurrido. Si no lo hiciera en ese término, el recurso se entenderá resuelto a favor del quejoso.

ARTÍCULO 207.- Si el recurso fuere oscuro o le faltare algún requisito, la autoridad municipal deberá prevenir por escrito al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija o complete; apercibiéndole que de no subsanar las omisiones dentro del término de dos días hábiles, el recurso se tendrá por no interpuesto, en el mismo sentido se tendrá si no aparece firmado.

ARTÍCULO 208.- El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto o resolución que reclama, en cualquier momento hasta antes de que se resuelva la inconformidad.

Al resolverse sobre la solicitud de suspensión, se deberán solicitar, en su caso, las garantías necesarias para cubrir los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse con dicha medida. Tratándose de indemnizaciones y sanciones pecuniarias, el recurrente deberá garantizar el interés fiscal en cualquiera de las formas previstas por la ley de la materia.

En los casos en que proceda la suspensión, pero su otorgamiento pueda ocasionar daños y perjuicios a terceros, el interesado deberá otorgar garantía suficiente para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que se pudieran ocasionar con dicha medida.

ARTÍCULO 209.- En aquellos casos en que se cause perjuicio al interés social, se contravengan disposiciones del orden público o se deje sin materia el procedimiento, no se otorgará la suspensión.

ARTÍCULO 210.- La suspensión tendrá como efecto que las cosas se mantengan en el estado en que se encuentran, en tanto se pronuncia la resolución del recurso. Dicha suspensión podrá revocarse si se modifican las condiciones bajo las cuales se otorgó.

ARTÍCULO 211.- El recurso se desechará por improcedente cuando se interponga en contra de actos o resoluciones:

I. Que no afecten el interés legítimo del recurrente;

II. Que sean dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstas o de sentencias;

III. Que hayan sido impugnados ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos;

IV. Que sean revocados por la autoridad;

V. Que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución y que haya sido promovido por el mismo recurrente por el propio acto impugnado;

VI. Que se trate de actos consumados de modo irreparable;

VII. Que se hayan consentido, entendiéndose por tales, aquellos respecto de los cuales no se interpuso el recurso de inconformidad dentro del plazo establecido por este bando; y,

VIII. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o medio de defensa diferente.

ARTÍCULO 212.- Será sobreseído el recurso cuando:

I. El recurrente se desista expresamente;

II. El recurrente fallezca durante el procedimiento, si el acto o resolución impugnado sólo afecta a su persona;

III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

IV. Hayan cesado los efectos del acto impugnado;

V. Falte el objeto o materia del acto; y,

VI. No se probare la existencia del acto impugnado.

ARTÍCULO 213.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad municipal la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad municipal, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, con el fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse dentro de un plazo de diez días contados a partir de que se notifique al recurrente dicha resolución.

ARTÍCULO 214.- Las resoluciones que pongan fin al recurso podrán:

- I. Declararlo improcedente o sobreesido;
- II. Confirmar el acto o resolución impugnada;
- III. Revocar el acto o resolución impugnada;
- IV. Modificar el acto impugnado u ordenar uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente; u ordenar la reposición del procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 215.- No se podrán revocar o modificar los actos o resoluciones administrativas con argumentos que no haya hecho valer el recurrente.

ARTÍCULO 216.- Contra la resolución que recaiga al recurso de inconformidad, procede el juicio contencioso ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Morelos.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 217.- Son derechos de los Servidores Públicos del Ayuntamiento, los siguientes:

I. Obtener su nombramiento de ingreso al Ayuntamiento, y en todo caso, los de promoción y ascenso en los rangos y niveles que corresponda, previa satisfacción de los requisitos establecidos; y por ende ser asignado en alguno de los cargos o puestos de la estructura orgánica y ocupacional del Ayuntamiento y adscrito a un área específica del mismo;

II. Recibir las remuneraciones correspondientes al puesto, rango o nivel que ocupe y los incentivos que correspondan; y de acuerdo a las posibilidades presupuestales, una compensación derivada de las labores extraordinarias que realice con motivo de las necesidades de servicio;

III. Recibir aguinaldo en los términos establecidos en la Ley del Servicio Civil de Estado o la costumbre;

IV. Participar en los procesos de ascenso y promoción para acceder a los rangos y, dentro de ellos, a los niveles superiores, una vez cubiertos los requisitos señalados en el presente Bando;

V. Obtener la autorización correspondiente para el otorgamiento de permisos o licencias con base en lo que establezca este Bando, así como gestionar su reincorporación al Servicio, una vez concluido el período de su permiso o licencia;

VI. Inconformarse, mediante los medios de impugnación que se establecen en este Bando, contra actos o resoluciones en el desarrollo del Servicio que considere le causen agravo;

VII. Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones cuando obtenga resoluciones favorables en términos del presente estatuto.

VIII. Recibir el pago de pasajes, viáticos y demás gastos necesarios, cuando por razones de Servicio, se desplace fuera de su centro de trabajo para el cumplimiento de una comisión;

IX. Disfrutar de los días de descanso y de las vacaciones correspondientes, conforme a los términos que establece la Ley de Servicio Civil del Estado y las demás disposiciones aplicables;

X. En caso de fallecimiento, sus familiares, herederos o causahabientes recibirán el importe hasta de tres meses de la remuneración total correspondiente al puesto que ocupaba a la fecha del deceso;

XI. Recibir en los términos que establezca la legislación aplicable, la prima vacacional equivalente al 25% sobre sueldo o salario que le corresponda durante dichos períodos.

XII. Recibir oportunamente, y de conformidad a la normatividad aplicable y a este Bando, los estímulos y recompensas que se establezcan;

XIII. Recibir los cursos de capacitación que comprende la formación, actualización y especialización;

XIV. Ser evaluado en su desempeño y capacitación conforme a lo establecido en el presente estatuto, así como conocer los resultados correspondientes;

XV. Recibir buen trato de sus superiores jerárquicos, subordinados y compañeros, en el desempeño del Servicio; y

XVI. Los demás que establezcan las leyes y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 218.- La responsabilidad administrativa de los servidores públicos tendrá lugar con motivo de las faltas cometidas en el desempeño de sus funciones lo que podrá ser concomitante con las demás responsabilidades previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Morelos así como en la legislación común.

El procedimiento administrativo de fincamiento de responsabilidad en contra de los servidores públicos municipales, deberá iniciarse ante la Contraloría Municipal, ente competente para conocer y resolver al respecto, conforme al procedimiento establecido en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 219.- Son obligaciones de los servidores públicos salvaguardar legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño del empleo, cargo o comisión.

Dará origen a responsabilidades administrativas el incumplimiento de los siguientes deberes:

I. Cumplir con diligencia el servicio que tenga encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique el ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

II. Formular y ejecutar, apegándose al principio de legalidad los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir con las Leyes y Reglamentos que determinen las formas de manejo de bienes y recursos económicos de la Federación, del Estado, de los Municipios así como los que provengan de cuotas de recuperación;

III. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tenga conferidas y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública federal, proporcionando la documentación e información que le sea requerida en los términos que establezcan las disposiciones legales correspondientes;

IV. Utilizar los recursos humanos y materiales, así como las facultades que estén atribuidas y la información a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén destinados;

V. Custodiar y conservar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión esté a su cuidado o a la cual tenga acceso;

VI. Observar buena conducta, respetar la persona y órdenes de sus superiores jerárquicos y dar buen trato a sus subalternos; asimismo, informar a quien corresponda los casos de incumplimiento en el desempeño del cargo o empleo de los Servidores Públicos de que conozca;

VII. Abstenerse de autorizar a sus subordinados licencias, permisos, suspensiones o faltas a las labores cuando no tenga facultad para ello o sin justificación;

VIII. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley prohíba;

IX. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de personas que se encuentren inhabilitadas por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo o cargo en el servicio público;

X. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XI. Presentar ante la autoridad competente, con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial en los términos de Ley;

XII. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, dinero u objetos, mediante enajenación a su favor, o en precio notoriamente inferior a aquel al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción IX, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el Servidor Público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XIII. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de otras autoridades o de los titulares de las áreas de auditoría;

XIV. Denunciar por escrito ante la autoridad sancionadora, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones cometa algún servidor público, que pueda constituir responsabilidad política, administrativa o de cualquier otra naturaleza, en los términos de esta Ley y otros ordenamientos aplicables;

XV. Abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos o denunciadores, con el fin de evitar la formulación o presentación de quejas o denuncias o realizar, con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio del interés de quien la formule o presente; y

XVI. Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere la fracción X.

XVII. Abstenerse de autorizar para sí o para otro servidor público, una remuneración mayor a la asignada al Presidente de la República en el respectivo Presupuesto de Egresos de la Federación;

XVIII. Abstenerse de aprobar, para sí o para algún servidor público el salario o sueldo cuyo monto resulte mayor o igual al sueldo o salario asignado al superior jerárquico de dicho servidor público, excepto en los siguientes casos: cuando el importe sea producto del cumplimiento de las condiciones generales del trabajo que se pacten; o cuando derive de un trabajo técnico calificado o especializado de la función en encomendada, siempre y que en cualquiera de los casos, el monto no exceda la mitad de la remuneración asignada al Presidente de la República de conformidad al Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente;

XIX. Abstenerse de aprobar, para sí o para otro, el pago en numerario o en especie, con el fin de percibir una remuneración mayor a la asignada al Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos de la Federación respectivo, utilizando para ello: terceras personas, mecanismos, artificios, conceptos o denominaciones que den la falsa apariencia de ser ajenas a la remuneración o sueldo autorizado;

XX. Abstenerse de aprobar, para sí o para otro, el pago en numerario o en especie, de una remuneración igual o mayor a la asignada al superior jerárquico inmediato en el Presupuesto de Egresos respectivo, utilizando para ello a terceras personas, mecanismos, artificios, conceptos o denominaciones que den la falsa apariencia de ser iguales o menores a la remuneración del inmediato superior.

XXI. Abstenerse de negar la información o documentación que el poder legislativo de Morelos, por conducto de la autoridad competente le requiera para conocer íntegra y detalladamente el monto y la composición de las remuneraciones de los servidores públicos, o bien de cualquier otro elemento que incida en la valoración de la iniciativa del Presupuesto de Egresos y sus reformas o adecuaciones.

XXII. Abstenerse de autorizar jubilaciones, pensiones, haberes de retiro o liquidaciones por servicios prestados, préstamos o créditos, sin que estén previstos en la ley, decreto acuerdo de cabildo, contrato colectivo, condiciones generales de trabajo o el presupuesto de egresos.

XXIII.- Cumplir, en tiempo y forma, con aquellas disposiciones transitorias de leyes y decretos, que en virtud de su competencia deba llevar a cabo.

ARTÍCULO 220.- Se consideran graves las infracciones o violaciones a los deberes establecidos por las fracciones II, III, IV, VIII, IX, X, XI, XII, XV y XVI a la XXIII del artículo anterior. La calificación grave de la infracción o violación determinara la sanción aplicable al servidor público responsable, según el catalogo previsto en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 221.- La responsabilidad administrativa de los servidores públicos no será objeto de conciliación o convenio por ser de interés social y orden público.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 222.- El procedimiento de responsabilidad administrativa dará inicio con motivo de:

- I. La presentación de una queja o denuncia;
- II. Las observaciones no solventadas que se deriven de una auditoría o revisión practicada por los órganos de control facultados para ello y la Secretaría de la Contraloría a través de sus Direcciones Generales o Contralorías Internas incluyendo las que se desprendan de las auditorías practicadas por despachos externos en aquellos casos previstos por la Ley;

III. Un informe especial del que se desprendan observaciones relevantes a juicio del auditor u órgano de control interno; y

IV. Una resolución judicial firme que decrete la responsabilidad penal, civil o patrimonial de un servidor público, siempre y cuando no haya prescrito la responsabilidad administrativa.

Los instrumentos que se precisan en las fracciones II a IV de este artículo, harán las veces de denuncia. Los servidores públicos en contra de quienes se enderecen adquirirán la calidad de probables responsables, y el promovente o accionante, coadyuvará con la autoridad sancionadora en los términos que esta proponga, salvo cuando los actos de origen provengan de auditoras externas.

ARTÍCULO 223.- Recibidos cualquiera de los instrumentos que dan origen al procedimiento de responsabilidad, la autoridad sancionadora, dentro del término de veinticuatro horas, dictará un acuerdo por el que:

a) De reunirse los requisitos establecidos por Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos para formular la queja o denuncia, dictará acuerdo de radicación del procedimiento administrativo de responsabilidad, mandando emplazar al denunciado que haya sido señalado como probable responsable, para que comparezca a dar contestación a la queja o denuncia entablada en su contra, oponga sus defensas, excepciones y ofrezca las pruebas que a su derecho corresponda;

b) Si los instrumentos de origen fueren oscuros o irregulares, la autoridad sancionadora, por una sola vez, prevendrá al quejoso o denunciante para que en un plazo de tres días hábiles, la aclare, corrija o complete, con la finalidad de que reúna los requisitos establecidos por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, señalando en concreto sus defectos, hecho lo cual, le dará curso en términos de la fracción anterior; y

c) Si transcurrido el plazo previsto por la fracción que antecede, el promovente no subsana la prevención, se le tendrá por no interpuesta la queja o denuncia, sin perjuicio de que con posterioridad, pueda volver a ejercitar nuevamente su acción.

CAPÍTULO IV

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 224.- El servidor público en contra de quien se instaure el procedimiento de responsabilidad administrativa, formulará su contestación a la queja o denuncia dentro del plazo de quince días hábiles, refiriéndose a cada uno de los hechos que se le imputan, admitiéndolos o negándolos, expresando los que ignore por no ser propios o refiriéndose como considere que ocurrieron. Cuando el probable responsable aduzca hechos o Derecho incompatibles con los señalados por el actor en la queja o denuncia, se tendrá por contestada en sentido negativo de éstos últimos.

El silencio y las evasivas harán que se tengan por admitidos los hechos y el Derecho sobre los que no se suscitó controversia.

La negación de los hechos no entraña la admisión del Derecho, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

Se presumirán confesados los hechos de la queja o denuncia que se deje de contestar; sin embargo, se tendrá por contestada en sentido negativo en los casos en que el emplazamiento se hubiere hecho por edictos.

ARTÍCULO 225.- Las defensas que oponga el probable responsable, cualquiera que sea su naturaleza, se harán valer en la contestación, a menos que sean supervenientes; las excepciones se podrán hacer valer hasta antes de dictar sentencia definitiva.

ARTÍCULO 226.- Si el denunciado quiere llamar a procedimiento a un tercero, deberá manifestarlo en el mismo escrito de contestación. La petición posterior no será tramitada, a menos de que se trate de un hecho desconocido para el probable responsable al momento de rendir su contestación. Sin perjuicio de lo anterior, la autoridad sancionadora podrá de oficio, llamar a un servidor público sobre el que originalmente no recayó la queja o denuncia, si de los hechos que constituyen la materia de la controversia, se deriva su posible participación ya sea de manera directa o indirecta en los mismos.

ARTÍCULO 227.- El ofrecimiento de pruebas se realizará conjuntamente con la contestación de la queja o denuncia, salvo que se trate de pruebas supervenientes.

Son admisibles como medios de prueba aquellos elementos que puedan producir convicción en el ánimo de la autoridad sancionadora acerca de los hechos controvertidos o dudosos, salvo la confesional, declaración de parte y aquellas contrarias al derecho, a la moral y a las buenas costumbres, y las estipuladas en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LAS FALTAS Y SANCIONES
CAPÍTULO I
DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 228.- Para efecto del presente Bando, se considerará falta a cualquier infracción, sea acción u omisión, que contravenga las disposiciones contenidas en el presente Ordenamiento, así como, a los reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que emita el Ayuntamiento en ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 229.- El catálogo de faltas administrativas o infracciones, se divide en faltas:

- I. Al Orden Público.
- II. A la Seguridad de la Población.
- III. A la Moral o a las Buenas Costumbres.
- IV. Al Derecho de Propiedad.
- V. Al Ejercicio del Comercio y del Trabajo.
- VI. Contra la Salud.

VII. Contra el Ambiente y Equilibrio Ecológico.

VII. De Carácter Administrativo.

ARTÍCULO 230.- Son faltas o infracciones al Orden Público:

I. Causar o provocar escándalos en lugares públicos.

II. Pronunciar en lugares públicos expresiones injuriosas, despectivas o que ataquen a la moral de los ciudadanos.

III. Ingerir bebidas embriagantes, encontrarse bajo los efectos de drogas enervantes o tóxicas de cualquier tipo en la vía pública.

IV. Provocar y/o participar en riñas en la vía pública, lugares públicos, en espectáculos o reuniones públicas.

V. Realizar manifestaciones o cualquier otro acto público que contravenga las disposiciones a que se refieren los artículos 6 y 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VI. Inducir o incitar a menores a cometer faltas en contra de la moral y las buenas costumbres o contra las leyes y Reglamentos Municipales.

VII. Sostener relaciones sexuales o actos de exhibicionismo obsceno en la vía o lugares públicos, áreas verdes, terrenos baldíos, centros de espectáculos, vehículos estacionados en la vía pública y sitios análogos.

VIII. Ejercer la prostitución en la vía pública y lugares públicos.

IX. Exhibir públicamente material pornográfico o intervenir en actos de su comercialización o difusión en la vía pública. Los negocios autorizados para manejar este tipo de mercancía, deberán contar con un área reservada a la que no tengan acceso los menores de edad.

X. Quien obstruya o impida el acceso o salida de personas y/o cosas, a domicilios, instalaciones o edificios públicos o privados, argumentando el ejercicio de un derecho.

XI. Efectuar bailes o eventos en domicilios particulares para el público en general con fines lucrativos, sin permiso de la autoridad competente.

XII. Efectuar bailes en domicilios particulares en forma reiterada que causen molestias a los vecinos.

XIII. Realizar prácticas musicales que causen molestias a los vecinos.

XIV. Efectuar bailes en salones, clubes y centros sociales, infringiendo el Reglamento que regula la actividad de tales establecimientos.

XV. Realizar en las plazas, jardines y demás sitios públicos, toda clase de juegos que constituyan un peligro para la comunidad o colocar tiendas, cobertizos, techos o vehículos que obstruyan el libre tránsito de peatones o de vehículos, así como la buena imagen del lugar.

XVI. Impedir, dificultar o entorpecer la prestación de los servicios públicos municipales.

XVII. Permitir, tolerar o promover cualquier tipo de juego de azar en los cuales se crucen apuestas, sin el permiso de la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 231.- Son faltas o infracciones contra la Seguridad de la Población:

I. Oponerse o resistirse a un mandato legítimo de cualquier autoridad, ya sea federal, estatal o municipal.

II. Utilizar la vía pública o los lugares no autorizados o restringidos, para efectuar juegos de cualquier clase.

III. Hacer uso de banquetas, calles, plazas, o cualquier otro lugar público para la exhibición o venta de mercancías, para el desempeño de trabajos particulares o eventos sociales sin la autorización o el permiso correspondiente.

IV. Arrojar a la vía pública o lotes baldíos basura u objetos que puedan causar daños o molestias a los vecinos, transeúntes o vehículos.

V. Apedrear, rayar o dañar de cualquier forma los bienes muebles o inmuebles pertenecientes a terceros, sean de particulares o bienes públicos.

VI. Disparar armas de fuego.

VII. Hacer fogatas, utilizar combustibles o materiales flamables, que pongan en peligro a las personas o sus bienes, detonar cohetes, encender fuegos artificiales o usar explosivos en la vía pública, sin autorización de la autoridad Municipal.

VIII. Agruparse con el fin de causar molestias o daños a las personas o sus bienes.

IX. Conducir vehículos en estado de intoxicación debido al consumo de bebidas alcohólicas, solventes o drogas.

X. Solicitar con falsas alarmas, los servicios de la policía, ambulancia, bomberos o de establecimientos médicos o asistenciales públicos o privados.

XI. Dañar o mover las señales públicas del lugar donde hubiesen sido colocadas por la autoridad.

XII. Provocar incendios, derrumbes y demás actividades análogas en sitios públicos o privados.

XIII. Portar o utilizar objetos o sustancias que entrañen peligro de causar daño a las personas, excepto instrumentos para el desempeño del trabajo, deporte u oficio del portador o de uso decorativo.

XIV. Azuzar perros y otros animales con la intención de causar daños o molestias a las personas o sus bienes.

XV. Asistir, ya sea en estado de embriaguez y/o drogado a los eventos en lugares públicos.

XVI. Ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas o inhalar solventes en las calles, banquetas, avenidas, plazas, áreas verdes o cualquier otro lugar público.

Artículo 232.- Son faltas o infracciones al derecho de Propiedad:

I. Dañar, pintar o manchar los monumentos, edificios, casas-habitación, estatuas, postes, arbotantes, bardas, ya sea de propiedad particular o pública.

II. Causar daños en las calles, parques, jardines, plazas y lugares públicos.

III. Destruir, apedrear o afectar las lámparas o luminarias del alumbrado público.

IV. No comunicar a la autoridad municipal, los objetos o bienes mostrencos o abandonados en lugares públicos.

V. Dañar, destruir y apoderarse o cambiar de lugar las señales públicas, ya sean de tránsito o de cualquier señalamiento oficial.

VI. Causar daño a las casetas telefónicas públicas, dañar los buzones o cualquier aparato de uso común colocado en la vía pública.

VII. Borrar, destruir o pegar cualquier leyenda sobre los nombres y letras con las que estén marcadas las calles del Municipio, rótulos con que se signan las calles, callejones, plazas y casas destinadas al uso público, así como las indicaciones relativas al tránsito de la población.

VIII. Introducirse a lugares públicos de acceso reservado sin el permiso de la autoridad, o bien a propiedad privada sin autorización del propietario.

ARTÍCULO 233.- Son faltas o infracciones al Ejercicio del Comercio y del Trabajo:

I. Trabajar como prestador de servicios o de cualquier actividad comercial, cuando para desempeñarla se requiera del permiso o licencia de la autoridad municipal y no cuente con ella, o bien, sin sujetarse a las condiciones requeridas para la prestación de dichos servicios.

II. Colocar sillas o módulos para aseo de calzado, fuera de los lugares autorizados.

III. Elaborar y vender cualquier clase de productos o artefactos que pongan en riesgo la seguridad de las personas o afecten el orden público o a las buenas costumbres.

IV. Ejercer actos de Comercio dentro del área de cementerios, templos, iglesias, monumentos, edificios públicos y en aquellos lugares que por su tradición y costumbre merezcan respeto, a menos que cuenten con la autorización y el permiso correspondiente para tal efecto.

ARTÍCULO 234.- Son faltas o infracciones contra la Salud:

I. Arrojar a la vía pública y terrenos baldíos, animales muertos, escombros, basuras, sustancias fétidas o tóxicas.

II. Orinar o defecar en los parques, plazas, lotes baldíos o en cualquier tipo de lugar y (en) vía pública.

III. Tirar basura, tóxicos, materiales o animales que obstruyan las corrientes de agua de los manantiales, tanques almacenadores, fuentes públicas, acueductos, tuberías, alcantarillas y drenajes pluviales.

IV. No contar los propietarios, encargados u organizadores con personal médico o paramédico y de primeros auxilios en espectáculos públicos, masivos, de carreras de vehículos, toros, rodeos, fútbol y otros que por su naturaleza así lo requieran, en donde puedan producirse lesiones.

V. Arrojar fuera de los depósitos colectores, basuras, desperdicios, desechos o sustancias similares.

VI. Quemar basura o desechos.

VII. Fumar en lugares públicos.

VIII. Queda terminantemente prohibido a todo tipo de establecimiento la venta de cigarrillos y bebidas alcohólicas o tóxicos a los menores de edad, incluso cerveza y pulque, considerados como bebidas de moderación.

IX. Tener granjas o corrales destinadas a la cría de ganado mayor o menor en las zonas urbanas que causen molestias o pongan en peligro la salud de los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 235.- Son faltas o infracciones contra el Ambiente y Equilibrio Ecológico:

I. La destrucción y maltrato de los árboles, flores y cualquier ornamento que se encuentre en las plazas, parques y cualquier otro tipo de lugares públicos y de propiedad privada.

II. Permitir, los dueños de los animales, que éstos beban de las fuentes públicas, así como que pasten, defequen o hagan daños en los jardines y áreas verdes o cualquier otro lugar público.

III. Disponer de flores, frutas, plantas, árboles o cualquier otro tipo de objetos que pertenezca a la Autoridad Municipal o de propiedad particular, sin el permiso de quien tenga el derecho de otorgarlo.

IV. Incinerar desperdicios de hule, llantas, plásticos y similares cuyo humo cause molestias o trastorno al ambiente.

V. Incinerar basura sin autorización de autoridad competente.

VI. Atrapar o cazar fauna, desmontar, retirar tierra de bosques o zonas de reserva ecológica, sin permiso de la autoridad competente.

VII. Causar ruidos o sonidos que moleste, perjudique o afecte la tranquilidad de la ciudadanía, tales como los producidos por estéreos, radios, radio grabadoras, instrumentos musicales o aparatos de sonido que excedan el nivel de 68dB (decibeles) de las 6:00 a las 22:00 horas y de 65dB (decibeles) de las 22:00 a las 6:00 horas del día siguiente.

ARTÍCULO 236.- Son infracciones de carácter administrativo:

I. Colocar anuncios de diversiones públicas, propaganda comercial, religiosa, política o de cualquier índole en edificios y otras instalaciones públicas; así como perifonear los mismos en la vía pública, sin el permiso correspondiente.

II. Desobedecer o tratar de burlar a la autoridad que le llame la atención, en relación con cualquier aspecto relacionado con el orden y la tranquilidad de la población en general.

III. Alterar o mutilar las boletas de infracciones, retirar sellos o cualquier tipo de notificación que sea realizada por la autoridad municipal.

IV. Otras que estén contempladas con ese carácter en cualquier ordenamiento municipal.

ARTÍCULO 237.- Los establecimientos comerciales que vendan al público en general inhalantes, pinturas en aerosol y demás sustancias que debido a su composición afecta a la salud del individuo, deberán observar lo siguiente:

I. Para los efectos del presente artículo, se considera como sustancia química aquella compuesta por sustancias que, al penetrar en el organismo humano, produce lesiones físicas o mentales de manera inmediata o retardada.

II. Se prohíbe estrictamente la venta y/o distribución de sustancias químicas, inhalantes y solventes, así como pinturas en aerosol a los menores de edad.

III. Todo aquel establecimiento que venda al público sustancias químicas, inhalantes y solventes, tienen la obligación de colocar en lugar visible, anuncios que indiquen la prohibición de venta de dichas sustancias a los menores de edad.

ARTÍCULO 238.- En caso de que el infractor sea menor de edad, éste será asegurado por los elementos de Seguridad Pública y presentado inmediatamente ante la Autoridad Municipal, quien hará comparecer al padre, tutor, representante legítimo o a la persona a cuyo cargo se encuentre, con la finalidad de hacer del conocimiento de la falta cometida por el menor de edad.

Si no es posible localizar al padre, tutor, representante legítimo del menor de edad que ha cometido una falta administrativa, éste será puesto a disposición del Sistema DIF Municipal de Ayala para que intervenga la dependencia correspondiente.

ARTÍCULO 239.- Durante el tiempo que el menor de edad este asegurado, deberá permanecer en lugar distinto al designado para los infractores mayores de edad.

ARTÍCULO 240.- Cuando la Autoridad Municipal encuentre descuido por parte de los padres del menor para con éste, podrá también sancionarlos sobre el incumplimiento de sus obligaciones.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 241.- Las faltas o infracciones contenidas en contra del presente bando, reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas, serán sancionadas con multa, arresto, cancelación de licencia, permisos o autorizaciones de funcionamiento, suspensión, clausura, decomisos de mercancía y demolición de construcciones atendiendo a la gravedad de las faltas.

La Autoridad Municipal al imponer las sanciones deberá considerar:

a) Las circunstancias en que fue cometida la falta, es decir, considerar la naturaleza de la infracción cometida, las causas que la produjeron, la capacidad económica del infractor, la condición social, educación y antecedentes del mismo.

b) Reincidencia.

c) Uso de Violencia Física o Moral.

d) La gravedad de la infracción y el peligro de la conducta del infractor.

ARTÍCULO 242.- El Presidente Municipal delega la facultad de determinar la calificación de las infracciones y la aplicación de las sanciones al Juez Cívico (Autoridad Municipal), el que sin perder el carácter de auxiliar de éste, dependen jerárquicamente del Síndico Municipal.

ARTÍCULO 243.- Si el infractor que se hiciere acreedor a una multa fuese obrero, campesino, jornalero o trabajador no asalariado, la sanción aplicable no podrá exceder del importe de un salario mínimo vigente para la zona.

La calidad de jornalero, obrero o trabajador podrá demostrarse con cualquier documento expedido por el patrón o empleador, que compruebe la actividad laboral del detenido.

Los trabajadores no asalariados podrán demostrar esta calidad con cualquier documento que compruebe el tipo de actividad que realiza de manera preponderante.

Los infractores a que hacen referencia los párrafos anteriores, tendrán un período de 24 horas para demostrar su calidad de jornaleros, obreros o trabajadores no asalariados, ante el Juez Cívico Municipal.

ARTÍCULO 244.- Si el infractor no paga la multa impuesta, ésta se conmutará por arresto, que en ningún caso excederá de 36 horas.

ARTÍCULO 245.- Si el infractor paga la multa que le haya sido impuesta, de inmediato será puesto en libertad. Si el infractor está compurgando arresto por no haber pagado la multa y posteriormente ésta se paga, dicha suma le será reducida proporcionalmente a las horas en que haya pasado bajo arresto.

ARTÍCULO 246.- Si como resultado de la infracción cometida se originasen daños al patrimonio municipal, el infractor se hará cargo de reparar o realizar la erogación para efectos de restablecer las cosas a su estado original o en su defecto se pondrá a disposición de la autoridad competente.

Si al cometerse una falta al presente reglamento se causan daños al patrimonio de algún tercero, previo acuerdo de las partes, la autoridad municipal determinará el importe que debe pagar el infractor al tercero, por concepto de reparación de daño. Si el infractor no aceptase pagar dicha cantidad, el tercero tendrá expedito su derecho para ejercitarlo ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 247.- Si los Jueces Cívicos observan la comisión de un delito, de inmediato harán del conocimiento a la Autoridad Competente.

ARTÍCULO 248.- Si la infracción es cometida por dos o más personas, cada una de ellas se hará responsable de la infracción que corresponda, en los términos de este reglamento.

ARTÍCULO 249.- Cometida alguna infracción a lo previsto en este Reglamento o a otros ordenamientos municipales, el presunto infractor será presentado ante el Juez Cívico en turno.

ARTÍCULO 250.- A todo detenido, en cualquiera de los estados de embriaguez, se le deberá practicar examen médico de inmediato. En caso de que solo sea impuesta multa y no arresto, deberá comparecer cualquier familiar para que se responsabilice del detenido, y previo pago de la multa correspondiente podrá ser liberado.

ARTÍCULO 251.- Si la persona arrestada se encuentra notoriamente afectada de sus facultades mentales, será puesta a disposición de las Autoridades asistenciales para que éstas den aviso a los padres, tutores o familiares y/o en su caso a la institución correspondiente.

ARTÍCULO 252.- Si el detenido fuese extranjero, se le permitirá la intervención del Cónsul o algún representante de su país; si no demuestra su legal estancia en el país, con los documentos legales correspondientes, será puesto a disposición de la Secretaría de Gobernación.

ARTÍCULO 253.- Si las infracciones a que se refiere este ordenamiento y demás normas de carácter municipal, se cometen en domicilios particulares, para que las autoridades puedan ejercer sus funciones deberá mediar petición expresa y permiso del ocupante del inmueble por escrito.

ARTÍCULO 254.- Son responsables de las infracciones las personas mayores de edad.

ARTÍCULO 255.- Las quejas de los particulares en contra de terceros, presentadas ante la Secretaría de Seguridad Pública del Histórico Municipio de Ayala, serán turnadas al Juez Cívico, quien está facultado para citar al presunto infractor conforme al reglamento interno y manual de procedimientos del Juzgado Cívico.

ARTÍCULO 256.- Los Jueces Cívicos procurarán que los asuntos de los que hayan tenido conocimiento durante su turno, sean resueltos a la brevedad posible.

ARTÍCULO 257.- La imposición de la multa se fijará teniendo en consideración el salario mínimo general vigente para la zona del Municipio de Ayala.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA JUSTICIA CAPÍTULO I

DE LA JUSTICIA DE PAZ

ARTÍCULO 258.- La justicia de paz en el Municipio estará a cargo del juez que señale la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 259.- El juez de paz municipal estará subordinado al Poder Judicial del Estado; tendrá la competencia, jurisdicción, obligaciones y atribuciones que le otorga la Ley Orgánica del Poder Judicial y que le señale las demás Leyes y reglamentos aplicables; será nombrado por el Consejo de la Judicatura Estatal, a propuesta en terna del Ayuntamiento respectivo y durará en su cargo coincidiendo con el período constitucional del Ayuntamiento al que corresponda el Municipio de su jurisdicción; juzgado que dependerá económicamente del Ayuntamiento respectivo, además del apoyo que disponga el Poder Judicial.

CAPÍTULO II

DE LA JUSTICIA CÍVICA

ARTÍCULO 260.- El Juez Cívico es la Autoridad Administrativa a quien el Presidente Municipal delega las facultades para calificar y sancionar las infracciones al Bando de Policía y Gobierno; dichos funcionarios estarán bajo la supervisión y vigilancia del Síndico.

ARTÍCULO 261.- El Juez Cívico deberá enterar la recaudación de multas a la Tesorería Municipal.

Para ser Juez Cívico, se requiere:

a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.

b) Ser vecino del Histórico Municipio de Ayala.

c) Contar preferentemente con título de Licenciado en Derecho.

d) No haber sido condenado por delito intencional y tener una buena conducta y reconocida solvencia moral.

ARTÍCULO 262.- Habrá un Juez de guardia todos los días del año, durante las 24 horas del día, con la posibilidad de habilitar hasta tres turnos por Juzgado.

El Juzgado Cívico estará integrado por:

I. El Juez Cívico en turno.

II. Un Auxiliar Administrativo.

ARTÍCULO 263.- Al Juez Cívico le corresponderá ejercer, además de las facultades y obligaciones que le señale la ley Orgánica Municipal en sus artículos del 95 al 99, las siguientes atribuciones:

I. Conocer de las infracciones cívicas al bando de policía y gobierno del Municipio de Ayala.

II. Conocer de las infracciones al reglamento de tránsito del Estado de Morelos cometidas dentro del Municipio de Ayala.

III. Declarar la responsabilidad o la culpabilidad de los presuntos infractores ante ellos presentados.

IV. Determinar y aplicar las sanciones establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Histórico Municipio de Ayala.

V. Intervenir en materia del Bando de Policía y Gobierno del Histórico Municipio de Ayala, en conflictos vecinales o familiares con el único fin de avenir a las partes.

VI. Dirigir administrativamente las labores del juzgado a su cargo, incluyendo a los miembros de la policía municipal adscrita a la misma y el cajero de la tesorería municipal quienes estarán a sus órdenes inmediatas.

VII. Prever lo necesario para que dentro del ámbito de su competencia se respete la dignidad humana y las garantías constitucionales y por lo tanto impedirán todo maltrato, abuso de palabra, de obra, cualquier tipo de incomunicación o coacción moral, en agravio de las personas presentadas o que comparezcan al juzgado, e impondrá el orden dentro de la misma.

VIII. Poner en libertad a los presuntos infractores que al momento de ser presentados cubran el monto de la multa fijada.

IX. Enviar al presidente municipal y a la sindicatura municipal un informe de los asuntos tratados durante el turno correspondiente, así como de las soluciones dictadas.

X. Enviar al presidente municipal, al secretario municipal y al contralor municipal un informe económico sobre los cobros de las multas aplicadas y la constancia de ingreso a la tesorería municipal.

XI. Enterar el monto de las multas cobradas a la tesorería municipal por conducto del cajero adscrito.

XII. Las demás que le confieren otros ordenamientos de observancia general que expida el ayuntamiento, en los cuales se otorgue competencia expresa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.-Se abroga el bando de Policía y Gobierno del Municipio de Ayala, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Número 4686 de fecha 3 de noviembre de 2009, así como aquellas disposiciones municipales que se opongan o sean contrarias a la Ley del presente Bando.

SEGUNDO.-El presente Bando de Policía y Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico oficial "Tierra y Libertad".

TERCERO.- Remítase el presente Bando al Secretario General de Gobierno en su carácter de Director General del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" para su publicación y promulgación en dicho órgano y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de cabildos "General Emiliano Zapata Salazar" del Ayuntamiento de Ayala, Morelos, a los veintisiete días del mes de febrero del año dos mil trece.

ATENTAMENTE.

C. LIC. JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL

C. DR. JOSÉ ISABEL MEDINA CENTENO
SÍNDICO MUNICIPAL.

C. ARQ. GERARDO ALCANTARA MOLINA
REGIDOR

C. TEC. FERNANDO VILLALOBOS ARANDA
REGIDOR

C. THALIA NÁJERA ABUNDEZ
REGIDOR

C. LIC. ISAIAS PÉREZ CHÁVEZ
REGIDOR

C. ESTEBAN MARCO ANTONIO FUENTES MALPICA
REGIDOR

C. GUILLERMO LUGO CABRERA
REGIDOR

C. MARÍA DE LOURDES LÓPEZ TOVAR
REGIDOR

C. JOSÉ LUIS VERGARA LEANA
REGIDOR

C. C.P. SOSIMO BARRETO SOLÍS
REGIDOR

C. LIC. PRIMITIVO PÉREZ CHÁVEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

En consecuencia remítase al Ciudadano Licenciado José Manuel Tablas Pimentel, 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 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, se imprima y circule el Bando de Policía y Gobierno del Histórico Municipio de Ayala, Morelos, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

LIC. JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. PRIMITIVO PÉREZ CHÁVEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia que dice: Municipio de Cuernavaca.- Todos le damos valor.- 2013-2015.

JORGE MORALES BARUD, 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; 110; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES III, IV, XLV Y LXIV; 41, FRACCIONES I Y XXXIV; 43; 60 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Cuernavaca, está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento; su gobierno se ejerce por un Ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes; lo anterior, en razón a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación a lo previsto por los artículos 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 10 de enero del año 2013, fue presentado por el Presidente Municipal Jorge Morales Barud, el Proyecto de REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL DE CUERNAVACA, MORELOS.

Que en su iniciativa establece:

“Con fecha 9 de septiembre de 2009, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” órgano del Gobierno del Estado de Morelos, se publicaron diversas reformas y adiciones a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, entre otras al artículo 38, fracción LXII, en la cual se introduce como facultad de los Ayuntamientos crear los Comités, Comisiones y Consejos de carácter consultivo que consideren necesarios, para el desarrollo de los asuntos competencia de la administración municipal, mismos que tendrán el carácter de honoríficos. Al efecto, es necesario aprovechar el caudal de experiencia y conocimientos de representantes de vecinos, de sectores sociales; públicos y privados, instituciones académicas, asociaciones y ciudadanos de destacada trayectoria política, académica, artística, científica, deportiva, establecidos en el Municipio, interesados en participar y coadyuvar honoríficamente en el desarrollo y fines de la Administración Pública Municipal. A este respecto cabe destacar, que la participación que se desarrolla por diversos medios en muchas democracias modernas, está comenzando a consolidarse dentro del ámbito de la democracia

participativa, como un nuevo proceso de involucramiento de las personas en el compromiso, la cooperación, la corresponsabilidad y la toma de decisiones para el logro de objetivos comunes. La participación no tiene porque limitarse, a que las autoridades locales y otros organismos públicos informen a la población de sus actividades y decisiones o inviten a los ciudadanos a presenciar sus debates, sino que implica escuchar a la población en la formulación de soluciones a sus propios problemas y en la búsqueda común de oportunidades y mejoras en su calidad de vida. Además, es indispensable proporcionarles los medios para encauzar una acción política, social o económica y participar en las decisiones públicas con propósitos de cambio. La democracia participativa, así planteada, aprovecha las experiencias y la capacidad de todos; la sociedad funciona mediante una red que interrelaciona al gobierno, las diversas comunidades, los grupos de intereses, los sectores y las instituciones; además, los ciudadanos tienen un conocimiento mayor de las necesidades de la población. Por otra parte, la participación ciudadana promueve la legitimidad; le otorga a la autoridad una forma de ganar en confianza, apoyo y colaboración de parte de los ciudadanos al incluirlos en la toma de decisiones. Los propios ciudadanos tienen una mayor facilidad de promover iniciativas destinadas a hacer más eficaz y mejor el medio en que se desenvuelven. De esta manera buscamos desarrollar nuevas capacidades. La participación desarrolla la capacidad de las personas de trabajar en colaboración con los demás, de identificar prioridades y de lograr que las cosas se hagan y los proyectos se realicen. La actividad participativa los convierte así en mejores ciudadanos. Participar activamente en los problemas de la comunidad mejora la calidad de vida. Estudios realizados por economistas, sociólogos y psicólogos han demostrado que las personas que participan en la toma de decisiones, son más felices que, los que se limitan a aceptar o aplicar las decisiones de otros, debido a que se sienten corresponsables del mejoramiento de su calidad de vida. Además, la participación brinda al ciudadano una oportunidad de mayor eficacia en la colaboración”.

Que en ese sentido, esta Comisión de Gobernación y Reglamentos en Sesión Ordinaria, de fecha 18 de enero de la presente anualidad, estando inmersos en el análisis, estudio y dictamen de la propuesta en referencia, concordamos con la exposición del iniciador, ya que se considera necesario regular el funcionamiento de los Consejos Consultivos.

Que por tanto esta Comisión de Gobernación y Reglamentos tiene a bien aprobar en lo general la presente iniciativa para creación del Reglamento del Consejo Consultivo Municipal.

Que es por lo anterior, que esta la Comisión de Gobernación y Reglamentos en el ejercicio de sus facultades solicita se incluya el presente proyecto de Dictamen para su aprobación en Cabildo, de fecha 24 de enero de 2013.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien en expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL DE CUERNAVACA, MORELOS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene como finalidad reglamentar la organización, funcionamiento y las sesiones del Consejo Consultivo Municipal de Cuernavaca, Morelos, atendiendo a las atribuciones, lineamientos y bases establecidas por el artículo 38, fracción LXII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

ARTÍCULO 2.- El Consejo Consultivo Municipal es el enlace entre la sociedad cuernavacense y la autoridad municipal, con el fin de colaborar en la preservación del bienestar y el bien común, así como en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio.

ARTÍCULO 3.- Como órgano de participación ciudadana, representativo de la sociedad cuernavacense, su finalidad es la consulta, asesoría, opinión, gestión, evaluación, promoción y propuesta de políticas públicas a favor del desarrollo integral del Municipio en materia cultural, económica, social, política, ambiental, de seguridad pública, gestión gubernamental, sustentabilidad y mejoramiento de los servicios públicos que se presten a la ciudadanía.

ARTÍCULO 4.- El Consejo Consultivo Municipal es un organismo ciudadano, por lo que en ningún caso puede asumir funciones que legal y constitucionalmente le correspondan al Ayuntamiento, así mismo no sustituye las funciones de otros consejos constituidos por la autoridad municipal.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS CONSEJEROS**

ARTÍCULO 5.- El cargo de Consejero es honorífico, por lo que no percibirá remuneración, compensación o retribución económica alguna por su ejercicio. Los representantes de la sociedad que formen parte del Consejo carecen de la calidad de servidores públicos, quienes tendrán relación laboral alguna con el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6.- Para ser miembro del Consejo Consultivo se requiere:

I.- Tener una residencia efectiva en el Municipio, con una antigüedad comprobable mínima de cinco años o tener en el mismo, por el mismo período el asiento de sus negocios en la fecha de la designación;

II.- Ser de reconocida honorabilidad, prestigio profesional, cívico y social en los sectores culturales, académicos, productivos y de la sociedad civil organizada en el Municipio de Cuernavaca, Morelos.

III.- No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal;

IV.- No desempeñar empleos, cargos o comisiones dentro de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, con excepción de actividades de docencia;

V.- No ser ministro de algún culto religioso;

VI.- No desempeñar cargo alguno de dirigencia partidista, a nivel nacional, estatal o municipal, y

VII.- Las organizaciones de sociedades civiles deberán presentar protocolo notarial con Acta Constitutiva; así como, informe de trayectoria de trabajo dentro de la sociedad.

ARTÍCULO 7.- Los Consejeros en ningún caso podrán promover, gestionar, organizar o participar, directa o indirectamente, en actos de proselitismo de cualquier índole al interior del Consejo.

Los consejeros que participen en procesos electorales, deberán pedir licencia para separarse del cargo tres meses antes de la elección, que quiera contender para algún cargo de elección popular.

ARTÍCULO 8.- Los Consejeros durarán en su cargo tres años, que coincidirán con el periodo constitucional de la Administración Municipal que los haya nombrado, pudiendo ser reelectos para periodos subsecuentes.

ARTÍCULO 9.- El cargo de Consejero se pierde:

I.- Por encontrarse en alguno de los casos de impedimento a que se refiere el artículo 6 de este Reglamento;

II.- Realizar alguno de los actos previstos en el artículo 7 de este ordenamiento;

III.- Por renuncia voluntaria;

IV.- Por abandono de sus funciones sin causa justificada; se entiende por abandono injustificado de funciones, la inasistencia sin justa causa, por más de tres veces consecutivas, a las sesiones del pleno o de las comisiones en donde estuviere asignado.

En el caso de las fracciones I, II y IV de este artículo, el Cabildo, previa audiencia del interesado, determinará la resolución que corresponda.

Quién haya sido separado de sus funciones conforme a las causales señaladas en esta disposición, quedará impedido para formar parte del Consejo Consultivo durante el mismo periodo constitucional del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LA INTEGRACIÓN**

ARTÍCULO 10.- El Consejo se integrará por el número de Consejeros que determine el Cabildo, observándose en su composición el principio de equidad de género.

Una vez determinado el número de sus integrantes, este sólo podrá modificarse mediante acuerdo de Cabildo.

ARTÍCULO 11.- Una vez determinado el número de integrantes, el Presidente Municipal invitará a las personas residentes en el Municipio que reúnan los requisitos previstos en este Reglamento para ser miembros del Consejo y dará a conocer al Cabildo la propuesta de integración correspondiente.

El Cabildo emitirá un Bando se darán a conocer los miembros del Consejo Consultivo del Municipio y señalará fecha para rendir la protesta legal correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 12.- El Consejo, en el marco de atribuciones que señala este Reglamento, ejercerá sus funciones a través de:

- I.- El Pleno del Consejo.
- II.- El Presidente.
- III.- Las Comisiones del Consejo.
- IV.- El Secretario.

ARTÍCULO 13.- El Consejo Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Ser órgano de consulta del Ayuntamiento, Presidente Municipal y de los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal correspondientes, en los temas de su competencia, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento;

II.- Proponer al Ayuntamiento nuevos reglamentos, adiciones, modificaciones o reformas a los vigentes;

III.- Emitir opinión en la elaboración de los Planes y Programas de Desarrollo Municipal;

IV.- Emitir su opinión al Ayuntamiento sobre los asuntos que le sean específicamente encomendados;

V.- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento eficaz de planes y programas municipales;

VI.- Promover la integración de la sociedad con las dependencias y entidades municipales;

VII.- Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos en tareas de beneficio colectivo;

VIII.- Promover la colaboración ciudadana en el mejoramiento de los servicios públicos municipales;

IX.- Colaborar con el Ayuntamiento en el análisis de los problemas económicos, sociales y culturales del Municipio, proponiendo alternativas de solución para éstos;

X.- Establecer y desarrollar un programa permanente y periódico de información tanto hacia el Ayuntamiento como hacia la comunidad, sobre el avance e impacto de los programas municipales y la participación del Consejo Ciudadano;

XI.- Cooperar en actividades que promuevan el desarrollo comunitario;

XII.- Gestionar toda clase de aportaciones, donativos, ayuda y cooperaciones, con el fin de desarrollar o ayudar a la mejor realización de los objetivos;

XIII.- Proponer al Presidente Municipal, en el marco del Plan Municipal de Desarrollo, la celebración de acuerdos de coordinación con autoridades de los tres niveles de Gobierno;

XIV.- Sugerir sistemas y técnicas de operación para las distintas dependencias municipales, así como los mecanismos de coordinación para impulsar su mejoramiento;

XV.- Promover ante las dependencias municipales competentes la organización y participación en eventos y foros de discusión;

XVI.- Sugerir a las dependencias municipales competentes la preparación, elaboración, publicación y distribución de material informativo;

XVII.- Participar en la difusión de los derechos y obligaciones de la ciudadanía;

XVIII.- Fomentar y proponer proyectos mediante los cuales la sociedad civil se involucre en los programas municipales;

XIX.- Promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, proponiendo programas y estrategias que permitan erradicar la corrupción y, en casos debidamente comprobados, denunciar ante la Contraloría Municipal a los servidores públicos a los que se les atribuya la comisión de un acto irregular;

XX.- Presentar proyectos de reformas al presente Reglamento; y;

XXI.- Las demás que señale el Ayuntamiento y las normas aplicables.

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones de los Consejeros:

I.- Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Consultivo y reuniones a los que sean convocados;

II.- Proponer los planes y programas que permitan el cumplimiento de los objetivos que persigue el Consejo Consultivo;

III.- Decidir y tomar las medidas que en cada caso se requiera para que el Consejo Consultivo cumpla oportunamente con sus fines;

IV.- Plantear planes de trabajo, programas y acciones, interviniendo en las discusiones colegiadas del Consejo, así como votar en los acuerdos y resoluciones;

V.- Representar al Consejo Consultivo ante cualquier foro, cuando así lo decida su Presidente;

VI.- Mantener estrecha comunicación con el Presidente, el Secretario Técnico y los demás Consejeros;

VII.- Difundir la labor del Consejo Consultivo y la conveniencia de que la sociedad y el gobierno sean corresponsables;

VIII.- Cumplir íntegramente con los objetivos del presente reglamento y demás disposiciones aplicables; y

IX.- Las demás que señale este ordenamiento y las disposiciones reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del Presidente del Consejo Consultivo las siguientes:

I.- Presidir las sesiones del Consejo Consultivo, así como todas aquellas reuniones de trabajo que se celebren, además de orientar los debates que surjan en las mismas;

II.- Convocar oportunamente, por conducto del Secretario, a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Consultivo;

III.- Emitir voto de calidad en caso de empate en las sesiones del Consejo Consultivo;

IV.- Cuidar y vigilar que se realicen todas las acciones necesarias para cumplir con el objeto para el que fue creado el Consejo Consultivo;

V.- Sugerir propuestas en relación a las acciones que debe llevar a cabo el Consejo Consultivo dentro del marco de sus funciones;

VI.- Proponer la formación de las comisiones de trabajo necesarias; y

VII.- Las demás que los ordenamientos aplicables en la materia y este reglamento le confieran.

ARTÍCULO 16.- En la primera sesión, el Consejo a propuesta del Presidente, se elegirá de entre sus miembros, mediante votación por mayoría simple, al Secretario del Consejo, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.-Elaborar las minutas de las sesiones, y presentarlas al Presidente para su revisión y en la sesión siguiente presentarlas a los integrantes del Consejo para su aprobación;

II.- Proponer al Presidente los asuntos a tratar en el orden del día;

III.- Por acuerdo del Presidente, distribuir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias;

IV.- Llevar el registro de los Consejeros asistentes a la sesión para verificar el quórum y dar cuenta de ello al Presidente;

V.- Tomar la votación que se produzcan en las sesiones;

VI.- Auxiliar a las comisiones que presenten informes o conclusiones durante las sesiones;

VII.- Dar lectura al orden del día y someterlo a la aprobación de los Consejeros para su aprobación;

VIII.- Tener a su cargo el cuidado del archivo del Consejo;

IX.- Recibir y atender la correspondencia que sea dirigida al Consejo;

X.- Elaborar todos los documentos que acuerde emitir el Consejo;

XI.- Estar presente en todas las sesiones del Consejo con voz y voto, y

XII.- Las demás que le confiera el Consejo o el Presidente.

El Secretario del Consejo será auxiliado en sus funciones por el Secretario del Ayuntamiento o por el servidor público que el Presidente Municipal designe.

ARTÍCULO 17.- Para su mejor funcionamiento, a propuesta del Presidente, el Consejo constituirá en su primera Sesión, comisiones de trabajo, las cuales podrán ser de carácter permanente o temporal.

Cada Comisión se integrará por lo menos con cinco Consejeros, de entre los cuales elegirán a un Coordinador y el resto desempeñarán el cargo de vocales.

ARTÍCULO 18.- Son Comisiones de carácter permanente:

I.- Obras Públicas;

II.- Desarrollo Sustentable;

III.- Servicios Públicos;

IV.- Agua Potable y Saneamiento;

V.- Seguridad Pública;

VI.- Desarrollo Económico;

VII.- Desarrollo Rural Sustentable;

VIII.- Salud Pública;

IX.- Juventud y Deporte;

X.- Educación y Cultura;

XI.- Asuntos Indígenas

XII.- Equidad e Igualdad de Género;

XIII.- Hacienda Municipal;

XIV.- Turismo;

XV.- Mejora Regulatoria;

XVI.- Tránsito y Vialidad, y

XVII.- Desarrollo Sostenible

Las Comisiones de carácter temporal se constituirán a propuesta del Presidente para la atención de un asunto específico.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS SESIONES DEL PLENO

ARTÍCULO 19.- El Consejo sesionará en el recinto que para tal efecto designe el Presidente Municipal; pudiendo reunirse en sede distinta siempre y cuando se haga constar así en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 20.- Todas las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, serán presididas por el Presidente Municipal, quien a su vez será el Presidente del Consejo, o por un representante que al efecto designe para suplirlo en su ausencia temporal o por excusa, mismo que tendrá el nivel de Secretario.

ARTÍCULO 21.- Con la salvedad que se menciona en el artículo 28 de este Reglamento, el Consejo sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, pero nunca podrá sesionar sin la presencia del Presidente o de quién lo supla legalmente.

ARTÍCULO 22.- El Pleno del Consejo sesionará, cuando menos, una vez cada tres meses, en forma ordinaria, y en forma extraordinaria, cuantas veces sea convocado para ello por su Presidente para tratar algún asunto urgente.

ARTÍCULO 23.- Las sesiones serán privadas y por excepción serán públicas, cuando así lo determine el Consejo, a propuesta de su Presidente.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 24.- La convocatoria para las sesiones ordinarias, deberá ser entregada a los Consejeros, por lo menos, con cinco días de anticipación, debiendo señalar:

I.- Lugar, día y hora en que se celebrará la sesión;

II.- El orden del día previsto para esa sesión, y en su caso; Copia de los documentos, proyectos o dictámenes a discutirse en esa sesión.

ARTÍCULO 25.- Para la celebración de las sesiones extraordinarias, será necesaria una convocatoria previa y por escrito, debiendo ser entregada a los miembros del Consejo, por lo menos con 48 horas de anticipación, que deberá contener:

- a).- Las razones de la urgencia.
- b).- El día, hora y lugar en que la sesión deba celebrarse.
- c).- Proyecto del orden del día a desahogar.
- d).- Los documentos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.

ARTÍCULO 26.- Los consejeros podrán proponer asuntos para ser incluidos dentro del orden del día de la sesión ordinaria a la que hubieran sido convocados, proponiéndolos por escrito que deberán presentar al Secretario con 72 horas de anticipación a la sesión respectiva.

En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos que señale la convocatoria.

En las sesiones del Consejo, ordinarias y extraordinarias, no habrá asuntos generales.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 27.- Una vez verificado el quórum previsto por este Reglamento por parte del Secretario, el Presidente del Consejo declarará instalada la sesión.

ARTÍCULO 28.- De no reunirse la mayoría de los integrantes del Consejo a la hora convocada, el Presidente abrirá un plazo de espera hasta por media hora más; concluido ese plazo, la sesión dará inicio con los miembros presentes y serán válidos los acuerdos que en la misma se tomen.

ARTÍCULO 29.- Instalada la sesión, se procederá al desahogo del orden del día.

ARTÍCULO 30.- En el desahogo del orden del día se dispensará la lectura de los documentos que hayan sido previamente entregados a los consejeros, sin embargo, durante su debate, a petición de alguno de los consejeros, la Presidencia podrá aprobar el darles lectura en forma completa o parcial para mejor ilustrar sus argumentaciones.

ARTÍCULO 31.- El Secretario, por instrucciones del Presidente, abrirá una lista de consejeros que soliciten intervenir durante la discusión de un asunto; el Presidente les dará el uso de la palabra en el orden de su inscripción, las intervenciones no deberán exceder de cinco minutos.

Las réplicas y objeciones podrán realizarse al terminar de hablar el orador respectivo o al concluir la ronda de participaciones.

ARTÍCULO 32.- En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Consejo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Consejo, así como de realizar alusiones personales, que pudieran generar controversia o discusiones ajenas a los asuntos del orden del día.

ARTÍCULO 33.- Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción o interpelación, siguiendo las reglas que se señalan en los siguientes artículos.

Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace una referencia que ofenda a los integrantes del Consejo, el Presidente le hará una advertencia, en caso de reincidir en la misma conducta, el presidente podrá retirarle el uso de la palabra en el punto que se trate.

ARTÍCULO 34.- En moción de orden, será admitida toda proposición que tenga alguno de los objetivos siguientes:

- a).- Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado.
- b).- La solicitud de un receso durante la sesión
- c).- Tratar una cuestión de preferencia en el debate.
- d).- Suspender la sesión por graves alteraciones al orden, que se susciten en el lugar de la sesión.
- e).- Pedir la suspensión de una intervención que se sale del orden, que se apartada del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Consejo.
- f).- Para ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento.
- g).- Pedir la aplicación del Reglamento.
- h).- Solicitar la dispensa de la lectura de un documento que sea del conocimiento del Consejo.

Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente, quién la aceptará o la negará. En caso de aceptarla, tomará las medidas pertinentes para que se llevada a cabo; en caso contrario la sesión seguirá su curso.

ARTÍCULO 35.- Cualquier miembro del Consejo, podrá realizar interpelaciones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle alguna aclaración sobre algún punto de su intervención.

Las interpelaciones al orador deberán dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de aquél a quien la hace; en caso de ser aceptada, la intervención de quien la haga no podrá durar más de dos minutos.

ARTÍCULO 36.- Cuando el Presidente estime que el tema esté suficientemente discutido, así lo informará a los presentes e indicará cual es el acuerdo sometido a consenso; en caso de no existir objeción, o algún señalamiento, se tendrá por aprobado. Si existe disenso, y el Consejo lo decide, se someterá a votación. El Consejo agotará antes de cualquier votación todos los esfuerzos e instancias para lograr la aprobación.

ARTÍCULO 37.- Para que se puedan tomar acuerdos válidos, se precisará la votación de la mitad más uno de los consejeros presentes; las votaciones serán tomadas en forma económica, levantando la mano, salvo que el Pleno determine una forma distinta de emitir el voto; los consejeros votarán a favor o en contra sin que puedan abstenerse de emitir su voto.

ARTÍCULO 38.- En cada Sesión se desahogarán todos los puntos contenidos en el orden del día y en caso de quedar algún punto pendiente, por acuerdo del Consejo será reservado para ser tratado en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 39.- En cada sesión se levantará un acta, que contendrá los datos de identificación de la misma, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, un resumen de las intervenciones de los consejeros, así como los acuerdos y resoluciones aprobados.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 40.- Para el desahogo de los asuntos de su competencia, las comisiones deberán sesionar, de manera ordinaria, por lo menos, una vez al mes, a convocatoria de su coordinador y de manera extraordinaria cuando la naturaleza del asunto lo amerite.

Sus resoluciones serán tomadas por mayoría de votos; en caso de empate, el Coordinador tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 41.- En lo conducente, serán aplicables a las sesiones de las comisiones, las disposiciones previstas en este Reglamento para las sesiones del Pleno.

ARTÍCULO 42.- Las determinaciones, recomendaciones u observaciones que surjan de las comisiones, deberán formularse por escrito y estar firmadas por sus integrantes.

Si alguno de los integrantes disiente del sentido de la determinación, recomendación u observación, podrá formular su voto particular.

Los documentos emanados de las comisiones serán presentados al Pleno por conducto de su Coordinador, quién será responsable que los asuntos de su Comisión se integren al respectivo orden del día.

ARTÍCULO 43. - Las comisiones podrán invitar a sus sesiones de trabajo, a los titulares de las áreas administrativas del Ayuntamiento, relacionadas con el tema a tratar.

La invitación se hará por conducto del Presidente Municipal de manera oportuna.

ARTÍCULO 44.- El Coordinador deberá informar al pleno respecto de la asistencia de los miembros de su Comisión a las sesiones respectivas; así como, al cumplimiento de las tareas que les sean encomendadas, para los efectos que señala el artículo 9 de este Reglamento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Consejo Consultivo Ciudadano, aprobado con fecha 12 de abril de 2007 y publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4545 Sección Segunda de fecha 18 de julio de 2007.

TERCERO.- En un plazo máximo de siete días, contados a partir de la fecha en que se determine el número de miembros del Consejo, el Presidente Municipal deberá proponer al Cabildo, su propuesta de integrantes del Consejo Consultivo, para su aprobación y expedición del Bando respectivo.

CUARTO.- El Consejo Consultivo deberá instalarse en un plazo máximo de quince días contados a partir de la fecha en que se publique el Bando correspondiente.

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la Ciudad de Cuernavaca a los siete días del mes de febrero del año dos mil trece.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA

JORGE MORALES BARUD

SÍNDICO MUNICIPAL

FERNANDO JOSAPHAT MARTÍNEZ CUÉ

CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
CUERNAVACA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

MARÍA CRISTINA RÍOS MERAZA

En consecuencia remítase al Ciudadano Jorge Morales Barud, 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" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA

JORGE MORALES BARUD

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

MARÍA CRISTINA RÍOS MERAZA

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia que dice: Municipio de Cuernavaca.- Todos le damos valor.- 2013-2015.

JORGE MORALES BARUD, 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; 110; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38, FRACCIONES III, IV, XLV Y LXIV; 41, FRACCIONES I Y XXXIV; 43; 60 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Cuernavaca, está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento; su gobierno se ejerce por un Ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes, lo anterior en razón a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación a lo previsto por los artículos 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 10 de enero del año 2013, fue presentado por el C. Presidente Municipal Jorge Morales Barud, el proyecto de Reglamento del Sistema de Autogestión en Obra Pública del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

Que en su iniciativa establece:

“La ejecución de las obras públicas que demanda la ciudadanía, es un compromiso que ha asumido la presente administración, sin embargo, debemos reconocer que la situación financiera por la que atraviesa el Ayuntamiento, lo imposibilitan para dar respuesta eficiente y oportuna a esta justa demanda social. La circunstancia económica, obliga a la búsqueda de nuevas soluciones que permitan, por una parte, el funcionamiento del aparato administrativo, y, por otra, satisfacer la creciente demanda de obras y servicios públicos. En el contacto con los habitantes de las colonias y comunidades de Cuernavaca, hemos advertido la disposición de la ciudadanía, que, consciente de la escases de los recursos públicos, está dispuesta a participar en la ejecución de la obra pública que permita elevar la calidad de vida de sus comunidades. Esta noble disposición, nos ha llevado a plantear la posibilidad de ejecutar obras por cooperación, mediante la participación corresponsable de ayuntamiento y ciudadanía, en un esquema de aportación mano a mano, es decir 50% y 50% entre la autoridad municipal y los beneficiados por la obra, para lo cual, es preciso, previamente, contar con una

reglamentación específica dirigida a regular esta actividad, reglamentación de la que carece el Municipio. Desde luego, no todas las obras públicas se consideran mediante este sistema, el cual sólo se aplicará en los siguientes casos: I. La Construcción de nuevas vías públicas, la rectificación, ampliación, prolongación y mejoramiento de las ya existentes; II. La pavimentación, empedrado, banquetas, guarniciones y drenaje pluvial de las vías públicas; III. La introducción o complementación de tuberías de agua potable y drenaje sanitario; y IV. Cualquier otra obra que propongan los vecinos para el beneficio de sus comunidades, siempre y cuando exista disposición presupuestal para su ejecución. Siendo que la participación ciudadana en esta materia se ha manifestado de manera voluntaria, se considera pertinente que la promoción de la obra quede al libre arbitrio de los vecinos que pudieran beneficiarse de ella, mediante solicitud que al efecto formulen al Ayuntamiento. En un marco de participación democrática y de sana transparencia, la instancia correspondiente, Secretaría de Infraestructura Urbana, Obras y Servicios Públicos, convocará a una asamblea vecinal, en donde dará a conocer la solicitud y, en principio, un estimado de costos y beneficios de la ejecución de la obra; si existiere la anuencia de los vecinos—propietarios y poseedores—el propio servidor público encargado de conducir la asamblea, instará a los vecinos para que elijan un Comité de Autogestión de la Obra Pública y, al mismo tiempo, un Comité de Contraloría Social. La Dirección General de Obras Públicas de dicha Secretaría, elaborará el expediente técnico respectivo y, previo acuerdo con el Presidente Municipal y la Tesorería Municipal, dará a conocer en asamblea la viabilidad de la obra, su costo, el monto de las aportaciones y el plazo para cubrirlas. Si el 60% de los vecinos están de acuerdo, se procederá a la ejecución de la obra, bajo la supervisión de la propia Dirección y del Comité de Contraloría Social. En ningún caso, la aportación del Ayuntamiento será mayor del 50% del costo de la obra y siempre será en especie. Las participaciones o cuotas de los vecinos, una vez aprobados por la comunidad, tendrán el carácter de crédito fiscal, por lo que podrán recaudarse mediante el procedimiento económico coactivo.

Con ello, al mismo tiempo que fortalecemos la participación de la ciudadanía, posibilitamos el rendimiento de los recursos públicos para hacer más obras con menos dinero.

Que en ese sentido, esta Comisión de Gobernación y Reglamentos en Sesión Ordinaria de fecha 18 de enero de la presente anualidad, estando inmersos en el análisis, estudio y dictamen de la propuesta en referencia, concordamos con la exposición del iniciador, en el sentido de que es necesario llevar a cabo las obras públicas que la ciudadanía y el Municipio requieren y en el afán de no permitir el deterioro o el desmejoramiento de nuestras calles y nuestros monumentos emblemáticos, entre otras obras.

Que la situación económica que actualmente prevalece al interior de este Ayuntamiento no es la ideal por lo cual se considera que la presente es una iniciativa que ha sido elaborada de manera responsablemente con la única finalidad de no sobre endeudar ni comprometer a la actual administración municipal de la que dignamente formamos parte y sobre todo no defraudar la confianza que han tenido a bien depositar en nosotros nuestros vecinos.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien en expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE AUTOGESTIÓN
EN OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE
CUERNAVACA, MORELOS.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El Presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria en el Municipio de Cuernavaca, Morelos, y tiene por objeto establecer las bases para la participación, colaboración y cooperación de los vecinos en la ejecución de las obras públicas que realice el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este Reglamento, serán aplicables cuando se trate de la ejecución de las siguientes obras públicas:

I.- La Construcción de nuevas vías públicas, la rectificación, ampliación, prolongación y mejoramiento de las ya existentes;

II.- La pavimentación, empedrado, banquetas, guarniciones y drenaje pluvial de las vías públicas;

III.- La introducción o complementación de tuberías de agua potable y drenaje sanitario; y

IV.- Cualquier otra obra que propongan los vecinos para el beneficio de sus comunidades, siempre y cuando exista disposición presupuestal para su ejecución.

ARTÍCULO 3.- Las obras públicas a que se refiere el artículo anterior, serán promovidas por los propietarios o poseedores de los predios beneficiados y ejecutadas por administración directa, de manera conjunta, entre los promotores y el Ayuntamiento, en los términos que señala el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del artículo anterior, se consideran como predios beneficiados:

I.- Los que tengan frente a las calles en donde se ejecuten las obras;

II.- Los predios interiores que tengan acceso a la calle en que se ejecuten las obras, en virtud de tener constituida una servidumbre de paso en su favor;

III.- Los predios que se encuentren en la zona de influencia de la obra proyectada o realizada.

ARTÍCULO 5.- Son causantes de los derechos de cooperación que establece esta Ley:

I.- El propietario o copropietario del predio beneficiado;

II.- El poseedor por cualquier título, en los casos en que el predio no tenga propietario reconocido; y

III.- Los adquirentes con reserva de dominio, siempre y cuando se encuentren en posesión del predio.

ARTÍCULO 6.- Los costos de las obras que se ejecuten conforme a este Reglamento, serán cubiertos en un 50% por los beneficiados y en un 50% por el Ayuntamiento; las aportaciones del Ayuntamiento se harán, invariablemente, en especie, ya sea aportando material o mano de obra.

ARTÍCULO 7.- Los propietarios o poseedores de predios ubicados en el Municipio, beneficiados con obras de urbanización que se efectúen en los términos previsto en este Reglamento, están obligados a participar, colaborar o cooperar para la ejecución de dichas obras.

Las cuotas de cooperación se calcularán en términos de lo dispuesto por el artículo 128 de la Ley General de Hacienda Municipal vigente en el Estado.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA SOLICITUD DE LA OBRA Y ASAMBLEA DE
VECINOS**

ARTÍCULO 8.- Los vecinos interesados en la ejecución de alguna de las obras públicas previstas en este Reglamento, podrán acudir a la Secretaría de Infraestructura Urbana, Obras y Servicios Públicos del H. Ayuntamiento, a presentar su solicitud por escrito, la que deberá reunir los siguientes datos:

I.- Nombre y domicilio del solicitante o solicitantes;

II.- Copia de su identificación;

III.- Ubicación de la obra que se solicita;

IV.- Característica de la obra que se solicita;

V.- Relación de los predios beneficiados;

VI.- Nombre de los propietarios o poseedores de los predios beneficiados; y

VII.- Firma del solicitante o solicitantes.

La Secretaría, a través de la Dirección General de Obras Públicas deberá proporcionar los formatos de solicitud respectivos y prestar el apoyo técnico que sea necesario para su llenado.

ARTÍCULO 9.- En un plazo máximo de diez días naturales a partir de la fecha de recepción de la solicitud, la Dirección General de Obras Públicas publicará una convocatoria en la zona de afluencia de la obra pública propuesta, con los datos necesarios para su identificación, citando a los vecinos a una asamblea que se desahogará conforme a lo siguiente:

I.- Se procurará el registro de los vecinos que sean propietarios o poseedores de los predios que puedan resultar beneficiados, previa su identificación correspondiente;

II.- Se les explicará la naturaleza de la obra y el beneficio de su ejecución; el costo aproximado de su ejecución y el importe y plazo estimado para hacer su aportación;

III.- Las aportaciones que en especie realice el Ayuntamiento, no podrán exceder del 50% del costo de la obra.

Entre la citación de la junta y la fecha de la celebración de la misma, deberá mediar un término por lo menos de tres días hábiles.

ARTÍCULO 10.- La asamblea será presidida por la persona que al efecto comisione el Director General de Obras Públicas y se celebrará con el número de personas que asistan.

Para tener derecho a concurrir a la junta y participar en ella con voz y voto deberá exhibir el interesado el título que lo acredite como propietario o poseedor de uno o más inmuebles en la zona afectada con la obra o en su defecto certificación de la Oficina de Catastro, en el que conste que la persona de que se trata, es propietaria o poseedora de uno o más inmuebles dentro de dicha zona, o con cualquier otro documento que a juicio del funcionario autorizado sea considerado suficiente.

Cada propietario o poseedor representará sólo un voto, aún cuando fuere propietario o poseedor de varios inmuebles dentro de la zona; los interesados podrán concurrir personalmente o por medio de tercero acreditado por simple carta poder, firmada ante dos testigos.

ARTÍCULO 11.- Si los asistentes, mediante votación mayoritaria, manifiestan su negativa para la ejecución de la obra, la Asamblea se dará por concluida; si acepta su ejecución, el servidor público representante del Ayuntamiento solicitará se elija de entre los asistentes, un Comité de Autogestión de la Obra Pública y un Comité de Contraloría Social. En ambos casos se levantará acta circunstanciada y si la respuesta es afirmativa se hará constar la aprobación de la obra a ejecutar por los integrantes del Comité de Autogestión de la Obra Pública y los integrantes del Comité de Contraloría Social.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS COMITES DE AUTOGESTION Y DE CONTRALORÍA SOCIAL

ARTÍCULO 12.- El Comité de Autogestión de la Obra Pública se integrará por un Presidente; un Secretario, un Tesorero y tres vocales, electos en la Asamblea, de entre los propietarios o poseedores de los predios beneficiados; el Comité de Contraloría Social se elegirá con el número de miembros que señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 13.- El Comité de Autogestión tendrá las siguientes funciones:

I.- Vigilar la ejecución de las obras aprobadas por la Asamblea;

II.- Proporcionar al Ayuntamiento la información necesaria para elaborar el padrón de beneficiarios;

III.- Sesionar de manera ordinaria cuando sean convocados para ello por el Presidente o por el Ayuntamiento;

IV.- Celebrar asambleas vecinales de carácter informativo, cuando el caso lo amerite;

V.- Vigilar la recaudación de las aportaciones por concepto de derecho de cooperación por la obra pública a ejecutar, previamente acordada entre la Asamblea y el Ayuntamiento;

VI.- Reportar al Ayuntamiento cualquier irregularidad que advierta en la ejecución de la obra pública aprobada;

VII.- Proporcionar al Ayuntamiento y a los vecinos toda la información que les sea requerida en relación con la ejecución de la obra pública;

VIII.- Las demás que sean aplicables en relación con la ejecución de la obra pública aprobada.

ARTÍCULO 14.- El Comité de Contraloría Social tendrá las facultades que le señale la normatividad aplicable; funcionarán en coordinación con la Contraloría Municipal quién deberá capacitarlos en la función que desempeñarán.

ARTÍCULO 15.- Los Comités de Autogestión de Obra Pública y de Contraloría Social, no tienen el carácter de autoridad, por lo que sus integrantes no son servidores públicos, por lo que no percibirán retribución alguna por su desempeño.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 16.- Recabada la conformidad inicial de los vecinos para la ejecución de la obra pública, conforme a lo previsto en los capítulos que preceden, la Dirección General de Obras Públicas, conjuntamente con el Comité de Autogestión, procederá a levantar el padrón de beneficiarios y a realizar los estudios técnicos sobre los diversos aspectos de la obra, tales como proyecto ejecutivo, costo y tiempo de ejecución, así como la derrama de la obra y las bases para calcular la cuota que corresponderá cubrir a cada beneficiado y el monto de aportación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 17.- Concluidos los estudios técnicos, el Director General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, pondrá a consideración del Presidente Municipal y de la Tesorera Municipal, la viabilidad de la ejecución del proyecto; su programación y ejecución estará sujeta a la disposición presupuestal del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18.- Aprobada la ejecución de la obra, el Director General de Obras Públicas lo comunicará por escrito al Comité de Autogestión correspondiente, con el objeto de que, en un plazo de cinco días, convoque a una Asamblea de propietarios y poseedores de la zona beneficiada.

ARTÍCULO 19.- En la asamblea se expondrán los pormenores de los aspectos técnicos de la obra y el monto de las aportaciones que deberán cubrir, en dinero o en especie, cada uno de los beneficiados y se oír a los propietarios o poseedores en cuanto a lo que aleguen respecto de sus intereses.

A los propietarios o poseedores que no hubieren asistido se les dará a conocer por escrito el importe de las obras y los proyectos relativos, así como el monto de los derechos de cooperación, el importe de los que se asigne a cada uno de ellos y el plazo en que deberán cubrirlo.

En lo conducente, la Asamblea se conducirá conforme a lo dispuesto por el artículo 10 de este Reglamento.

ARTÍCULO 20.- Los propietarios o poseedores de inmuebles que asistieren a la Asamblea a que se refiere el Artículo anterior, así como los que no concurrieren a ella, pero a los que deberá comunicarse todo lo tratado en la propia Asamblea, tienen derecho a presentar por escrito, en un plazo no mayor de cinco días, a partir de la fecha de la Asamblea, las objeciones que estimaren pertinentes, las que deberán ser tomadas en consideración por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21.- La ejecución de los proyectos de obra, su precio y en su caso, su derrama y bases para calcular las cuotas de los derechos que a cada propietario le corresponda cubrir y en el plazo para su pago, se tendrán por aprobados cuando el sesenta por ciento del padrón de los propietarios o poseedores, otorguen su consentimiento, ya sea que lo hagan en la propia junta o por escrito dentro de los cinco días siguientes, contados a partir del día siguiente a la celebración de la junta de vecinos debidamente citados; si no hicieren manifestación alguna, se tendrá su voto por aprobatorio.

Si en una primera Asamblea no se obtiene el porcentaje de votación requerido para su aprobación, se convocará a una segunda o tercera Asamblea para obtener la votación requerida; si después de la tercera asamblea no se alcanza el 60% de los votos, se cancelará el proyecto.

ARTÍCULO 22.- Aprobados por el Ayuntamiento y la Asamblea correspondiente, el proyecto de una obra y los presupuestos respectivos, y determinados los inmuebles beneficiados, los nombres de sus propietarios o poseedores, el importe de los derechos de cooperación que corresponda a cada uno de ellos y el plazo en que deberá cubrirlo, la Dirección General de Obras Públicas y el Comité de Autogestión que corresponda, recabaran de cada uno de los beneficiados, el documento Carta Compromiso, mediante el cual, estos asumen la obligación de dar cumplimiento a las aportaciones en dinero o en especie, acordadas para la ejecución de la obra.

La obra dará inicio cuando la carta compromiso haya sido suscrita por el sesenta por ciento de los beneficiados. Será supervisada, invariablemente, por el personal técnico de la propia Dirección.

ARTÍCULO 23.- El Ayuntamiento, por conducto de la Dirección General de Obras Públicas, podrá remover a los integrantes del Comité de Autogestión, por causas debidamente justificadas, si la intervención del Comité obstaculiza la ejecución de la obra, la recaudación de las cooperaciones acordadas o se advierte un mal manejo de los recursos materiales o económicos destinados para la obra.

ARTÍCULO 24.- La Contraloría Social tendrá, en la ejecución de la obra, las atribuciones que señala la normatividad correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO RECAUDACIÓN

ARTÍCULO 25.- Una vez que la junta de vecinos a que se refiere este Reglamento haya aprobado la ejecución de la obra, y la carta compromiso se haya suscrito, todos los causantes estarán obligados al pago de los derechos de cooperación que se hayan acordado.

La negativa para la ejecución de la obra pública, si esta fuera aprobada en los términos de este Reglamento, no exime de la cooperación acordada.

Cuando los causantes sean personas que, por su edad, estado de salud o condición económica, carezcan de recursos para el pago de los derechos de cooperación, el Ayuntamiento, previo acuerdo de Cabildo, podrá suplir total o parcialmente el pago, por vía de subsidio.

ARTICULO 26.- Los derechos por cooperación acordados por la junta de vecinos, cuando estos deban ser cubiertos en moneda nacional, tendrán el carácter de Crédito Fiscal, por lo que serán exigibles mediante el procedimiento económico coactivo, una vez que hayan transcurrido los términos o plazos fijados para ello.

CAPÍTULO SEXTO RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 27.- En contra de los actos de las autoridades que intervengan en la aplicación del presente Reglamento, procederán los recursos previstos en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, siendo aplicables las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo vigente en el Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal y désele la debida difusión.

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la Ciudad de Cuernavaca a los siete días del mes de febrero del año dos mil trece.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
JORGE MORALES BARUD
SÍNDICO MUNICIPAL
FERNANDO JOSAPHAT MARTÍNEZ CUÉ
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
CUERNAVACA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
MARÍA CRISTINA RÍOS MERAZA

En consecuencia remítase al Ciudadano Jorge Morales Barud, 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" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA
JORGE MORALES BARUD
LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
MARÍA CRISTINA RÍOS MERAZA
RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia del Municipio de Jojutla y al centro una leyenda que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.- 2013-2015.

REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE JOJUTLA, MORELOS.

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JOJUTLA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 32, 38, FRACCIÓN III Y 41 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO:

Que toda vez que el Ayuntamiento de Jojutla, Morelos está facultado para expedir dentro del ámbito de su jurisdicción, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Ayuntamiento integrado en Cabildo realiza diversas sesiones para resolver los asuntos de su competencia; sin embargo, durante las etapas que integran dichas sesiones, relativas a la convocatoria, desarrollo y votación, resultan diversas hipótesis que no se encuentran normadas, dado la generalidad del ordenamiento legal antes invocado.

Semejante es la situación que acontece en tratándose de las atribuciones de las Comisiones que integran los miembros del Cabildo, pues incluso, esta situación al no estar regulada por la Ley, limita su actuar en las funciones de asesoría, supervisión y vigilancia de la rama de la administración municipal que tienen asignada; situación que evidentemente difiere de las funciones ejecutivas propias del Presidente Municipal. Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado tiene a bien aprobar el presente:

REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE JOJUTLA, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Objetivo.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Jojutla, Morelos, erigido en Cabildo, como autoridad colegiada del Municipio, así como el funcionamiento de sus Comisiones.

ARTÍCULO 2.- Concepto de Cabildo.- Se denomina Cabildo el Ayuntamiento reunido en sesión, como cuerpo colegiado de Gobierno, le compete la definición de las Políticas generales de la administración municipal, en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan en el Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refiere el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Jojutla.

ARTÍCULO 3.- Reglas de aplicación e interpretación.- La aplicación del presente Reglamento es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en el propio Ordenamiento se mencionan así como su interpretación mediante acuerdo económico que se adopte conforme a la opinión de la Comisión de Gobernación y Legislación.

ARTÍCULO 4.- Orden público, obligatoriedad y territorialidad.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia para los ciudadanos integrantes del Cabildo, los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal y los ciudadanos residentes en el Municipio.

ARTÍCULO 5.- Naturaleza Constitucional del Ayuntamiento.- El Municipio de Jojutla será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa. Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Morelos.

ARTÍCULO 6.- Composición del Ayuntamiento. El Ayuntamiento se integra por un Presidente Municipal, un Síndico, regidores electos por el principio de mayoría relativa y regidores electos por el principio de representación proporcional, en los términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.

El Ayuntamiento funcionará en forma colegiada, integrado en sesión de Cabildo, con igual derecho de participación de todos sus integrantes. Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas.

ARTÍCULO 7.- De la transición.- En la sesión de instalación, cada fracción representada en el Cabildo deberá fijar su posición respecto a las políticas públicas que considere deberá regir a la nueva administración.

Para proceder a la instalación del Ayuntamiento previamente se deberá haber conformado la Comisión de enlace a la que se refiere el Reglamento de Entrega Recepción para la Administración Pública Municipal, la cual deberá ser plural entendiéndose que deberá estar integrada por un Regidor de cada fracción Política que integre el Cabildo.

ARTÍCULO 8.- De los informes de Gestión Municipal.- El responsable del órgano ejecutivo de Ayuntamiento, deberá rendir informe detallado de la gestión municipal, cuando menos una vez por año, debiéndose sujetar a lo siguiente:

I.- Antes de iniciar el informe del ejecutivo municipal y en presencia de este, un regidor de cada partido político representado en el Ayuntamiento, hará el posicionamiento de su fracción, respecto de la gestión municipal, la cual no deberá excederse de cinco minutos por regidor;

II.- Una vez agotadas las intervenciones de las fracciones representadas en el Cabildo, el Presidente Municipal procederá a rendir el informe de la Gestión Municipal;

III.- Al concluir el informe, se abrirá una única ronda de preguntas sin derecho de réplica, en la que un regidor de cada una de las fracciones representadas en el Cabildo, podrá preguntar, respecto a informe presentado. Debiendo el Ejecutivo Municipal dar respuesta de manera general a las interrogantes planteadas en el mismo acto;

IV.- Las intervenciones, interrogantes y respuestas deberán de apegarse a los principios de respeto, tolerancia, y

V.- La sesión solemne de informe de gobierno se llevará conforme al acuerdo de protocolo aprobado en el pleno de Cabildo.

ARTÍCULO 9.- Naturaleza Colegiada de la Autoridad Municipal.- El Ayuntamiento tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y se obliga originalmente como persona moral de derecho público y como entidad de derecho privado, por conducto del Cabildo, en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Morelos.

Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio y de la administración pública municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.

El ejercicio de dichas atribuciones se deposita en el Cabildo y en las entidades de la administración pública Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 10.- Reglas Generales.- El Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regula por el presente Reglamento, y en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

ARTÍCULO 11.- Clasificación de los acuerdos y resoluciones de Cabildo.- Los acuerdos resoluciones del Cabildo podrán ser:

I.- Reglamentos;

II.- Bando de Policía y Gobierno;

III.- Presupuesto de egresos;

IV.- Iniciativas de Leyes y decretos;

V.- Disposiciones Normativas de observancia general;

VI.- Disposiciones normativas de alcance particular, y

VII.- Acuerdos económicos.

ARTÍCULO 12.- Reglamentos.- Son reglamentos las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas, y tiendan a proveer al cumplimiento, ejecución, aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 13.- Bando de Policía y Gobierno.- Los Bandos de Policía y Gobierno son las normas expedidas por el Cabildo que deberán contener aquellas disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, en lo que se refiere a la seguridad general, al civismo, la salubridad, la forestación, la conservación de vialidades y el ornato público, la propiedad y el bienestar colectivo, y el ámbito que protege la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y disfrute de propiedades particulares, así como la integridad moral del individuo y de la familia.

ARTÍCULO 14.- Presupuesto de Egresos.- El presupuesto de egresos es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que el ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

ARTÍCULO 15.- Iniciativas de Leyes y decretos.- Tienen el carácter de iniciativas de Leyes decretos las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para ser planteadas a la Legislatura local.

Particularmente, tienen este carácter las resoluciones del Cabildo por las cuales se formula ante el Congreso del Estado el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

ARTÍCULO 16.- Disposiciones normativas de observancia general.- Son disposiciones normativas de observancia general las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

ARTÍCULO 17.- Disposiciones normativas de alcance particular.- Son disposiciones normativas de alcance particular las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de concretas, personales de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

ARTÍCULO 18.- Acuerdos económicos.-Son acuerdos económicos las resoluciones de Cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Cabildo respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Vigencias de los acuerdos y resoluciones de Cabildo. Los acuerdos resoluciones del Cabildo deberán ser publicadas para efectos del inicio de su vigencia en el Periódico Oficial del Estado.

Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los acuerdos y resoluciones del Cabildo entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Las disposiciones normativas de observancia general deberán señalar en sus previsiones transitorias el tiempo durante el cual estarán vigentes.

Las resoluciones que deban ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado deberán contener a final, la certificación que extienda el Secretario de Gobierno Municipal respecto de la difusión a que se refiere el artículo siguiente.

ARTÍCULO 20.- Difusión de los acuerdos y resoluciones de Cabildo.- Para efectos de que los vecinos del municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, éstas serán publicadas en un diario de los de mayor circulación en el Municipio, sin perjuicio de que la autoridad responsable de su aplicación implemente programas especiales de difusión para conseguir este propósito.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría de Gobierno Municipal dispondrá que el reglamento, presupuesto de egresos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general sean publicados en la tabla de avisos del Ayuntamiento.

La Secretaría de Gobierno Municipal notificará directamente a los interesados tratándose de disposiciones normativas de alcance particular, resoluciones éstas que, salvo disposición transitorias en otro sentido, no quedarán sujetas a la publicidad a que se refiere el párrafo anterior.

Los acuerdos económicos serán publicados en un diario de los de mayor circulación en el Municipio o gacetas según sea el caso.

ARTÍCULO 21.- Compendio de acuerdos y resoluciones del Cabildo.- La Secretaría de Gobierno Municipal dispondrá la compilación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones.

La compilación a que se refiere el presente artículo deberá ponerse a disposición de la ciudadanía mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen.

ARTÍCULO 22.- Integración de expedientes.- Corresponde al Secretario de Gobierno Municipal integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo de los acuerdos y resoluciones.

TITULO SEGUNDO

DE LAS SESIONES DE CABILDO

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 23.- Objeto.- El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada a que se refiere el Título Primero del presente Ordenamiento, se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Morelos y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 24.- Clasificación de las sesiones.- Las sesiones de Cabildo serán ordinarias, extraordinarias y solemnes, por regla general pública, salvo las excepciones que prevé el artículo 2 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 25.- Quórum Legal.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentren presente por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 26.- Sesiones ordinarias.- El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria por lo menos dos veces al mes para tratar los asuntos de su competencia, conforme al acuerdo para que tal efecto dicte el Cabildo.

ARTÍCULO 27.- Sesiones extraordinarias.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de Cabildo cuando sea necesario, a petición del Presidente Municipal ó de la mayoría de sus miembros, de acuerdo con el procedimiento a que se refieren los artículos 33, 34 y 35 del presente Ordenamiento.

ARTÍCULO 28.- Sesiones solemnes.- El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne de Cabildo en los siguientes casos:

I.- Cuando el Presidente Municipal deba rendir el informe anual respecto del estado que guarda la administración pública municipal, a celebrarse durante la última semana de noviembre del año que corresponda.

II.- Cuando deban rendir protesta los integrantes del Ayuntamiento entrante, y

III.- Cuando así lo determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso.

ARTÍCULO 29.- Sesiones Privadas.- Podrán celebrarse sesiones ordinarias o extraordinarias de carácter privado a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo cuando existan elementos suficientes para ello, y cualquiera de los siguientes casos:

I.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo ó los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer, y

II.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario de Gobierno Municipal; el acta que las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 71 de este Ordenamiento, y cuando se traten asuntos de invasión, epidemias, perturbación grave de la paz pública, seguridad nacional o de cualquier otro que ponga a la sociedad en grave peligro.

ARTÍCULO 30.- Recinto Oficial.- Es recinto oficial del Ayuntamiento la Sala de Cabildo ubicada en el segundo nivel del Palacio Municipal.

Podrán celebrarse sesiones de Cabildo en cualquier otro lugar del Municipio, siempre que haya sido declarado previamente recinto oficial para tal efecto, debiendo celebrarse por lo menos dos sesiones al año, fuera de Palacio Municipal.

ARTÍCULO 31.- Orden de las sesiones.- El recinto del Cabildo es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso de la Presidencia Municipal, o en su ausencia, del Síndico Municipal.

El público que asista a las sesiones de Cabildo deberá guardar compostura y silencio quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Cabildo.

El Presidente Municipal podrá ordenar el desalojo del recinto del Cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resulta necesario.

TÍTULO TERCERO

DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 32.- Para que una Sesión del Cabildo se considere válida, se requerirá la asistencia de más de la mitad de los miembros del Ayuntamiento y de la presencia del Secretario.

ARTÍCULO 33.- En caso de que a la hora señalada para la celebración de la Sesión no exista quórum, habrá treinta minutos para que el mismo se integre; pasado este tiempo, si no existiere quórum se tendrá que diferir la sesión, a más tardar veinticuatro horas después.

El Secretario dará aviso a los ausentes del diferimiento de la Sesión, indicándoles la hora para la sesión de la misma.

ARTÍCULO 34.- En ausencia del Secretario del Ayuntamiento, el Ayuntamiento en pleno designará a un sustituto de entre sus miembros presentes, quien desempeñará las funciones que se señalan en el presente Capítulo, únicamente para esa sesión.

ARTÍCULO 35.- Las Sesiones se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de Presentes;
- II. Declaración de Quórum;
- III. Instalación del Cabildo;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día;
- V. Cuando proceda, lectura y en su caso aprobación del acta de la Sesión anterior;
- VI. Desahogo de los asuntos;
- VII. Asuntos Generales
- VIII. Clausura.

ARTÍCULO 36.- En los Asuntos Generales del Orden del Día únicamente podrán incluirse los avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a sus miembros o a las Comisiones Edilicias, así como los avisos de carácter general.

En caso de que surgiera algún asunto general a tratar, se tomará nota y de ser procedente se incluirá como punto dentro del orden del día para la próxima sesión ordinaria que celebre al Ayuntamiento, los asuntos generales no serán sometidos a votación, en la sesión en la que son tratados, sino hasta que sean incluidos en una orden del día y discutidos en próximas sesiones.

ARTÍCULO 37.- El Jefe de la Asamblea tiene las siguientes funciones:

- I. Presidir las Sesiones;
- II. Declarar instalado el Cabildo;
- III. Conducir las Sesiones de Cabildo o instruir al secretario del ayuntamiento para que este las conduzca, cuidando que se desahoguen conforme el Orden del Día aprobado;
- IV. Proponer que los asuntos sean puestos a debate;
- V. Vigilar que los oradores no hagan uso de la palabra por un tiempo mayor al establecido en el presente Reglamento;
- VI. Tomar las medidas necesarias para cuidar el orden en las Sesiones y garantizar la inviolabilidad del Recinto Oficial;
- VII. Clausurar las Sesiones del Cabildo, indicando la hora y el día en que éstas se celebran, y
- VIII. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 38.- El Secretario tiene las siguientes funciones:

- I. Asistir a las Sesiones del Cabildo y levantar actas;

II. Pasar lista de presentes y verificar la existencia del quórum dando cuenta de ello al Jefe de Asamblea;

III. Dar lectura y poner a la consideración del Cabildo el proyecto de Orden del Día;

IV. Dar lectura y poner a la consideración del Cabildo los proyectos de actas, y

V. Dar cuenta, en la primera Sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a Comisión, haciendo mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 39.- Los asuntos serán expuestos dando lectura al documento que le da sustento, hecho lo cual, el Secretario preguntará si algún miembro del Ayuntamiento desea hacer comentarios respecto del mismo, siguiéndose el procedimiento marcado en el presente Reglamento.

En el caso de cada asunto y de acuerdo a su naturaleza se hará necesario hacerlos acompañar por los dictámenes correspondientes, los cuales deberán ser sometidos por el presidente de la comisión, cuando así lo amerite, y previamente a la disposición de los directores de área de la Administración Pública Municipal, según sea el caso, los cuales por las características de sus funciones podrán ser asesores de las comisiones, así:

a) Para el caso de bando, reglamentos y reglamentos internos, circulares, manuales, disposiciones administrativas, se solicitará previamente el dictamen de la contraloría municipal y del representante del área jurídica;

b) Para el caso del presupuesto y acuerdos económicos el dictamen previo de suficiencia presupuestaria de la Tesorería Municipal;

c) En el caso de planes y programas municipales el dictamen previo de la Tesorería Municipal, y

d) Para obras, se deberá contar previamente con el dictamen técnico expedido por el Titular de la dirección de obras, expediente técnico y disponibilidad de techo financiero.

ARTÍCULO 40.- El presentante del asunto será quien de lectura al documento. En caso de que este sea un proyecto de resolución de algún asunto turnado a Comisiones, el presentante será quien presida la comisión.

El Secretario, podrá dar lectura a dichos documentos, cuando así le sea solicitado.

ARTÍCULO 41.- Cuando durante la discusión de un asunto se proponga alguna modificación sustancial a la propuesta, deberá hacerse por escrito y se someterá a votación para determinar si se admite o no; en caso de admitirse, pasará a formar parte del acuerdo, de lo contrario se tendrá por desechada.

ARTÍCULO 42.- Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, el Jefe de Asamblea cuidará que no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del Ayuntamiento, quien haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

ARTÍCULO 43.- Cuando alguno de los miembros integrantes del Cabildo esté haciendo uso de la palabra no podrá ser interrumpido, a menos que sea para una moción de orden o el orador esté alterando el orden de la Sesión o alguno de los miembros del Cabildo solicite una explicación pertinente, en cuyo caso deberá dirigirse al Secretario, quien consultará al orador si acepta la solicitud, en caso de admitirse, se escuchará al interpelante y la respuesta será dirigida al Cabildo, de no aceptarla, continuará el orador en el uso de la palabra.

ARTÍCULO 44.- Los asuntos a tratar conforme al Orden del Día serán desahogados de la forma siguiente:

Se otorgará el uso de la palabra al presentante de la propuesta para que la detalle y haga los comentarios que considere pertinentes;

El Secretario preguntará si hay comentarios al respecto, si los hay, dará la palabra a los miembros del Ayuntamiento que lo soliciten, quienes sólo podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos y si lo considera necesario, propondrá al Presidente que el asunto sea debatido, para lo cual se pueden anotar 2 oradores en contra y 2 a favor del punto en discusión, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta por 5 minutos. Agotado el turno de oradores, se preguntará si se considera que el punto está suficientemente discutido, si no es así, se abrirá un nuevo turno, con un orador en contra y uno a favor, terminado el cual, el asunto tendrá que someterse a votación definitiva.

ARTÍCULO 45.- Los miembros del Cabildo podrán solicitar al Secretario el uso de la palabra, la cual se les concederá hasta por 5 minutos, para referirse a hechos relacionados con algún asunto tratado en la Sesión por el orador, o para contestar alusiones personales, concluida la intervención, se continuará con el turno de oradores, con los comentarios del asunto, con la votación del mismo o con el desahogo del siguiente punto del orden del día.

ARTÍCULO 46.- Una vez iniciadas las discusiones, sólo podrán ser suspendidas en los casos siguientes:

I. Cuando el Cabildo así lo decida;

II. Cuando la discusión se haya quedado sin materia, en virtud de que el asunto sea retirado por el presentante o proponente;

III. Cuando no exista quórum en la sesión, y

IV. Orden en el salón de Sesiones.

ARTÍCULO 47.- En caso de moción suspensiva, se escuchará al solicitante y, en su caso, a algún impugnador; a continuación será sometida al Cabildo para que resuelva si se discute o no; si resuelve afirmativamente, podrá hablar un orador en contra y otro en pro e inmediatamente se someterá a votación; si el Cabildo la desecha, se continuará la discusión del asunto, de lo contrario se reservará su conocimiento para otra Sesión, de acuerdo a la moción suspensiva.

ARTÍCULO 48.- Todos los integrantes del Cabildo tendrán voz y voto, teniendo el Jefe de Asamblea voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 49.- La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica, levantando la mano cuando el Secretario pregunte por el voto a favor o en contra.

ARTÍCULO 50.- El Secretario solicitará votación nominal, en los casos siguientes:

I. Cuando se ponga a la consideración del Cabildo un proyecto de Reglamento;

II. Cuando la votación se refiera a una persona, y

III. Cuando el Cabildo así lo determine, considerando la importancia del asunto.

ARTÍCULO 51.- La votación nominal se llevará a cabo de la manera siguiente:

El Secretario del Ayuntamiento pedirá al primer miembro del Cabildo que se encuentra a su mano izquierda, que inicie la votación; cada miembro del Cabildo dirá en voz alta sus apellidos y nombre, expresando el sentido de su voto.

El Secretario anotará los votos a favor y en contra del asunto concluido lo cual, preguntará si alguien falta de emitir su voto, y si no falta ningún miembro preguntará el sentido de su voto al Presidente.

Se hará el cómputo, dando cuenta del mismo al Presidente.

ARTÍCULO 52.- Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión, si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima reunión.

ARTÍCULO 53.- Los Reglamentos, Iniciativas de Ley y el Bando, serán pasados a corrección de estilo, salvo que este trámite sea dispensado.

ARTÍCULO 54.- El Bando, los Reglamentos, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general que sean expedidos por el Cabildo, serán publicados en la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO

ARTÍCULO 55.- Para ser válidos, los acuerdos requerirán del voto de más de la mitad de los presentes o el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento o de los presentes, cuando haya disposición expresa.

Una vez tomado el acuerdo, éste será irrevocable, a menos que haya sido tomado en contravención a la Ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público así lo exija, para lo cual se tendrán que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo.

ARTÍCULO 56.- Los Acuerdos del Cabildo tendrán el carácter de:

I. Bando.- Cuando se expida el Reglamento Municipal que regule las cuestiones de policía y buen gobierno del municipio, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual se tiene la obligación de publicar por los medios que se consideren idóneos para asegurar su amplia difusión, además de la Gaceta Municipal.

II. Reglamento.- Cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal. Su publicación en la Gaceta Municipal es obligatoria.

III. Reglamento interno.- Cuando se expida un conjunto de normas que regulen la actividad de las instancias auxiliares y unidades administrativas del Ayuntamiento y cuya publicación no es obligatoria.

IV. Ayuntamiento, que cree situaciones jurídicas concretas o individuales.

V. Circular.- Cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria, o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento, a sus instancias auxiliares o unidades administrativas.

VI. Presupuesto de egresos.- Cuando se refiere a disposiciones por virtud de las cuales el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaría, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de las Leyes y Reglamentos aplicables.

VII. Disposiciones administrativas, manuales.- Cuando se ejercite el derecho de iniciativa, según lo dispuesto por la Constitución;

VIII. Planes y programas municipales.- Cuando el acuerdo se refiera a los documentos expedidos por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo para normar y especificar las acciones a realizar por las unidades administrativas, en el marco de legislación en materia de planeación, y

IX. Acuerdos económicos.- Cuando la disposición normativa se refiera a asuntos de la propia Administración Pública Municipal.

TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 57.- Los miembros integrantes del cabildo ejercerán las atribuciones que le confiere la ley orgánica en materia de Análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de los problemas del municipio y sus soluciones a través de las comisiones que establece la propia normatividad.

Las comisiones propondrán al cabildo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento a efecto de atender todos los ramos de la administración pública.

Las comisiones podrán ser permanentes o especiales y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta.

ARTÍCULO 58.- En ejercicio de sus funciones las comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los funcionarios, empleados y servidores públicos municipales la información que requieran para su despacho de los asuntos de su conocimiento, para coordinar las acciones en la solución de los asuntos de sus áreas de su competencia. Los funcionarios municipales antes descritos estarán obligados a rendir a las comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia, de igual manera para comparecer ante las comisiones cuando sean citados por su presidente con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la comisión interesada.

ARTÍCULO 59.- En la primera sesión ordinaria, el cabildo designará a los integrantes titulares de cada comisión, a propuesta del presidente municipal.

ARTÍCULO 60.- Son funciones del titular de comisión:

- I.- Presidir las sesiones de comisión
- II.- Convocar a los miembros de la comisión para celebrar sesión
- III.- Determinar el orden de los asuntos que deberán ser tratados en comisión, mediante un orden del día.
- IV.- Emitir voto de calidad en caso de empate
- V.- En general todo aquello disponible para garantizar el funcionamiento de la comisión.
- VI.- Elaborar el dictamen de propuesta de solución de los asuntos sometidos a su comisión.
- VII.- Proponer acciones normativas a los reglamentos y manuales.

ARTÍCULO 61.- Los miembros integrantes del cabildo que no sean parte de la comisión podrán asistir a la sesión con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 62.- A solicitud de la comisión podrán comparecer todos aquellos ciudadanos interesados en el asunto que se trate con la finalidad de otorgar aclaraciones del asunto. Capítulo segundo de las comisiones permanentes, especiales y conjuntas

ARTÍCULO 63.- Son comisiones permanentes las siguientes:

- A. GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS
- B. HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
- C. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
- D. DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
- E. SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
- F. BIENESTAR SOCIAL
- G. DESARROLLO ECONOMICO
- H. SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO
- I. ASUNTOS INDÍGENAS, COLONIAS Y POBLADOS
- J. EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN
- K. DESARROLLO AGROPECUARIO

L. COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

M. PROTECCIÓN AMBIENTAL

N. TURISMO

O. DERECHOS HUMANOS

P. PATRIMONIO MUNICIPAL

Q. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

R. RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL

S. ASUNTOS MIGRATORIOS

T. EQUIDAD E IGUALDAD DE GÉNERO

U. ASUNTOS DE LA JUVENTUD

V. ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 64.- La comisión de gobernación y reglamento tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y bando de policía y bando de gobierno

II.- Proponer al pleno del cabildo los mecanismos más adecuados para la elaboración de un esquema de atención ciudadana, prevención y solución de necesidades sociales.

III.- La comisión de gobernación participará en todas aquellas cuestiones que se refieran al cumplimiento de las leyes federales o del estado de aplicación en el municipio. En especial, intervendrá en la elaboración de las disposiciones municipales de carácter general.

IV.- Elaborar el proyecto de rediseño de la función gubernamental buscando un modelo de gobierno que de manera efectiva y medible de respuesta a las demandas y expectativas de la ciudadanía y optimice el uso de los recursos.

V.- Proponer al ayuntamiento iniciativas de reglamentos y de iniciativa de ley al congreso del estado en asuntos municipales.

VI.- Emitir por escrito y de manera puntual un análisis jurídico al ayuntamiento en cabildo respecto a las minutas de reforma o adición a la constitución política del estado.

VII.- Establecer coordinación con la unidad administrativa municipal encargada de los proyectos reglamentarios o el IDEFOMM, para realizar una investigación jurídica respecto a las materias que se pretende reglamentar.

VIII.- Proponer proyectos, reformas, derogaciones y adiciones a los reglamentos municipales.

IX.- Coordinarse con las unidades administrativas municipales para dar a conocer a las normas institucionales.

X.- Proponer la normatividad para ordenar las facultades y obligaciones de los servidores públicos municipales.

XI.- Coadyuvar con las unidades administrativas municipales correspondientes en la elaboración y aplicación de los reglamentos.

XII.- Vigilar que los habitantes y vecinos, en el ejercicio de sus derechos, respeten el interés público y el bienestar general de la población, cuidando se apliquen las sanciones por infracciones o faltas a los reglamentos, en estricta sujeción a las garantías de audiencia y defensa constitucionales.

XIII.- Establecer coordinación con los grupos sociales que integran la comunidad para hacerlos participes en la elaboración del plan municipal de desarrollo.

XIV.- Coordinarse con las autoridades competentes, a fin de uniformar y mejorar la impartición de la instrucción cívica militar.

XV.- Presentar proyectos para determinar y establecer las políticas generales tendientes a prevenir y a corregir la prostitución, el alcoholismo, la drogadicción, la vagancia y en general, las conductas que alteren la convivencia social.

XVI.- Proponer el horario de comercio, expendio de bebidas alcohólicas, de espectáculos y de otras actividades que realicen dentro del municipio.

XVII.- Impulsar la capacitación técnica y administrativa del personal.

XVIII.- Fomentar la vocación del servidor público.

XIX.- Verificar los reglamentos existentes.

XX.- Adecuar de acuerdo o situación vigente.

XXI.- Establecer vínculo con los otros órdenes de gobierno principalmente en aquellas áreas de mayor incidencia conflictiva.

XXII.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión.

XXIII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 65.- Comisión de hacienda, programación y presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar respecto del proyecto de ley de ingresos para el ejercicio fiscal anual.

II.- Dictaminar respecto del proyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal anual.

III.- Proponer al pleno del cabildo los mecanismos más eficientes para optimizar el ingreso y eficiente el gasto público.

IV.- Supervisar las labores de la tesorería y dar cuanta al H. Ayuntamiento de cualquier irregularidad que notara en sus operaciones.

V.- Revisar los cortes de caja mensuales de la tesorería municipal.

VI.- Elaborar dictámenes respecto a los proyectos de iniciativa de la ley de ingresos.

VII.- Apoyar, coordinar y emitir dictámenes respecto del presupuesto de egresos.

VIII.- Revisar las cuentas que deba rendir la tesorería y presentarlas al H. Ayuntamiento con las observaciones que juzgue convenientes.

IX.- Proponer al h. cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para modernizar y simplificar los procedimientos que estén relacionados con la comisión.

XI.- Intervenir en todos los asuntos de carácter hacendario municipal.

XII.- Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales o cualquier ingreso sea enterado a la tesorería, previo certificado de ingresos.

XIII.- revisar que el ejercicio del gasto se realice llenando todos los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo.

XIV.- revisar la situación de los rezagos fiscales para que estos sean liquidados y cobrados.

XV.- Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el tesorero o el presidente municipal.

XVI.- Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos, convenios, programas y manuales respectivos.

XVII.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal.

XVIII.- Elaborar proyectos y dictámenes para su aprobación ante el h. cabildo dentro del plazo que el mismo otorgue.

XIX.- Definir dentro de la administración municipal, cuales son las dependencias que tengan relación con el ramo.

XX.- Practicar visitas, a las dependencias municipales que tengan relación con el ramo.

XXI.- Coadyuvar en la elaboración e implementación del plan de desarrollo municipal.

XXII.- Promover foros de consulta popular relativos al área encomendada.

XXIII.- Asistir a las visitas de inspección que realice el órgano constitucional de fiscalización a la tesorería municipal e informar de los resultados al ayuntamiento.

XXIV.- La comisión al hacer las revisiones correspondientes a su ramo encontrará irregularidades de cualquier tipo, rendirá inmediatamente al ayuntamiento un informe detallado para que este determine las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

XXV.- Presentar de forma trimestral un informe por escrito de las actividades de la comisión al cabildo.

XXVI.- Informar por escrito en forma trimestral sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión.

XXVII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 66.- La comisión de planificación y desarrollo tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamento de la planificación y desarrollo del municipio.

II.- Participar en la formulación del plan municipal de desarrollo.

III.- Participar en la elaboración del programa estatal de desarrollo.

IV.- Vigilar que se cumpla con la publicación del plan municipal de desarrollo.

V.- Vigilar el cumplimiento del programa de desarrollo urbano municipal.

VI.- Promover foros, consultas y audiencias.

VII.- Establecer coordinación con el comité de planeación para el desarrollo municipal (COPLADEMUN) y con el COPLADE Morelos.

VIII.- Fomentar la celebración de convenios de coordinación con la federación, estado y municipios para la planificación regularización del desarrollo de los centros urbanos en proceso de conurbanización.

IX.- Coordinarse con las unidades administrativas municipales encargadas del área, para participar en la elaboración de los reglamentos.

X.- Realizar estudios y análisis de la problemática regional y presentar propuestas para superarla.

XI.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión.

XII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 67.- Desarrollo urbano vivienda y obra pública tendrá las siguientes atribuciones,

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos en materia de obra pública, vivienda y desarrollo urbano

II.- Dictaminar respecto de los proyectos normativos de licitación de obra pública.

III.- Atender y supervisar todas las acciones que se generen dentro de la entidad administrativa encargada del desarrollo urbano, obras y servicios públicos.

IV.- Supervisar que las disposiciones administrativas en materia de construcciones, edificaciones instalaciones públicas y privadas reúnan las condiciones necesarias de higiene, seguridad, comodidad, calidad, funcionalidad y estética.

V.- Supervisar las determinaciones que se acuerden en materia de uso de suelo en el municipio.

VI.- Participar en la supervisión de las construcciones e instalaciones públicas y privadas que realice la entidad administrativa del ramo, en las obras en proceso o concluidas, de acuerdo con los programas de la entidad y las disposiciones relativas al reglamento de construcción para el municipio.

VII.- Supervisar que la suspensión, clausura o demolición de obras se realicen con apego al reglamento de construcción y demás posiciones legales aplicables.

VIII.- Supervisar que los pagos de ingresos por pago de derechos, impuestos y demás obligaciones que se enteren por parte de los ciudadanos a la entidad administrativa del ramo, se encuentren apegados a la normatividad vigente, se manejen adecuadamente y se integren de inmediato a la tesorería del H. Ayuntamiento.

IX.- Supervisar que los avisos o autorizaciones para la ocupación y utilización de una construcción, estructura o instalación se encuentren arreglados conforme a la licencia autorizada al uso del suelo y que se hayan observado las disposiciones de la entidad encargada de la protección civil municipal.

X.- Participar en la elaboración de los programas de obra pública que genere el h. ayuntamiento a través de la unidad administrativa del ramo con recursos propios, de los ciudadanos o del gobierno federal y estatal.

XI.- Supervisar la obra pública del municipio, con la contraloría municipal o estatal o en coordinación con la dirección municipal correspondiente.

XII.- Participar en la planeación del desarrollo urbano del municipio.

XIII.- Formar parte cuando el comité de planeación para el desarrollo del municipio (COPLADEMUN) cuando lo determine el ayuntamiento y supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas derivadas de la ley estatal de planeación.

XIV.- Supervisar la correcta numeración y nomenclatura de las vías públicas, parques, jardines y plazas del municipio.

XV.- Participar en los programas de pavimentación y drenaje del municipio, así como supervisar la correcta aplicación de los recursos en dichas obras públicas.

XVI.- Estudiar, examinar y resolver las peticiones y problemas que se presente a la comisión.

XVII.- Coordinarse con otras dependencias federales, estatales y municipales para la mejor administración y desarrollo de la comisión asignada.

XVIII.- Asesorar al presidente municipal en los temas de la comisión asignada.

XIX.- Supervisar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del H. Ayuntamiento en la materia.

XX.- Realizar propuestas en materia de desarrollo urbano, vivienda y obras públicas ante el seno del h. cabildo.

XXI.- Proponer al H. Ayuntamiento las medidas conducentes para debida atención y simplificación administrativa en las diversas ramas de la administración.

XXII.- Dar seguimiento a las actividades de la comisión así como solución a las gestorías y consultas a los ciudadanos que lo soliciten.

XXIII.- Informar en sesión de cabildo cualquier deficiencia que pudiese observar tanto en la administración municipal, como en lo que respecta a la rama encomendada.

XXIV.- Visitar los centros de población existentes en el municipio en que se encuentre dividido el municipio.

XXV.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento de los asuntos de la comisión.

XXVI.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 68.- Servicios públicos municipales tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos normativos en materia de servicios públicos municipales.

II.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para la prestación de servicios públicos municipales.

III.- Estudiar, analizar y presentar sus dictámenes, propuestas y Proyectos del H. Ayuntamiento de los asuntos que se le presenten o le sean turnados en materia de servicios públicos municipales.

IV.- La comisión de servicios públicos municipales vigilara el de cuando cumplimiento en la prestación de servicios públicos municipales.

V.- La comisión propondrá soluciones inmediatas a la problemática que se detecte en la materia.

VI.- Vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del H. Ayuntamiento y de la comisión en materia de servicios públicos municipales.

VII.- La comisión realizara las visitas a las áreas encomendadas, con la finalidad de establecer una relación y comunicación estrecha con los funcionarios, servidores públicos y empleados emitiendo su evaluación y dictaminación que será del conocimiento del H. cabildo, sobre la actividad que a su comisión refiera.

VIII.- Dentro de las actividades de la comisión, será primordialmente la promoción de la participación ciudadana en las actividades de la misma, realizando las gestiones que para el efecto sean necesarias.

IX.- La comisión mantendrá coordinación con la unidad administrativa municipal encargada del desarrollo urbano, obras y servicios públicos y las demás dependencias de la administración pública municipal que se relaciones con esta área, a efecto de supervisar y asegurar el debido cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas en materia de prestación de los servicios públicos municipales.

X.- Presentar al cabildo propuestas sobre la procedencia o conveniencia de ejecutar programas que conlleven al mejoramiento de la prestación de los servicios públicos municipales en los diversos centros de población del territorio municipal.

XI.- La comisión vigilara el funcionamiento de todos y cada uno de

Los servicios públicos municipales a fin de que se logre una eficaz prestación de los mismos.

XII.- Dar seguimiento a los programas relacionados con el ramo establecidos por el gobierno federal, estatal y municipal.

XIII.- Promover reuniones para normar criterios, lineamientos y políticas con los diversos niveles de gobierno, con los particulares y organizaciones pública s y privadas para el impulso y mejoramiento en la prestación de los servicios públicos municipales.

XIV.- Coordinarse con los titulares de las demás comisiones municipales, con las dependencias de la administración pública municipal y con las autoridades auxiliares del municipio que en el ámbito de sus facultades concurren con esta comisión.

XV.- Asesorar al C. Presidente Municipal en materia de servicios públicos municipales cuando así se le requiera.

XVI.- La comisión realizara las gestiones y acciones necesarias a fin de que los mercados del municipio concesionados o no, tengan los servicios públicos básicos que proporciona el h. ayuntamiento.

XVII.- La comisión dentro también considerar las vistas a los diversos centros de acopio del servicio de limpia.

XVIII.- En relación a las diferentes quejas y propuestas hechas por parte de la ciudadanía y que se relacionen directamente con los servicios públicos municipales, serán analizadas por la comisión, la cual buscará por medio de su gestión la pronta canalización.

XIX.- Informar al H. Ayuntamiento en sesión de cabildo de las omisiones, irregularidades, desviaciones o anomalías en la administración pública municipal en materia de servicios públicos municipales.

XX.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión.

XXI.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 69.- Bienestar social tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos normativos en materia de bienestar social.

II.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de prevención de bienestar social.

III.- Respaldar desde el DIF Municipal a la población más desprotegida vigilando la correcta aplicación de los programas de asistencia social de apoyo a la familia.

IV.- Promover programas preventivos que ayuden a la población a cuidar su salud.

V.- Coordinarse con la unidad administrativa municipal encargada del área para crear un mecanismo eficiente para el aprovechamiento óptimo de los programas institucionales del DIF estatal.

VI.- Fomentar la integración familiar, a través de los programas con impacto en todo el municipio.

VII.- Promover asistencia y desarrollo para personas discapacitadas.

VIII.- Presentar proyectos de programas de apoyo para personas de la tercera edad.

IX.- Promover una mayor calidad en los servicios de salud pública en el municipio.

X.- Promover la búsqueda de la eficiencia de los servicios actuales de salud, aprovechando además los programas de las diferentes instancias de salud pública.

XI.- Coordinarse con las unidades administrativas municipales para buscar mediante la gestión, incrementar la infraestructura deportiva y recreativa en el municipio.

XII.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión.

XIII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 70.- Desarrollo económico tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos normativos en materia de desarrollo económico.

II.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar la planeación del desarrollo económico.

III.- Promover acciones orientadas a alcanzar un desarrollo económico en el municipio para elevar el nivel de vida de los ciudadanos en un ambiente de paz y justicia social.

IV.- Elaborar proyectos de adopción de programas y medidas que tiendan a resolver los problemas y hacer más eficiente el trabajo de las áreas involucradas.

V.- Proponer proyectos para incentivar la inversión en el municipio, así como programas que tiendan a la preservación, fomento y creación de empleos.

VI.- Promover el intercambio de desarrollo de servicios y actividades empresariales entre el municipio y otros mercados nacionales e internacionales.

VII.- fomentar la creación de nuevas empresas, simplificando los tiempos en la tramitación de las licencias respectivas.

VIII.- Apoyar las empresas en crecimiento, sirviendo de enlace en la promoción de sus productos a través del establecimiento de convenios de intercambio comercial con otras entidades previa aprobación del h. cabildo.

IX.- Apoyar empresas consolidadas en el municipio.

X.- Promover ferias de exposición de las distintas actividades comerciales existentes en el municipio tales como floricultura, cerámica, artesanías, textil, gastronomía hotelaría, entre otras.

XI.- promover con incentivos municipales, a fin de atraer empresas e industrias de alto nivel competitivo.

XII.- elaborar de manera conjunta con las autoridades del ramo, un modelo de desarrollo económico para el municipio.

XIII.- promover y apoyar a delegaciones, colonias y ayudantías en cuanto a orientación y asesoría a la pequeña y media industria y grupos interesados en construir y operar microindustrias.

XIV.- participar en los consejos de fomento económico municipal y regional del estado.

XV.- promover las exportaciones de los artículos producidos en el municipio mediante la creación de una oficina de promoción económica.

XVI.- promover las exportaciones de las mercancías producidas en el municipio.

XVII.- promover y mantener la relación con los sectores involucrados en el proceso económico, con la finalidad de apoyar la actividad productiva del municipio.

XVIII.- fomentar la creación de convenios de colaboración comercial e industrial con otros municipios.

XIX.- supervisar que los programas de desarrollo económico municipal sean llevados a cabo dentro del marco jurídico.

XX.- analizar y supervisar el área de desarrollo económico que le encomienda.

XXI.- proponer soluciones a los problemas que se haya detectado en las áreas involucradas.

XXII.- elaborar los proyectos y dictámenes que le asigne el H. Cabildo, dentro del plazo que el mismo le otorgue.

XXIII.- practicar visitas a dependencias municipales que tengan relación con el ramo.

XXIV.- participar de forma directa e inmediata en los planes de desarrollo municipal.

XXV.- Promover foros de consulta popular relativos al área encomendada.

XXVI.- Elaborar y presentar al h. cabildo trimestralmente el informe de actividades.

XXVII.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión.

XXVIII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 71.- Seguridad pública y tránsito municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de seguridad pública y tránsito municipal.

II.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de prevención del delito.

III.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de vialidad.

IV.- Vigilar que autoridades, dependencias, órganos y cuerpos municipales que desempeñen alguna función relacionada con la seguridad pública, se conduzca de acuerdo a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

V.- Proponer las medidas necesarias para organizar a la dirección de seguridad pública municipal y al cuerpo de seguridad pública.

VI.- Proponer medidas para organizar el sistema de justicia cívica municipal, en coordinación con las autoridades judiciales de la entidad.

VII.- Presentar iniciativas de proyectos para garantizar el orden y paz públicos. Por orden y paz públicos se entienden los actos tendientes a conservar la tranquilidad y el bienestar colectivo de las personas y de sus comunidades.

VIII.- Proponer soluciones a los problemas que se hayan detectadas en la áreas encargadas de la seguridad pública.

IX.- Elaborar los proyectos y dictámenes que le asigne el H. cabildo, dentro del plazo que el mismo le otorgue.

X.- Practicar visitas a las dependencias municipales que tengan relación con el ramo.

XI.- Promover foros de consulta popular relativos al área encomendada.

XII.- Proponer programas que tiendan a conservar el orden en los lugares públicos, especialmente aquellos que transitoriamente sean centros de concurrencias como mercados, ferias y templos.

XIII.- Dar seguimiento a los programas municipales de prevención del delito.

XIV.- Participar cuando lo determine el ayuntamiento en la integración de los consejos de seguridad pública municipal y regional del estado.

XV.- Prevenir acciones que contravengan disposiciones jurídicas aplicables al municipio y que sean constitutivas de delitos o infracciones.

XVI.- Elaborar de manera conjunta con las autoridades del ramo, un modelo de reglamento de seguridad pública.

XVII.- Coordinarse con los cuerpos municipales de policía, tránsito, bomberos y órganos auxiliares, para la prevención de conductas constitutivas de infracciones o delitos y en apoyo a la administración de justicia municipal.

XVIII.- Coordinarse con las unidades administrativas municipales para 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.

XIX.- Presentar propuestas de aplicación de recursos para la seguridad pública.

XX.- Fomentar la celebración de convenios con otros municipios del mismo estado para llevar a cabo las acciones conjuntas en materia de seguridad pública.

XXI.- Proponer iniciativa de reglamentos en materia de seguridad pública municipal y que los mismos no contravengan las disposiciones contenidas en constitución federal las leyes federales y estatales y relativas.

XXII.- Elaborar proyectos de programas y medidas que atiendan a resolver los problemas de seguridad.

XXIII.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento del estado que guardan los asuntos de la comisión.

XXIV.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 72.- Asuntos indígenas y colonias y poblados tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de asuntos indígenas y de colonias y poblados.

II.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas respecto de los asuntos indígenas.

III.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas respecto de las necesidades sociales de las colonias y poblados del municipio.

IV.- Establecer coordinación con las autoridades auxiliares del municipio.

V.- Coadyuvar en la elaboración del reglamento correspondiente para regular el ejercicio y funcionamiento de las autoridades auxiliares.

VI.- Proponer que los planes de desarrollo municipal, incluyan programas de acción tendientes al fortalecimiento, conservación y bienestar de las comunidades indígenas, respetando su cultura, usos, costumbres y tradiciones.

VII.- Vigilar el desarrollo y cumplimiento de las acciones que se lleven a cabo en las comunidades indígenas, colonias y poblados que integran el municipio y sirve de enlace entre los ciudadanos y las dependencias o unidades administrativas municipales.

VIII.- La comisión apoyara de manera democrática y sin distinción partidista a la ciudadanía que acude en busca de una solución a sus demandas.

IX.- Vigilar el desarrollo y cumplimiento de las acciones que se lleven a cabo en las comunidades indígenas, colonias y poblados que conforman el municipio.

X.- Atender, gestionar y dar seguimiento de manera favorable a las peticiones y demandas de los ciudadanos poniendo a disposición los servicios con que cuenta el ayuntamiento.

XI.- Fomentar y apoyar los proyectos de trabajo en materia de obras públicas y servicios públicos municipales.

XII.- Colaborar y apoyar los trabajos que promuevan la conservación de costumbres y tradiciones fortaleciendo la identidad de los ciudadanos del municipio.

XIII.- Estrechar vínculos de comunicación y coordinación en los trabajos que realizan las autoridades municipales.

XIV.- Atender invitaciones a eventos y actividades en donde acompañara o representara al presidente municipal.

XV.- Vigilar que se cumpla los procedimientos de elección de autoridades auxiliares del municipio.

XVI.- Visitar las ayudantías municipales y las comunidades indígenas para detectar sus necesidades sociales.

XVII.- Detectar posibles conflictos sociales y líderes que encabezan estos movimientos.

XVIII.- Informar del estado que guarda las obras públicas en proceso.

XIX.- Informar al ayuntamiento de los acontecimientos que afecten el orden, la tranquilidad pública y la salud en el municipio.

XX.- Actuar como conciliador en los asuntos que sometan a su consideración los habitantes del municipio.

XXI.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión.

XXII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 73.- Educación, cultura y recreación tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de educación, cultura y recreación.

II.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de educación en el municipio.

III.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de cultura en el municipio

IV.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de recreación en el municipio.

V.- Respaldar el proceso educativo en el municipio, con acciones de apoyo a la educación no formal y la gestión de cobertura de necesidades hacia las instancias correspondientes.

VI.- Presentar proyectos para implementar y apoyar programas de fortalecimiento de los valores cívicos, morales y ecológicos entre alumnos de educación básica, con acciones municipales.

VII.- Presentar proyectos para implementar y apoyar programas de reconocimiento a los alumnos más destacados del municipio.

VIII.- Realizar un diagnóstico integral de las necesidades educativas en el municipio, con la finalidad de establecer un mecanismo formal y permanente de gestión.

IX.- Pugnar por establecer programas que ayuden a encauzar e incrementar el desarrollo de la inteligencia emocional en la población.

X.- Fomentar y apoyar los valores artísticos y culturales.

XI.- Promover programas de cultura popular, que mediante una eficiente proyección, brinde acceso a las actividades culturales en las diferentes colonias o localidades.

XII.- Establecer una coordinación permanente con el instituto de cultura morelense y demás institutos culturales del país, que permita incorporar al municipio a las actividades culturales del estado.

XIII.- Pugnara para abrir un espacio de apoyo y promoción para los artistas locales.

XIV.- Pugnar por el desarrollo pleno e integral de la niñez y de la juventud del municipio para que alcancen un crecimiento físico, intelectual y emocional mediante el fomento al deporte.

XV.- Promover intercambios culturales a nivel nacional e internacional.

XVI.- Respaldar la operación de las ligas deportivas municipales, al mismo tiempo que se promueven los propios programas deportivos municipales.

XVII.- Gestionar los permisos correspondientes para el uso de terrenos municipales o privados como campos deportivos.

XVIII.- Promover intercambios deportivos a nivel nacional e internacional.

XIX.- Coordinarse con las unidades administrativas municipales para buscar incrementar y mejorar la infraestructura deportiva del municipio.

XX.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión.

XXI.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 74.- Desarrollo agropecuario tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia agropecuaria.

II.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de desarrollo agropecuario en el municipio.

III.- Fomentar la celebración de convenios de cooperación y/o coordinación con dependencias y organismos del sector público y privado y con instituciones académicas y de investigación, con el propósito de ampliar la disponibilidad de recursos para beneficio de los productores agrícolas, ganaderos y forestales del municipio.

IV.- Fomentar la inversión, por la integración de recursos de origen privado y de apoyos federales, estatales y municipales.

V.- Establecer coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales y con los productores en todo lo relacionado con las actividades agropecuarias en el municipio.

VI.- Difundir la información sobre técnicas y procedimientos, así como los avances científicos, que coadyuven a los sectores ganadero, agrícola y forestal en el municipio y puedan desenvolverse en un marco de mayor eficiencia y eficacia.

VII.- Apoyar las campañas permanentes de prevención, manejo, control y combate de plagas y enfermedades que atacan a los cultivos y especies ganaderas y forestales.

VIII.- Brindar apoyo a productores empresarios relacionados con estas actividades de industrialización agropecuaria, centros de acopio, predios agrícolas, viveros y demás unidades productivas que conlleven al desarrollo agropecuario del municipio.

IX.- Difundir la información estadística y geográfica referente a las actividades agrícolas, ganaderas y forestales del municipio; así como difundir todo tipo de información que impulse el desarrollo del sector agropecuario y forestal del municipio.

X.- Brindar apoyo a productores agropecuarios sujetos de crédito, con proyectos viables en la obtención de financiamiento para la producción, distribución industrialización y comercialización de productos agropecuarios, ante las instituciones crediticias y organizaciones auxiliares, así como gestionar avales para el desarrollo de los productores y que estos realicen sus actividades en mejores condiciones.

XI.- Presentar iniciativas de programas de financiamiento en apoyo a productores agropecuarios y forestales del municipio, dirigido en el incremento a la producción agropecuaria de acuerdo con la política del plan municipal de desarrollo.

XII.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión.

XIII.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 75.- Organismos descentralizados tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de organismos descentralizados.

II.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas correspondientes en los organismos descentralizados del ayuntamiento.

III.- La administración de los organismos descentralizados estará a cargo de un órgano de gobierno designado por el ayuntamiento en los términos del decreto de creación del mismo.

IV.- El órgano de gobierno, elegirá de entre sus miembros a su presidente y en su caso, designará al director general y demás personal necesario para el cumplimiento de sus funciones.

V.- Los organismos descentralizados, deberán rendir informes al ayuntamiento sobre el ejercicio de sus funciones. Lo anterior sin perjuicio de los informes que el ayuntamiento, el órgano de control interno o el presidente municipal les soliciten en cualquier tiempo.

VI.- Coadyuvar en la elaboración del proyecto de creación.

VII.- Presentar iniciativas, proyectos para mejorar la operatividad de estos organismos.

VIII.- Vigilar que estos organismos presten los servicios de manera uniforme.

IX.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión.

X.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 76.- Protección ambiental tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de protección ambiental.

II.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de protección ambiental en el municipio.

III.- La comisión de protección ambiental, coadyuvará en la elaboración de los planes y programas de carácter municipal a que se refiere la ley respectiva y realizará conjuntamente con el presidente municipal, todas las acciones necesarias para prevenir y establecer los principios, normas y acciones para asegurar la preservación, protección, mejoramiento, instauración o restauración del ambiente; así como su desarrollo sustentable y la preservación, control, mitigación de los contaminantes y sus causas, con la finalidad de evitar el deterioro e impacto ambiental y para coordinar que la política ecológica municipal, se traduzca en una mejor calidad de vida para los habitantes del municipio.

IV.- coordinar con el presidente municipal y con las autoridades federales y estatales de la materia, a efecto de difundir entre la población del municipio las medidas que considere pertinentes para garantizar la política y los criterios ambientales particulares del municipio.

V.- La comisión conjuntamente con las demás autoridades de la materia intervendrá en las campañas permanentes de capacitación que se emprendan en el municipio.

VI.- Promover la cooperación y solidaridad de la comunidad a través de la organización del trabajo de grupos voluntarios para la protección del medio ambiente.

VII.- La comisión establecerá coordinación con funcionarios y servidores públicos de la administración municipal para que le proporcionen la información necesaria para la mejor solución de los asuntos de sus actividades.

VIII.- Coordinarse con las entidades administrativas municipales, estatales y federales para realizar acciones diversas para la preservación ambiental y control de efectos contaminantes así como de los factores causales del deterioro ecológico que se susciten en el municipio.

IX.- Vigilar que se cumplan las diversas disposiciones referentes a la preservación, protección, control y desarrollo sustentable del ambiente.

X.- Proteger el ambiente dentro del territorio municipal coordinando sus acciones con el gobierno federal y estatal.

XI.- Fomentar la educación conciencia, e investigación ecológica con la participación de las instituciones educativas, la ciudadanía y las organizaciones sociales y demás sectores representativos del municipio.

XII.- Participar en la integración del consejo municipal y protección al ambiente.

XIII.- Promover e inducir la participación de los particulares en acciones económicas y sociales donde se observen los criterios de preservación, conservación, instauración y restauración del equilibrio ecológico.

XIV.- Coordinarse con la entidad administrativa municipal y estatal correspondiente para dar cumplimiento a criterios y mecanismos de retirar de la circulación los vehículos automotores que rebasen los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes a la atmósfera conforme lo establezca los reglamentos y normas ecológicas aplicables.

XV.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión

XVI.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende

ARTÍCULO 77.- Derechos humanos tendrá las siguientes atribuciones:

I.- dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de derechos humanos.

II.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de derechos humanos en el municipio.

III.- Coordinarse con las unidades administrativas municipales con la finalidad de establecer una relación y comunicación estrecha con los funcionarios y servidores públicos, emitiendo su evaluación y dictamen sobre la actividad que a su comisión compete.

IV.- Estudiar, examinar, evaluar y presentar los dictámenes al ayuntamiento de los asuntos que la ciudadanía presente o le sean turnados en materia de derechos humanos.

V.- Vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del ayuntamiento y de la comisión en materia de derechos humanos.

VI.- Dar seguimiento a los programas que en materia de difusión sobre los derechos humanos lleve a cabo la dependencia del ramo.

VII.- Promover reuniones y pláticas con la ciudadanía a efecto de que la misma tenga conocimiento en materia de derechos humanos.

VIII.- Elaborar programas preventivos de promoción, difusión, estudio, defensa y divulgación a fin de crear y fortalecer una cultura de derechos humanos en el municipio.

IX.- La comisión a través de su presidente podrá proponer, enviar y discutir propuestas de conciliación a la dependencia municipal del ramo, que tiendan eficazmente a solucionar conflictos sobre la violación de los derechos humanos en cualquier ciudadano.

X.- Canalizar las quejas de que por escrito o verbales reciba de los particulares que se sientan agredidos en su esfera jurídica por cualquier autoridad municipal, presumiendo dichas agresiones como violaciones a los derechos humanos, debiendo turnar a la dependencia correspondiente.

XI.- La comisión a través de su presidente podrá en todo momento solicitar a la entidad administrativa municipal correspondiente la vigilancia y respeto a los derechos humanos, información específica sobre el estado procesal que guardan los asuntos o conflictos sobre violación a los derechos humanos, así como un informe de las quejas recibidas.

XII.- Asesorar al presidente municipal en materia de derechos humanos.

XIII.- Solicitar a los funcionarios que de manera periódica rindan informe por escrito sobre los asuntos de que conozcan en materia de derechos humanos.

XIV.- Procurar la conciliación entre los quejosos y las autoridades señaladas como responsables así como la inmediata solución del conflicto planteado.

XV.- Impulsar la observancia de los derechos humanos en el municipio

XVI.- Promover el estudio, la enseñanza y divulgación de los derechos humanos en el ámbito municipal.

XVII.- Elaborar programas que tiendan a combatir en el territorio municipal la extrema pobreza de sus habitantes con la finalidad de garantizar el derecho al desarrollo económico.

XVIII.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión.

XIX.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 78.- Turismo tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de turismo.

II.- Proponer al pleno los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de turismo en el municipio.

III.- Participar en las acciones de planeación y programación, capacitación, concertación, verificación y vigilancia del desarrollo turístico.

IV.- Presentar iniciativas de proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección, promoción, y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del municipio.

V.- Participar en la promoción del turismo, coadyuvando a fortalecer el patrimonio histórico, cultural tradicional del municipio.

VI.- Proponer al ayuntamiento la creación del consejo consultivo de turismo del municipio.

VII.- Fomentar la celebración de convenios encaminados al área y dar continuidad de proyectos, acciones, programas y acuerdos de colaboración.

VIII.- Coadyuvar a fortalecer el desarrollo turístico del municipio con el propósito de elevar el nivel de vida económica social y cultural de los ciudadanos.

IX.- Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios turísticos, capacitación e información.

X.- Apoyar la inversión de capitales nacionales y extranjeros a través de la presentación de proyectos viables que contemplen el crecimiento de la oferta turística.

XI.- Apoyar las empresas en crecimiento sirviendo de enlace en la promoción del turismo a través del establecimiento de convenios que apruebe el ayuntamiento.

XII.- Presentar propuestas de zonas de desarrollo turística que serán promovidas conjuntamente con la entidad encargada del ramo, así como la del sector privado y social.

XIII.- Mantener coordinación con las dependencias municipales, estatales y federales involucradas en el turismo.

XIV.- Coordinarse con las áreas administrativas municipales para ordenar la actividad turística a través de la creación del registro de los prestadores de servicio turístico.

XV.- Apoyar empresas consolidadas en el municipio.

XVI.- Proponer soluciones a los problemas que se hayan detectado en el área de turismo.

XVII.- Elaborar los proyectos y dictámenes que le asigna el cabildo.

XVIII.- Elaborar un reglamento municipal de turismo.

XIX.- Promover foros de consulta populares relativos al área de turismo.

XX.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión.

XXI.- Avocarse a las tareas que le encomiende el cabildo

ARTÍCULO 79.- Patrimonio municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de patrimonio municipal.

II.- Proponer al cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de patrimonio municipal.

III.- Vigilar la formulación de inventario general de los bienes inmuebles y muebles propiedad del municipio.

IV.- Vigilar el régimen de propiedad de los bienes inmuebles del municipio.

V.- Apoyar para regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales y vigilar su inscripción en el registro de la propiedad.

VI.- Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones previstos en las leyes respectivas.

VII.- Vigilar que los bienes inmuebles y muebles se inscriban en un libro especial con expresión de sus valores y todas las características de identificación así como su uso y destino.

VIII.- Vigilar el mantenimiento y conservación del patrimonio municipal.

IX.- Solicitar informes a fin de hacer las compulsas necesarias con las empresas o entidades privadas o públicas participantes en las actividades encomendadas a su ramo.

X.- Verificar que los funcionarios públicos y empleados del municipio cumplan con la formulación de su declaración patrimonial.

XI.- Informar por escrito en forma trimestral al ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos de la comisión.

XII.- Avocarse a las tareas que le encomiende el cabildo.

ARTÍCULO 80.- Protección del patrimonio cultural tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de protección del patrimonio cultural.

II.- proponer al cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de protección al patrimonio cultural.

III.- Avocarse a las tareas que le encomiende el cabildo.

ARTÍCULO 81.- Relaciones públicas y comunicación social tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de relaciones pública s y comunicación social.

II.- proponer al cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de relaciones pública s y comunicación social en el municipio.

III.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 82.- Asuntos Migratorios Relaciones tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de asuntos migratorios.

II.- Proponer al cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas en materia de migrantes y familiares de los mismos.

III.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 83.- Equidad e Igualdad de Género tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de Equidad e Igualdad de Genero.

II.- Proponer al cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres en el municipio.

III.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 84.- Asuntos de la Juventud tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de Asuntos de la Juventud.

II.- Proponer al cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas que beneficien a los jóvenes del municipio.

III.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 85.- Asistencia Social tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar sobre los proyectos normativos en materia de Asistencia Social.

II.- proponer al cabildo los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas asistenciales para mejorar la condición de vida de las personas en estado de vulnerabilidad en el municipio.

III.- Avocarse a las tareas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 86.- Son comisiones especiales las que el cabildo determine mediante disposición normativa de observancia general para atender transitoriamente asuntos de interés público.

ARTÍCULO 87.- Son comisiones conjuntas las que actúen y determinen en forma coordinada respecto a los asuntos que competan a dos o más comisiones de acuerdo con el procedimiento que se apruebe, cuando los asuntos de interés público así lo requieran.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 88.- Los proyectos que hayan sido remitidos a las comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro de las circunstancias que establece el presente reglamento.

ARTÍCULO 89.- Las sesiones de las comisiones serán convocadas por su presidente cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

Al inicio de la sesión el secretario de la comisión certificara que se haya cumplido esta convocatoria. Para que las comisiones puedan sesionar se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales deberá estar siempre el presidente. En caso de que no existiera quórum de los miembros integrantes de la comisión, se señalará nueva fecha para sesionar a más tardar al día siguiente hábil, y en este caso se celebrará la sesión con los integrantes que hayan concurrido.

ARTÍCULO 90.- Las comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les hayan sido turnados, con la observancia de que deberán emitir su dictamen por escrito en forma clara y precisa y firmado por quienes la integran.

ARTÍCULO 91.- Las comisiones despacharán los negocios que se les encomienden dentro del término de ocho días contados desde la fecha en que se reciben, debiendo dar preferencia a los asuntos que sean calificados como urgentes y de obvia resolución.

ARTÍCULO 92.- Cuando alguna comisión solicite ampliación del término antes señalado, deberá manifestarlo por escrito ante el secretario y este de cuenta al cabildo para su aprobación.

ARTÍCULO 93.- En caso de que alguna comisión detente por más tiempo del término señalado los asuntos que le hayan sido turnados, el cabildo solicitará a través del secretario la devolución de los expedientes en forma directa y sin protocolo.

ARTÍCULO 94.- Posteriormente en sesión de cabildo se designará a una nueva comisión los asuntos que no hayan sido atendidos por la primera comisión que no dictaminó oportunamente.

ARTÍCULO 95.- Las resoluciones que dicten las comisiones se tomarán preferentemente por consenso, caso contrario por mayoría de votos de quienes la integren en sesión a celebrar, el presidente de la comisión tendrá voto de calidad en caso de empate, los integrantes de la comisión no podrán abstenerse de emitir su voto.

ARTÍCULO 96.- El presidente de la comisión elaborará un dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la comisión, si existieren votos en contra de igual manera deberán estampar su firma en el dictamen bajo la reserva correspondiente.

ARTÍCULO 97.- los dictámenes deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

I.- Número de expediente.

II.- Fecha de recepción.

III.- Nombre de quien presentó el proyecto.

IV.- Relatoría de las actuaciones realizadas en comisión.

V.- Motivos del sentido del dictamen.

VI.- Fundamentos legales.

VII.- Punto de acuerdo.

ARTÍCULO 98.- Una vez que las comisiones hayan emitido su dictamen, este deberá ser turnado a la secretaría del ayuntamiento y proceder a los términos establecidos dentro del presente reglamento

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

ARTÍCULO 99.- Sanciones a miembros del Cabildo.- Los integrantes que sin causa justificada dejen de asistir a una sesión de Cabildo serán exhortados por el Presidente Municipal para cumplir con su función.

Si una vez formulada la exhortación se reincidiere en la conducta faltista injustificada, se impondrá una multa equivalente a quince días de salario; si el integrante del Cabildo deja de concurrir a tres sesiones consecutivas sin causa justificada, será suspendido y se llamará al suplente, notificando a Congreso del Estado para los efectos de lo dispuesto por el artículo 41, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Morelos.

Los Regidores que dejen de asistir a las sesiones de Comisiones sin causa justificada a juicio de la Comisión, se harán acreedores a una multa equivalente a veinte días de salario mínimo vigente, el cual se descontará de sus dietas a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con las listas de asistencia que remitan los Presidentes de las Comisiones.

ARTÍCULO 100.- Sanciones a funcionarios de la administración municipal.- Los funcionarios empleados y servidores públicos de la administración municipal que incurran en violaciones a presente Reglamento serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 101.- Sanciones a ciudadanos.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de Cabildo, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda:

Los casos de reincidencia y el procedimiento a que debe sujetarse la imposición de las sanciones previstas por este artículo, serán resueltos en los términos del Bando de Policía y Gobierno y de Reglamento para la Administración de Justicia en el Municipio:

ARTÍCULO 102.- Recursos contra la imposición de sanciones.- Contra la imposición de las sanciones que prevé el presente Reglamento, el interesado podrá interponer los recursos a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

CAPITULO CUARTO DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 103.- Nulidad de acuerdos y resoluciones de Cabildo.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulos cuando el procedimiento se hayan dejado de observar las formalidades a que se refiere este Reglamento. ARTÍCULO 104.- Nulidad de las sesiones de Cabildo.- Las sesiones del Cabildo se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulas cuando uno o varios de sus integrantes no hubieren sido citados en los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 105.- Procedimiento para reclamar la nulidad.- La nulidad de las sesiones y de los acuerdos y resoluciones del Cabildo sólo podrá ser reclamada por el Presidente Municipal, los Regidores y el Síndico Procurador, no podrá invocar la nulidad el integrante o integrantes del Cabildo que le hubiera dado origen los ciudadanos vecinos del Municipio podrán impugnar los acuerdos resoluciones del Cabildo mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en la Ley.

La nulidad de los acuerdos y resoluciones del Cabildo deberá reclamarse a más tardar al día siguiente hábil en que se hubieren aprobado; si el integrante del Cabildo se manifiesta sabedor o consiente implícita o explícitamente el acto presuntamente nulo, se tendrá por consentido y perderá en su perjuicio el derecho de invocar su nulidad.

La nulidad se reclamará por escrito presentado ante la Secretaría de Gobierno Municipal, en el que se señalen con claridad los actos cuya nulidad se reclama, las violaciones al procedimiento que se hubieren producido y acompañado las pruebas que se estimen pertinentes.

Recibida que sea una reclamación de nulidad, el Secretario elaborará un dictamen sobre la validez del acto impugnado, acompañando las constancias y certificaciones del caso y dictado las medidas necesarias para proveer al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo siguiente; el expediente deberá ser turnado a la Comisión de Gobernación y Legislación, la que resolverá lo conducente mediante dictamen que será sometido a votación en la próxima sesión ordinaria de Cabildo.

ARTÍCULO 106.- Efectos de la declaración de nulidad.- La interposición de la reclamación de nulidad suspende los efectos del acto reclamado, salvo en los siguientes casos;

I.- Cuando se trate de disposiciones por las cuales deba cumplirse con un plazo o término establecidos en la Ley;

II.- Cuando el acto reclamado haya sido declarado de interés público.

III.- Cuando se trate de actos consumados de un modo irreparable o hayan cesado sus efectos;

IV.- Cuando se trate de actos dictados en el trámite de una reclamación de nulidad, y

V.- Cuando se trate de actos consentidos.

La declaración de nulidad de un acuerdo o resolución del Cabildo tiene por efecto reponer el procedimiento a partir del acto que dio origen a la nulidad; en estos casos, el dictamen que produzca la Comisión competente deberá señalar con precisión a partir de qué momento debe reponerse el procedimiento.

La declaración de nulidad de sesiones de Cabildo tiene por efecto que la sesión vuelva a realizarse dentro del plazo de cinco días hábiles en que haya sido declarada su nulidad.

Contra las resoluciones que emita el Cabildo en materia no cabe ningún recurso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Vigencia.- El presente Ordenamiento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial órgano del Gobierno del Estado. Para conocimiento de la población, será publicado en un diario de los de mayor circulación en el Municipio.

SEGUNDA.- Derogación.- A partir de la fecha de inicio de la vigencia del presente Ordenamiento queda abrogado todo lo que contravenga del reglamento Interno de Gobernación o acuerdo vigente que se opongán a las previsiones de este Reglamento.

TERCERA.- Las Comisiones de Cabildo que se hubieren conformado con anterioridad a la entrada en vigor del presente ordenamiento, subsistirán hasta en tanto el Ayuntamiento adopte acuerdo que la modifique.

EXPEDIDO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE JOJUTLA, ESTADO DE MORELOS, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2013.

ATENTAMENTE

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA.

SINDICO MUNICIPAL

LIC. MANUEL VALENTÍN JUÁREZ POLICARPO.

CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE

JOJUTLA, MORELOS

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MISAEL DOMINGUEZ ARCE.

En consecuencia remítase a la Ciudadana Licenciada HORTENCIA FIGUEROA PERALTA, Presidenta 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 reglamento en el periódico oficial "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MISAEL DOMINGUEZ ARCE.

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia del Municipio de Jojutla y al centro una leyenda que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.- 2013-2015.

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JOJUTLA,
MORELOS.**

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA,
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE JOJUTLA, MORELOS, A SUS
HABITANTES, SABED:

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

CONSIDERANDO

Como uno de los objetivos propuestos por la administración Municipal, el ejercer el presupuesto asignado en base a una estricta disciplina presupuestal, bajo criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, que permitan el uso óptimo de los recursos públicos. Para el cumplimiento de este objetivo, es necesario establecer normas claras que regulen su funcionamiento, sobre todo de sus áreas administrativas y su ejercicio presupuestal, pues ello no sólo evita la improvisación, sino elimina la posibilidad de ejercer actos discrecionales que pudieran interpretarse contrarios a los principios de honestidad y transparencia que esta administración municipal se ha fijado.

Uno de los rubros que requiere de una reglamentación específica, por su propia naturaleza, lo es la adquisición de los bienes y servicios que requiere el Ayuntamiento para su funcionamiento; al respecto, cabe decir que si bien, dentro del marco normativo estatal se cuenta con una Ley Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, no resulta aplicable a las administraciones municipales, toda vez que está dirigida, precisamente, a las áreas que integran el Poder Ejecutivo Estatal y sus organismos descentralizados, lo que indica la necesidad de expedir una normatividad en la materia que resulte aplicable a este Ayuntamiento.

Ante el marco normativo estatal, es preciso la expedición de un ordenamiento que se ajuste a estas disposiciones con la finalidad de que los servidores públicos de la administración municipal, los proveedores de bienes y servicios así como la ciudadanía en general, conozcan los lineamientos que deberán observarse en los procedimientos respectivos propiciando las mejores condiciones en cuanto a Economía, Eficacia y Eficiencia, Imparcialidad, Transparencia y Honradez,

Y con fundamento en lo que disponen los Artículos 4º, 38 Fracciones III, IV, IX y LXII; 60, 63, 114, 119, 120 y 131 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, tengo a bien presentar a la consideración del H. Cabildo el siguiente:

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS, CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JOJUTLA,
MORELOS.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular las operaciones que realicen el H. Ayuntamiento, las Dependencias de la Administración Pública Municipal, relativas a:

- I.- Adquisición de mercancías, materiales, bienes muebles e inmuebles;
- II.- Contratación de prestación de servicios en general;
- III.- Almacenes;
- IV.- Arrendamientos; y

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I.- H. AYUNTAMIENTO: El Honorable Ayuntamiento de Jojutla, Morelos;
- II.- COMITÉ: El Comité de Adquisiciones;
- III.- TESORERÍA: La Tesorería Municipal;
- IV.- DIRECCIÓN: La Dirección de Administración;
- V.- LICITACIÓN: Procedimiento a través del cual se demanda la Adquisición o prestación de bienes, servicios y obras, mediante convocatoria pública;

VI.- SERVICIOS: Actividades calificadas o especializadas que se realizan a cambio de una remuneración;

VII.- CONCURSO: Procedimiento que se realiza mediante invitación de proveedores, a fin de elegir la propuesta que ofrezca mayores ventajas para el H. Ayuntamiento en calidad y costos de los bienes o servicios que se requieran;

VIII.- PROVEEDORES: Las personas físicas o morales que ofrecen bienes o servicios al H. Ayuntamiento;

IX.- LAS DEPENDENCIAS: Las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Jojutla;

X.- COTIZACIÓN: Precio que establezca el proveedor de bienes o servicios para el H. Ayuntamiento para su posible adquisición de bienes o contratación de servicios;

XI.- OPERACIÓN.- Adquisición de bienes y contratación de servicios y obras.

Artículo 3.- Las operaciones a que se refiere el artículo primero del presente Reglamento cuya aplicación provenga de Programas Federales se sujetarán a las Leyes de la materia o normatividad derivada de cada uno de los Programas.

Artículo 4.- La aplicación del presente Reglamento corresponde al H. Ayuntamiento de Jojutla por conducto del Comité y a las Dependencias señaladas en el presente cuerpo normativo.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 5. – El Comité, es un órgano colegiado auxiliar del Municipio en materia de consulta, análisis, opinión, orientación y decisión, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en los procedimientos de adquisición, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan optimizar los recursos que se destinen a las operaciones que regula este Reglamento, coadyuvando a la observancia del mismo.

El Comité estará conformado por los siguientes integrantes:

- I.- El Presidente Municipal;
- II.- Un Regidor por cada uno de los partidos políticos representados al interior del H. Ayuntamiento;
- III.- El Titular de la Tesorería Municipal;
- IV.- El Titular de la Contraloría Municipal, y
- V.- El Director de Administración, quien fungirá como Secretario Técnico.

Artículo 6. - El Comité se reunirá a convocatoria del Secretario Técnico, quien notificará con por lo menos 48 horas de anticipación.

Los integrantes del Comité, podrán nombrar a un representante, quien lo suplirá en sus ausencias y tendrá las mismas facultades y obligaciones que el titular.

Las sesiones del Comité, se desarrollarán en la siguiente forma:

Artículo 7.- Las sesiones del Comité se desarrollarán bajo la siguiente forma:

- I.- El Comité sesionará con la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán derecho a voz;
- II.- Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los Miembros del Ayuntamiento que integran el comité o su suplente, en caso de empate el Presidente Municipal o su suplente tendrá voto de calidad;
- III.- Cuando no se reúne el quórum legal para efectuar la sesión en una primera convocatoria, el Secretario Técnico convocará a una extraordinaria que sesionará con el número de los integrantes que asistan;

IV.- De cada sesión, el Secretario Técnico deberá levantar acta, la cual será firmada por cada uno de los miembros que hubiesen asistido;

V.- El Secretario Técnico entregará a cada integrante del comité copia legible de los acuerdos;

V.- El Secretario Técnico, deberá informar de los acuerdos al Cabildo, por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento.

Artículo 8. - El Secretario Técnico llevará un registro de los acuerdos del Comité y tendrá a su cargo el archivo que cuidará de mantenerlo actualizado, debiendo conservarlo por un tiempo mínimo de cinco años.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y LA DIRECCIÓN

Artículo 9.- A fin de cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento, el Comité y la Dirección tendrán las siguientes atribuciones:

I.- EL COMITÉ:

- a).- Vigilar que en los procesos se cumpla con lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- b).- Establecer y aprobar las bases que deberán normar los concursos para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- c).- Vigilar que se Publiquen las convocatorias de las licitaciones y dictaminar lo procedente con base a las propuestas recibidas;
- d).- Resolver sobre la adjudicación de los pedidos o contratos de conformidad con el presente Reglamento;
- e).- Determinar la elección de la cotización más conveniente, del procedimiento de invitación restringida, a por lo menos tres proveedores, con recursos Federales, Estatales y Municipales.
- f).- Revisar y aprobar el padrón de proveedores;
- g).- Proponer las políticas, sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen las operaciones a que se refiere este Reglamento;
- h).- La resolución de las excepciones a las licitaciones previstas en el artículo 20 del presente reglamento;
- i).- En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se establecerán las bases conforme a las cuales se determinarán los montos mínimos y máximos de las operaciones a que se refiere el presente reglamento; y
- j).- Las demás que le confieran el presente Reglamento y Ordenamientos Legales aplicables.

II.- LA DIRECCIÓN:

- a).- Elaborar y proponer al Comité las licitaciones, de las operaciones que así lo ameriten;
- b).- Llevar el registro de los precios e importes mínimos y máximos de las mercancías, materias primas, bienes muebles, arrendamientos y servicios;
- c).- Solicitar a los proveedores de la Administración Pública Municipal, los precios, calidades y especificaciones de sus productos; así mismo les requerirá la información que estime necesaria, sobre solvencia, capacidad de producción y de abastecimiento, cuya veracidad se comprobará;
- d).- Elaborar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y de prestación de servicios, que deberán ser aprobados por el Comité de Adquisiciones, y en su caso, por el H. Ayuntamiento;
- e).- Supervisar la recepción de los bienes o servicios, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad y en su caso se opondrá a su recepción para los efectos legales a que haya lugar;

f).- Llevar el registro e inventario de todas las operaciones a que se refiere el artículo 1 de este Reglamento;

g).- Llevar el control de inventarios del almacén;

h).- Proveer lo necesario para llevar a cabo las operaciones señaladas en el artículo 1 del presente Reglamento;

i).- Firmar las órdenes de compra de adquisiciones o servicios derivados de contratos adjudicados;

j).- Deberá informar al área de Patrimonio Municipal de manera inmediata de las adquisiciones realizadas;

k).- Publicar las convocatorias de las licitaciones y dictaminar lo procedente con base a las propuestas recibidas; y

l).- Las demás que le confiera el presente Reglamento y Ordenamientos Legales aplicables.

Artículo 10.- Las Dependencias en relación con las operaciones a que se refiere el Artículo 1 de este Reglamento deberán:

I.- Programar sus operaciones en razón de sus necesidades;

II.- Observar el procedimiento para las adquisiciones y contrataciones de servicios que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables;

III.- Conservar la documentación relativa a sus operaciones en los términos que dicten las Leyes;

IV.- Mantener en buen estado los bienes que tienen asignados en términos físicos, reales y materiales;

V.- Aplicar procedimientos de verificación de calidad de los bienes, así como sistemas de control de activos, manejo de materiales, utilización de áreas de almacenaje, despacho, transporte y demás providencias necesarias; y

VI.- Proporcionar al Comité toda la información que sea solicitada para el ejercicio de sus atribuciones;

CAPÍTULO IV

DE LA PLANEACIÓN DE LAS OPERACIONES.

Artículo 11.- Las Dependencias deberán elaborar anualmente sus programas de adquisiciones y servicios con los requerimientos reales considerando los montos de los proyectos de presupuesto elaborados.

Los programas y proyectos de presupuesto anual deben presentarse ante la Dirección de Administración cuando ésta lo solicite.

Artículo 12.- La Dirección formulará los catálogos de artículos, las estadísticas de consumo del período inmediato anterior al que se programa y los instructivos, que proporcionará a la Administración Pública Municipal para que le sirvan de guía y le facilite la correcta elaboración de los programas de adquisiciones y servicios. Por lo que respecta a los catálogos, estos deberán ser integrados en concordancia con las partidas presupuestales y clasificarse por giro comercial.

Artículo 13.- La Dirección elaborará y mantendrá actualizado el padrón de proveedores, para eficientar las adquisiciones de bienes y servicios, mismo que contendrá el nombre o razón social, giro comercial, domicilio, teléfono, registro federal de contribuyentes, correo electrónico y página web; así como los precios, calidades, especificaciones de sus productos, solvencia, capacidad de producción y de abastecimiento y otros datos básicos que apoyen la realización de las operaciones.

Artículo 14.- No deberán efectuarse operaciones con las personas físicas o morales siguientes:

I.- Miembros y Servidores Públicos del H. Ayuntamiento, sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grados, sus colaterales hasta el segundo grado y los parientes por afinidad; así como las empresas en las que sean representantes, socios, o tengan intereses económicos, las personas a que se refieren las líneas anteriores;

II.- Las que se encuentren en situación de mora por causas imputables a ellas, afectando los intereses de alguna Dependencia directa de la Administración Pública Municipal;

III.- Las que se encuentren boletinadas por causas imputables a ellas por el Gobierno Federal, Estatal o por otros Municipios;

IV.- A las que se compruebe que han obrado de mala fe o dolo en detrimento de los intereses del Gobierno Municipal; y

V.- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición legal.

Artículo 15.- Los programas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberán contener la codificación, descripción de los bienes y servicios requeridos, la información relativa a especificaciones técnicas y cualquier otro tipo de información necesaria para realizar la adquisición de manera oportuna, eficaz y en las mejores condiciones para la Administración Pública Municipal.

Artículo 16.- La Dirección cuantificará los programas que le presenten las Dependencias solicitantes, pidiéndoles en su caso, la validación presupuestal de los mismos y los requerimientos específicos que de éstos se deriven.

Artículo 17. - Las Dependencias solicitantes serán las responsables de efectuar el seguimiento de sus programas, para que los requerimientos se les suministren en las cantidades y períodos programados y se ejerzan en los términos señalados, en los instructivos respectivos.

Artículo 18. - Los bienes o servicios objeto de los requerimientos, comprendidos en los programas de adquisiciones y servicios, deberán adquirirse mediante la operación del Sistema de Compras Consolidadas que efectuará la Dirección, de manera que permita al Municipio un ahorro sustancial de recursos, tomando como base criterios de eficacia, austeridad y disciplina presupuestal.

CAPÍTULO V
DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

Artículo 19. - Todas las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios, deberán efectuarse, mediante Licitación Pública, excepto en los siguientes casos:

- a) Asignación Directa.
- b) Invitación restringida.

Los procedimientos anteriores se llevarán a cabo atendiendo los montos mínimos y máximos aprobados por el comité, y que deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

En el procedimiento de asignación directa, se deberá solicitar cotización a por lo menos tres proveedores para que la dirección seleccione y autorice la mejor, permitiendo con ello justificar y demostrar que se adquieren con los mejores precios y condiciones; En el procedimiento de invitación restringida, se sujetará a lo establecido en el artículo 39 del presente reglamento.

ARTÍCULO 20.- Podrán realizarse adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios de manera directa, independientemente del monto de actuación, en los siguientes supuestos:

I.- Cuando se requiera dar respuesta inmediata a situaciones de urgencia, debidas a riesgo, siniestro, desastre, accidentes, acontecimientos inesperados o por riesgos de seguridad, confidencialidad y secrecía, las cuales de no atenderse de inmediato, traerían graves consecuencias para la Administración o pondrían en grave peligro las operaciones de un programa prioritario;

II.- Derivado de caso fortuito, fuerza mayor, o circunstancias imprescindibles o extraordinarias de las que resulte imposible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública dentro del tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate;

III.- Cuando peligre o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del municipio como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;

IV.- Cuando se realicen dos licitaciones públicas que se hayan declarado desiertas siempre que no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases de licitación;

V.- Cuando se pongan en riesgo la ejecución de programas con recursos federales o estatales y se puedan perder los mismos por no ejercerlos;

VI.- Cuando sea necesario adquirir un bien con características o marca específica que solo un proveedor puede proporcionar.

VII.- Cuando el Presidente Municipal autorice directamente el financiamiento de pedidos o la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con fines de equipamiento de Instituciones de Seguridad Pública o sean necesarios para salvaguardar y garantizar la seguridad interior del municipio.

Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se buscará a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

Los titulares de las dependencias a través de la Dirección justificarán y fundamentarán por escrito la urgencia y describirán los daños y perjuicios que se causarían de no realizarse la adquisición de manera urgente, para que el comité delibere lo conducente.

Artículo 21.- Queda estrictamente prohibido dividir los requerimientos o las adquisiciones de un mismo bien o servicio, con el objeto de no rebasar el monto máximo autorizado con el fin de evitar la forma de adquisición que corresponda a este capítulo.

Artículo 22.- Se podrán efectuar adquisiciones de bienes de procedencia extranjera, cuando no existan bienes de fabricación nacional, existiendo éstos, no sean sustancialmente competitivos en calidad, precio, servicio, forma de pago o plazo de entrega.

Artículo 23. - En los casos de adquisiciones de mercancías, materias primas y cualquier otro bien mueble de procedencia extranjera, la Dirección exigirá al proveedor que acredite haber cumplido con los requisitos que específicamente exijan los ordenamientos respectivos.

La Dirección antes de celebrar compromisos para la adquisición de bienes de procedencia extranjera, ya sea de importación directa o de compra en el País, deberá recabar con la anticipación necesaria y de acuerdo al bien de que se trate, la correspondiente autorización de la dependencia federal competente, la que podrá formularse por producto o por determinado monto, según la naturaleza de las operaciones y de los volúmenes de las adquisiciones.

Artículo 24.- Para cualquier solicitud de adquisición de bienes muebles o servicios, las Dependencias elaborarán sus propias requisiciones y serán enviadas para su atención a la Dirección, dichas requisiciones deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

I.- Nombre de la Dependencia y la clave que le haya asignado la Dirección;

II.- Nombre, firma y cargo de los Servidores Públicos responsables de la solicitud de adquisiciones de que se trate;

III.- Descripción detallada, clara y objetiva de los bienes o servicios requeridos y anotadas las especificaciones técnicas y demás características que resulten necesarias;

IV.- Señalar en su caso, que el requerimiento forma parte de su programa anual de adquisiciones autorizado; de no ser así, deberá indicarlo;

V.- En su caso, agregar croquis del domicilio, horario; así como el nombre del Servidor Público o persona que recibirá los bienes respectivos;

VI.- En su caso, anexas catálogos y/o muestras de los bienes muebles y servicios solicitados; y

VII.- Los demás requisitos que señale la Dirección.

La Dirección, se abstendrá de formalizar pedidos o contratos si las requisiciones correspondientes no cuentan previamente con la validación presupuestal de la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO VI

DE LAS CONVOCATORIAS Y LICITACIONES.

Artículo 25.- Tratándose de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, por concurso mediante Licitación Pública, la convocatoria deberá ser publicada en cuando menos en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado y en el Periódico Oficial, "Tierra y Libertad", Órgano Informativo que edita el Gobierno del Estado de Morelos, la cual deberá contener como mínimo la información siguiente:

I.- El nombre o denominación de la Dependencia convocante;

II.- La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes y servicios que sean objeto del concurso mediante Licitación Pública;

III.- La indicación del lugar, fecha y horario en que los interesados podrán revisar y obtener las bases, en su caso, el costo de recuperación de las mismas, del concurso mediante Licitación Pública; y

IV.- La fecha, lugar y hora de la celebración del acto de apertura de propuestas;

V.- La fecha límite para la inscripción en el concurso. Para este efecto deberá fijarse un plazo no menor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;

VI.- El momento de la garantía que deberá otorgar, para participar en el concurso.

Artículo 26. - Las bases del concurso, mediante Licitación Pública deberán por lo menos contener:

I.- Descripción completa de los bienes y/o servicios motivo de la licitación, cantidades, especificaciones y unidades de medida; información específica sobre refacciones; mantenimientos, asistencia técnica, capacitación y períodos de garantía; entrega de muestras y calidades requeridas; lugar, domicilio, y horarios, especificaciones de las entregas; y otras opciones adicionales de la adquisición o contratación en cuanto a sus características;

II.- Requisitos que deben cubrir los concursantes y la documentación que deberán presentar; la mecánica de realización de juntas aclaratorias, previas al acto de apertura de ofertas, en caso de ser necesarias;

III.- Instrucciones para la elaboración de propuestas y las indicaciones para su presentación; tipos e importes de las garantías que deberán presentar los concursantes como forma de pago;

IV.- Lineamientos para la realización del acto de apertura de propuestas; motivos de descalificación de los concursantes; criterios de revisión, análisis y evaluación de ofertas, así como aquellos que se deban seguir en el dictamen y la resolución para la adjudicación de pedidos o contratos;

V.- Procedimientos para la firma, entrega y cumplimiento de los pedidos o contratos;

VI.- Los criterios de carácter general que deberán observarse en caso de declarar cancelada, suspendida o desierta la Licitación Pública; de igual manera sobre la presentación de inconformidades, en los términos de las disposiciones legales aplicables y en la aplicación de penas convencionales por atraso en las entregas;

VII.- Fecha de elaboración de las bases para concursar; y

VIII.- Las demás que el Comité considere pertinentes.

Artículo 27.- La Dirección en materia de Licitaciones Públicas, con anterioridad a la publicación de la convocatoria respectiva, dictaminará la forma de pago con la que será cubierta en su oportunidad la adjudicación resultante.

Artículo 28. - La convocatoria y las bases de Licitación elaboradas por la Dirección deberán ser autorizadas por el Comité, cuyos miembros validarán con su firma los documentos respectivos.

Artículo 29. - Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como las propuestas presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el acto de apertura de propuestas.

Artículo 30. - Tanto en la convocatoria como en las bases y en el acto de apertura, se observarán los siguientes requisitos y formalidades:

I.- Que no transcurran más de treinta días hábiles entre las fechas de publicación de la convocatoria y la del acto de apertura de propuestas; este término deberá ser suficiente para que los concursantes preparen sus propuestas, las cuales deberán presentarse en sobre cerrado;

II.- Que la Licitación se lleve a cabo cuando se tengan tres propuestas como mínimo, que reúnan los requisitos de la convocatoria y de las bases; y

III.- Que el día hábil siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria se pongan a disposición de los proveedores las bases para concursar, cuando las citadas bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos que se entreguen, que son requisitos para participar en el concurso. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente a su pago. El costo de las bases deberá ser enterado directamente a la Tesorería Municipal por los interesados.

Artículo 31. - El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Director o por el Servidor Público en quien delegue esta función, el cual presentará a los miembros del jurado y el concurso se llevará a cabo en la forma siguiente:

I.- Se iniciará precisamente en la fecha, lugar y hora señalados y únicamente se permitirá la participación de los concursantes;

II.- Se procederá a pasar lista de asistencia, y se acreditará la personalidad de los concursantes o sus representantes. Al ser nombrados los licitadores entregarán su proposición y demás documentación en sobre cerrado;

III.- Recabada toda la documentación se procederá a la apertura de los sobres en el orden en que se recibieron, y se verificará que contengan todos los documentos solicitados y que estos satisfagan los requisitos establecidos para el concurso de que se trate;

IV.- Las proposiciones que sean omisas en cuanto a una parte o la totalidad de los documentos que se hayan señalado como esenciales en el pliego de requisitos, serán rechazadas sin darles lectura;

V.- El funcionario que presida el acto, procederá a dar lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los interesados, cuando menos en lo referente a los montos totales de cada una de las proposiciones que cumplieron con los requisitos;

VI.- Los participantes en el acto rubricarán todas las proposiciones. En caso de que alguno de los participantes se negare a hacerlo, así se hará constar en el acta;

VII.- Para asegurar la seriedad de sus proposiciones, los concursantes acreditarán haber otorgado garantía ante la Tesorería General del Estado, mediante el recibo oficial correspondiente. El monto de la garantía podrá ser hasta de un 10% del valor aproximado de la operación;

VIII.- Se levantará acta circunstanciada del acto de presentación de apertura de ofertas, en la que se harán constar las proposiciones recibidas, en sus montos totales, así como las que hubieren sido rechazadas y se expresarán las causas por las que no fueron admitidas y, en su caso, las observaciones que hubieren manifestado los concursantes. El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos copia autorizada. Asimismo, se asentarán en el acta la fecha, lugar y hora en que se celebrará la junta pública donde se dará a conocer el fallo. La fecha para la celebración de la junta deberá quedar comprendida dentro de un plazo que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la apertura de proposiciones; y

IX.- De no recibirse ninguna proposición o en caso de que todas las presentadas se hubieren desechado, se declarará desierto el concurso, y se levantará el acta correspondiente y, en su caso, previo acuerdo del comité, se procederá a buscar proveedores idóneos y se fincará el pedido o contrato, sin previo concurso, con quienes satisfagan las especificaciones requeridas y otorguen las mejores condiciones de precio y calidad.

Artículo 32. - La Dirección, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, en presupuestos y programas y con la opinión del comité emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, por el cual se adjudicará el pedido o contrato a la persona que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Cuando evaluadas las proposiciones resultare que dos o más satisfacen los requerimientos de la convocante, el pedido o contrato se adjudicará a quien presente la postura más conveniente respecto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás condiciones. En estos casos, deberá darse preferencia a los proveedores estatales.

De resultar conveniente dividir la adjudicación de un pedido o contrato, se señalarán proporcionalmente los porcentajes de cada uno de los proveedores, a efecto de que el abastecimiento sea oportuno, los precios razonables, se sustituyan las importaciones y se evite la excesiva dependencia.

El Comité, tratándose de licitaciones, resolverá en términos de lo dispuesto por el artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, este Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, dando a conocer a los concursantes el resultado definitivo.

Artículo 33. - Los pedidos o contratos que deban formalizarse como resultado de una adjudicación, deberán suscribirse dentro de un término máximo de diez días hábiles a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo; salvo que las dependencias u organismos descentralizados consideren indispensable la celebración de contratos preparatorios para garantizar la operación; en cuyo caso, la formalización del contrato definitivo deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la notificación del fallo al proveedor que obtuvo el pedido o contrato.

Cuando por causas imputables a dicho proveedor, la operación no se formalice dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior, perderá en beneficio del Gobierno Municipal la garantía constituida. En este caso, el comité procederá a adjudicar el contrato o pedido a la segunda mejor propuesta y en caso de que ésta no se lleve a cabo, el Comité resolverá lo conducente.

Artículo 34. - El concurso mediante Licitación Pública se declarará desierto en los siguientes casos:

I.- Cuando el número de proveedores que adquieran las bases sea menor de tres;

II.- Cuando no se registre el mínimo de tres proveedores requeridos para participar en el acto de apertura de propuestas;

III.- Cuando realizado el acto de la apertura de propuestas, resulte que menos de tres ofertas presentadas reúnen los requisitos de las bases de licitación; y

IV.- Cuando resulte del estudio y análisis de las propuestas que ninguna es competitiva en calidad, precio, servicio, forma de pago o plazos de entrega. Cuando se declare desierto el concurso mediante Licitación, se levantará el acta correspondiente y en su caso, previo acuerdo del Comité, se procederá a buscar proveedores idóneos y se fincará el pedido o contrato, sin previo concurso, con quienes satisfagan las especificaciones requeridas y otorguen las mejores condiciones de precio y calidad.

Artículo 35. - El Comité podrá distribuir la adjudicación de los requerimientos a dos o más proveedores que intervinieron en el concurso, señalando los montos asignados a cada uno de éstos.

Artículo 36. - El Comité, podrá autorizar a la Dirección, durante el Ejercicio Presupuestal que corresponda, para celebrar pedidos o contratos adicionales, hasta un 20% del importe adjudicado, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

I.- El requerimiento se referirá a bienes o servicios adquiridos por concurso mediante Licitación Pública o concurso simplificado por invitación, realizados en el mismo ejercicio;

II.- Las condiciones iniciales de adjudicación de los pedidos o contratos que se adicionan, se mantendrán vigentes al momento de la nueva asignación; y

III.- Que el proveedor o proveedores ganadores se comprometan a suministrar de manera inmediata, el requerimiento correspondiente y en las mismas condiciones de precio, calidad, servicio, oportunidad y lugares de entrega.

Artículo 37. - Las garantías que se requieran en el proceso de concurso mediante Licitación Pública, podrán consistir en:

I.- Fianza;

II.- Cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería Municipal;

III.- En efectivo; y

IV.- Las demás que a juicio del Comité avalen el compromiso contraído y aseguren los intereses de la Administración Pública Municipal.

Artículo 38.-El Comité autorizará a la Secretaría para fijar los montos de las garantías que se soliciten a los proveedores para el cumplimiento del pedido o contrato adjudicado. Dichos montos podrán ser hasta de un 20% del valor aproximado de la operación.

Artículo 39. - El proceso del concurso de invitación restringida debe observar los requisitos y formalidades siguientes:

I.- La invitación se hará por escrito, a un mínimo de tres proveedores, evitando en todo momento preferencias. En el supuesto de que haya un número menor de proveedores, se invitará a la totalidad de éstos;

II.- Sin perjuicio de lo establecido en la fracción anterior se difundirá la invitación por estrados o en las áreas administrativas donde concurren con mayor frecuencia los proveedores;

III.- Que entre las fechas de invitación y la del acto de aperturas de ofertas, no transcurran más de seis días hábiles;

IV.- Que la invitación sea entregada a los proveedores dentro de los dos primeros días hábiles siguientes, recabando acuse de recibo y quedando las bases del concurso a su disposición; y

V.- El concurso se llevará a cabo sólo si se tienen dos propuestas como mínimo que reúnan los requisitos de la invitación y de las bases para concursar, en caso contrario, la Dirección llevará a cabo adquisición directa.

Artículo 40. - En el proceso del concurso de invitación restringida, por lo que respecta a su invitación, bases, apertura de ofertas y adjudicación de pedidos o contratos, serán aplicables en lo conducente las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 41. - Cuando iniciado el proceso de un concurso simplificado por invitación, se rebase por causas económicas impredecibles, el monto de los precios vigentes para dicha adquisición, a consideración del comité y resolución de este se podrá sostener este concurso, siempre que no excedan de un 25% del monto máximo autorizado para el concurso simplificado por invitación.

CAPÍTULO VII

DEL PADRÓN DE PROVEEDORES.

Artículo 42. - La Dirección será responsable de establecer y mantener actualizado el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal y clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y su domicilio. Las personas inscritas en el Padrón deberán comunicar a la Dirección, las modificaciones relativas a su capacidad técnica, económica, actividad o giro.

Artículo 43. - Los proveedores quedan obligados ante el H. Ayuntamiento a responder en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y lo dispuesto en la Legislación Civil del Estado de Morelos.

Artículo 44. - Para ser registrados en el Padrón, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I.- Copia de la Escritura Constitutiva y Reformas a la misma en caso de personas morales;

II.- Copia del Alta de Hacienda y de la Cédula de Identificación Fiscal;

III.- Fotografía del frente del negocio;

IV.- Descripción de las líneas de comercialización y/o servicios que oferta;

V.- Copia del último recibo telefónico o de luz;

VI.- Currículum de la Empresa;

VII.- Acreditar un mínimo de dos años de antigüedad en operaciones; y

VIII.- Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Dirección sea necesaria.

No se recibirá solicitud que no satisfaga los requisitos anteriores.

Artículo 45.- El registro en el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal, tendrá una vigencia del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Los proveedores, dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán su solicitud de revalidación. En los casos en que los interesados soliciten su inscripción durante el transcurso del año, la vigencia del registro iniciará a partir de la fecha del alta en el Padrón de Proveedores y finalizará el 31 de diciembre de ese mismo año. La falta de presentación de la solicitud para obtener un refrendo o la negativa de esta, traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular una nueva solicitud para obtenerlo.

Artículo 46. - La Dirección, está facultada para suspender el registro del proveedor, hasta por el término de doce meses cuando:

I.- No entregue los bienes ni preste los servicios en las condiciones pactadas;

II.- Se negare a dar las facilidades necesarias para que la Dirección ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y

III.- Se niegue a sustituir las mercancías o prestar los servicios que no reúnan los requisitos estipulados en el pedido o contrato respectivo.

Cuando cumpla con lo que establezca el pedido y/o contrato en términos satisfactorios para el H. Ayuntamiento, la Dirección dispondrá lo conducente a efecto de que el registro del interesado vuelva a surtir todos sus efectos legales.

Artículo 47. -Cuando el bien o servicio a contratarse no lo oferte ninguno de los proveedores registrados, la Dirección pondrá a consideración del Comité al proveedor que considere apropiado.

Artículo 48. -Quedan exceptuados de la obligación de registro en el Padrón de Proveedores aquellos que oferten productos perecederos, granos, productos alimenticios básicos o semiprocesados, artesanales o bienes usados y otros a juicio de la Dirección.

Artículo 49. - La Dirección cancelará el Registro del Proveedor cuando:

I.- La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;

II.- No cumpla en los términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudiquen con ello los intereses del H. Ayuntamiento;

III.- Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o los de la economía Municipal o Estatal;

IV.- Se declare en quiebra;

V.- Haya aceptado o firmado pedidos o contratos que contravengan lo establecido por el presente Reglamento, por causas que le fuesen imputables;

VI.- Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos regulados por el presente ordenamiento; y

VII.- Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el Padrón de Proveedores.

CAPÍTULO VIII

DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 50.-Para la adquisición de bienes inmuebles, el Presidente Municipal formulará al Cabildo la petición, en la que hará constar con claridad y precisión las especificaciones o características del mismo.

Artículo 51.- En caso de ser aprobada por el H. Ayuntamiento la petición del Presidente Municipal para la adquisición de algún bien inmueble, el Secretario del H. Ayuntamiento deberá enviar el expediente al Honorable Congreso del Estado a efecto de dar cumplimiento a lo que dispone el inciso (a) de la fracción VI del artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Morelos.

Artículo 52.-En caso de que el Honorable Congreso del Estado apruebe la petición del H. Ayuntamiento, se procederá por conducto de la Dirección a realizar la adquisición con sujeción a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IX

DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 53.- El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles podrá celebrarse en los siguientes casos:

I.- Cuando el presupuesto disponible de la dependencia solicitante resulte insuficiente para la adquisición del bien requerido;

II.- Cuando la adquisición del bien resulte más costosa que el arrendamiento considerando el tiempo de uso;

III.- Cuando la urgencia de uso del bien impida con oportunidad los trámites para su adquisición; y

IV.- Cuando en el mercado no exista la posibilidad de adquirir el bien requerido y, por tal motivo, sólo existe el arrendamiento.

El arrendamiento de bienes inmuebles requiere de un dictamen de justipreciación emitido por la dependencia municipal correspondiente.

Artículo 54.- El Ayuntamiento podrá dar en arrendamiento bienes muebles e inmuebles, cuando no se tenga previsto utilizarlos por el tiempo que dure el arrendamiento o cuando éstos se hayan construido o adquirido para ese fin.

Artículo 55.- Para todo contrato de arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Municipio, se requiere previamente la aprobación del H. Ayuntamiento y en su caso, la autorización del Congreso del Estado.

Artículo 56.- Para todo contrato de arrendamiento se aplicará en lo conducente lo dispuesto en el presente Reglamento, procediéndose a determinar si es de aplicarse el concurso mediante Licitación Pública, el concurso simplificado por invitación o arrendamiento directo.

CAPÍTULO X

DEL MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 57.- El mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad Municipal y de aquellos que se encuentran a su cargo por virtud de contrato o convenio, estará a cargo de la Dirección, con objeto de conservar y prolongar la vida útil de éstos, siempre y cuando se demuestre su necesidad y racionalidad.

Se podrá contratar el mantenimiento de los mismos, cuando por razones técnicas, materiales o humanas se rebase la capacidad de servicio por parte de la Administración, debiendo observar para ello las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 58. - Todo mantenimiento se prestará de la manera más fácil, oportuna y eficiente dentro de las posibilidades presupuestales, técnicas y humanas, lo que será objeto de regulación, en los manuales de procedimientos internos.

CAPÍTULO XI

DE LOS ALMACENES

Artículo 59. - La función de almacenar, resguardar, y suministrar los bienes que se adquieran conforme a este Reglamento, corresponderá a la Dirección.

CAPÍTULO XII

DE LA VIGILANCIA

Artículo 60.- La vigilancia en la aplicación del presente Reglamento corresponde al H. Ayuntamiento por conducto del Comité y la Contraloría Municipal.

Artículo 61.- La verificación de la calidad y de las especificaciones de las mercancías, materias primas y demás bienes muebles e inmuebles que se adquieran se hará por la Dirección y la Dependencia solicitante.

Artículo 62.- Cuando en los bienes muebles se presenten casos de daño, extravío o robo, los titulares de las Dependencias usuarias deberán levantar un acta circunstanciada e informarán inmediatamente al Síndico Procurador y a la Contraloría, a fin de proceder a la investigación correspondiente y, en su caso, a la formulación de la denuncia penal.

Cuando por negligencia de los Titulares de las Dependencias o del Servidor Público bajo cuyo cuidado se encontrara el bien mueble dañado, extraviado o robado, omitiera levantar el acta respectiva, se procederá al fincamiento de responsabilidades, en un plazo no mayor de treinta días después de conocerse la omisión.

Artículo 63.- Las Dependencias deberán reportar a la Sindicatura Municipal los movimientos de sus inventarios.

Artículo 64.- Los Servidores Públicos de la Administración tendrán bajo su responsabilidad el buen uso de los bienes resguardados para el desempeño de sus actividades. Queda prohibido sustraer sin la autorización expresa del Titular de la Dependencia, cualquier bien mueble propiedad del Municipio.

Artículo 65.- Los Titulares de las Dependencias tienen la obligación de informar a la Contraloría Municipal de los actos de entrega y recepción de oficinas, comunicando con suficiente anticipación el día y hora en que se llevarán a cabo. En dicho acto se levantará Acta Circunstanciada con apego a lo que dispone la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.

CAPÍTULO XIII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 66.- Los servidores públicos que por responsabilidad o falta en el desempeño de sus actividades infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

Artículo 67.- Los proveedores que incurran en infracciones al presente Reglamento, según la gravedad del acto u omisión de que fueren responsables, podrán ser sancionados con la suspensión o cancelación de su registro en el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de aplicarle las penas convencionales que se establezcan en los contratos o convenios, así como lo dispuesto por la Legislación Civil en el Estado de Morelos y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO XIV

DE LOS RECURSOS

Artículo 68.- Las resoluciones que las autoridades Municipales dicten con motivo del presente Reglamento podrán ser impugnadas administrativamente, mediante los recursos que al efecto señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 69.- Los actos del Comité podrán ser impugnables mediante el recurso de revocación.

Artículo 70.- La presentación de los recursos, suspensiones, ofrecimiento y desahogo de pruebas y resoluciones será regulado por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás Leyes, Bando y Reglamentos aplicables.

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 Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de carácter Municipal que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- La ejecución, vigilancia, supervisión y entrega de Obra Pública con motivo de contratación, estará regulado por las disposiciones legales que correspondan.

CUARTO.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el comité con apego a la Legislación y Reglamentación de la materia vigente para el Estado de Morelos.

Dado en la Ciudad de Jojutla de Juárez, Morelos, en sesión ordinaria del día veintisiete del mes de Febrero de dos mil trece, en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Jojutla, Morelos.

ATENTAMENTE

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA.

SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. MANUEL VALENTÍN JUÁREZ POLICARPO.

CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
JOJUTLA, MORELOS

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MISAEL DOMÍNGUEZ ARCE.

En consecuencia remítase a la Ciudadana Licenciada HORTENCIA FIGUEROA PERALTA, Presidenta 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 reglamento en el periódico oficial "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MISAEL DOMINGUEZ ARCE

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia del Municipio de Jojutla y al centro una leyenda que dice: H. Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.- 2013-2015.

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE JOJUTLA

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA,
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE JOJUTLA, MORELOS, A SUS
HABITANTES, SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
JOJUTLA, MORELOS EN EJERCICIO DE LAS
ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS
ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE MORELOS; 32, 38, FRACCIÓN III
Y 41 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA
MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO:

Que el desarrollo armónico y equilibrado se enmarca dentro de las políticas de modernización que en todos los ámbitos de la vida se están gestando en nuestro País.

Que se requiere del esfuerzo del Gobierno Municipal y de los ciudadanos para crear un proyecto integral de desarrollo social, urbano, jurídico, técnico y administrativo, que habilite a las autoridades para lograr una imagen que nos permita seguir ofertando a nuestro Municipio como una oportunidad de inversión en los diferentes sectores productivos, siempre anteponiendo la estabilidad de los Jojutlenses.

Que la modernización, actualización y conservación de los Centros Históricos del Municipio puedan servir a la planeación, conducción, crecimiento económico y el bienestar social en el Municipio.

Que el Estado de Morelos requiere de Municipios modernos y ágiles como elementos de progreso social, permitiendo a las autoridades municipales otorgar mejores servicios a la población.

Que es necesario otorgar transparencia y equidad al proceso que se requiera para transformar la imagen del Municipio, creando el Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio Jojutla, integrado por ciudadanos comprometidos y dispuestos a participar en este proceso sin mayor recompensa que la satisfacción de formar parte de un proyecto para mejorarlo.

Que fue compromiso de la Presidenta Municipal, en su discurso de Toma de Protesta, crear un Consejo Consultivo Ciudadano, como un espacio en donde el Cabildo someta a su consideración las políticas públicas que habrá de implementar en temas como la seguridad, educación, medio ambiente, salud, agua y servicios públicos, entre otros temas.

Que en tal virtud, en Sesión de Cabildo de fecha Veintisiete de Febrero del dos mil trece, se aprobó por unanimidad de votos, mediante el Acuerdo respectivo, la creación del Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio Jojutla, como un órgano consultivo de participación ciudadana, de carácter democrático y plural que tendrá por objeto analizar, evaluar, consensuar, proponer y (fiscalizar) programas, estrategias, acciones e inversiones para el cumplimiento de los Planes y Programas de Desarrollo del Municipio de Jojutla.

En el mismo Acuerdo quedó asentado que el Consejo Consultivo Ciudadano estará integrado por ciudadanos y ciudadanas de probada calidad moral y reconocido prestigio en los ámbitos académico, empresarial, profesional, científico, tecnológico y cultural del Municipio.

De igual manera, este Cabildo, presenta ahora el "Reglamento Interno del Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio de Jojutla", en el que se contienen, entre otros aspectos, su objeto, integración, funciones y atribuciones tanto del propio Consejo como de sus integrantes, sesiones y votaciones.

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

**"REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO
CONSULTIVO CIUDADANO DEL MUNICIPIO DE
JOJUTLA"**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de observancia obligatoria para todos y cada uno de los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio de Jojutla, y tiene por objeto reglamentar el funcionamiento de dicho Consejo.

Asimismo, tiene por objeto de promover y regular la organización y la forma de participación de los ciudadanos del Municipio de Jojutla, con el propósito de fortalecer el régimen democrático, concretando la colaboración directa y efectiva de estos, en la solución de las problemáticas actuales de carácter general que existan en el Municipio.

Artículo 2.- El Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio Jojutla, es un órgano colegiado representativo de la sociedad, incluyente y plural, cuyo objeto es la colaboración, participación, asesoría, consulta y enlace ciudadano, a fin de preservar el bienestar, la estabilidad y el mejoramiento del Municipio.

Artículo 3.- El marco jurídico del Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio de Jojutla, será la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, El Bando de Gobierno del Municipio de Jojutla, Morelos, su Acuerdo de creación y los demás Reglamentos Municipales y los Acuerdos Administrativos que emita el Ayuntamiento de Jojutla.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- AYUNTAMIENTO.- El Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.

II.- CONSEJO CIUDADANO.- El Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio de Jojutla.

III.- LEY.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

IV.- PRESIDENTE MUNICIPAL.- El Presidente Municipal Constitucional de Jojutla.

V.- COORDINADOR.- El Coordinador del Consejo Consultivo Ciudadano de Jojutla.

VI.- REGLAMENTO INTERIOR.- El Reglamento Interior del Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio Jojutla.

VII.- SECRETARÍAS.- Las Secretarías de Despacho, Direcciones y demás Dependencias del Ayuntamiento de Jojutla.

VIII.- VECINOS.- Las personas que cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 7 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en relación con el Artículo 6 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

IX.- CONSEJEROS.- A los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano, señalados en la fracción II del artículo 6 del presente Reglamento Interior.

X.- COADYUVANTES.- Que serán los invitados a las sesiones del Consejo Ciudadano, que podrán ser funcionarios públicos, particulares, miembros de instituciones académicas, quienes asistirán a las sesiones con voz, para asesorar al Consejo Ciudadano en los asuntos de la materia de su conocimiento.

Artículo 5.- La sede operativa del Consejo Ciudadano, será aquella que se determine por acuerdo del mismo, en su primera sesión ordinaria. Podrán celebrarse sesiones del Consejo Ciudadano en un lugar distinto, siempre que así lo aprueben por mayoría de los integrantes del mismo, en la sesión anterior.

**CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO**

Artículo 6.- El Consejo Ciudadano, estará integrado por:

I.- Un Presidente, que será el Presidente Municipal;

II.- Por ocho ciudadanos que residan en el Municipio Jojutla y que debido a su profesión, oficio o experiencia tengan conocimiento en desarrollo Municipal;

III.- Un Secretario Técnico, que será el funcionario de la Administración Pública Municipal, que el Presidente designe.

Los miembros señalados en la fracción II tendrán la calidad de Consejeros.

El Síndico, Los Regidores y los titulares de las dependencias y organismos de la administración pública municipal, podrán ser invitados cuando el asunto a tratar sea atribuible a la o las comisiones que integren. Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto el Secretario Técnico, que solo tendrá derecho a voz.

Artículo 7.- Los cargos del Consejo Ciudadano serán honoríficos y por tanto, sus integrantes no recibirán remuneración, emolumentos, compensación o retribución alguna por su desempeño, ni serán considerados servidores públicos.

Los miembros del Consejo Ciudadano, señalados en la fracción II, durarán en su cargo todo el período constitucional de la Administración que los designó, pudiendo ser ratificados por la siguiente Administración para dar continuidad a los trabajos que hayan quedado pendientes durante el periodo correspondiente.

Artículo 8.- Para ser miembro del Consejo Ciudadano se requiere:

- I.- Ser residente del Municipio de Jojutla, con una antigüedad no menor de cinco años y estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- II.- Tener reconocida honorabilidad en la comunidad;
- III.- No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad.

Artículo 9.- Los miembros del Consejo Ciudadano, serán propuestos por el Presidente Municipal y aprobados por el Cabildo.

Si dejaran de asistir a tres sesiones continuas, o bien a cinco sesiones alternadas durante el periodo de un año, causarán baja como miembros del Consejo Ciudadano y su espacio será objeto de nueva designación.

Los Consejeros podrán solicitar licencia para ausentarse de las sesiones siempre y cuando sea por causa justificada, o se haga del conocimiento del seno del consejo.

Artículo 10.- Según los asuntos a tratar, el Consejo Ciudadano, podrá invitar, a través del Secretario Técnico, a servidores públicos, personas físicas e instituciones que estime convenientes, siempre que tenga competencia e interés y cuya opinión pueda ser de utilidad para el trámite o solución de los asuntos a tratar. Dichos invitados solo tendrán derecho a voz.

Artículo 11.- El Consejo Ciudadano, será presidido conforme a lo establecido en su acuerdo de creación y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I.- Formar comisiones de trabajo para el mejor desempeño de sus funciones;
- II.- Observar el cumplimiento de la legislación aplicable, así como de la normatividad emitida a nivel federal, estatal y municipal para el control y operación de las obras y/o acciones concertadas por el Ayuntamiento;
- III.- Presentar las sugerencias, estudios y proyectos que crean pertinentes para fortalecer los proyectos que se presenten;
- IV.- Dar continuidad y seguimiento, dentro del ámbito de su competencia, a proyectos, acciones y programas aprobados;
- V.- Emitir su opinión al Ayuntamiento sobre los asuntos que le sean encomendados;

VI.- Participar en el proceso y formulación de planes y programas municipales;

VII.- Coadyuvar en el cumplimiento eficaz de planes y programas municipales;

VIII.- Promover la consulta e integrar a la sociedad con las dependencias y entidades municipales;

IX.- Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos en tareas de beneficio colectivo;

X.- Promover la colaboración en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales;

XI.- Colaborar con el Ayuntamiento en el análisis de los problemas económicos, sociales y culturales proponiendo solución para éstos;

XII.- Establecer y desarrollar un programa permanente y periódico de información tanto hacia el Ayuntamiento como hacia la comunidad sobre el avance e impacto de los trabajos realizados, así como de los programas y la participación del Consejo Ciudadano;

XIII.- Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos en todos los aspectos de beneficio social;

XIV.- Fiscalizar el ejercicio de la función pública y la correcta aplicación de los recursos económicos, pudiendo emitir recomendaciones a la autoridad Municipal no siendo estas vinculantes.

XV.- Cooperar en actividades que promuevan el desarrollo comunitario;

XVI.- Gestionar toda clase de aportaciones, donativos, ayuda y cooperaciones, con el fin de desarrollar o ayudar a la mejor realización de los objetivos;

XVII.- Presentar proyectos de reformas al presente Reglamento Interior, y;

XVIII.- Las demás que señale el Ayuntamiento y las normas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

Artículo 12.- El Coordinador del Consejo Ciudadano será electo en la primera sesión y tendrá las siguientes atribuciones y funciones.

I.- Coordinar el desarrollo de las sesiones del Consejo Ciudadano y conducir las mismas; con voz y voto en las discusiones;

II.- Convocar por sí o a través del Secretario Técnico, a la siguiente sesión ordinaria del Consejo Ciudadano.

III.- Por instrucción del Presidente convocar por sí o a través del Secretario Técnico a sesión extraordinaria cuando así se requiera,

IV.- Revisar y ratificar el proyecto de minuta antes de someterlo a votación;

V.- Vigilar que las comisiones de trabajo se integren y funcionen en forma legal;

VI.- Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, el presente Reglamento Interior;

VII.- Las demás que expresamente le confiera el Consejo Ciudadano.

Artículo 13.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I.- Elaborar las minutas de las sesiones, y presentarlas al Coordinador para su revisión y ratificación, y en la sesión siguiente presentarlas a los integrantes del Consejo Ciudadano, para su aprobación;

II.- Proponer al Presidente los asuntos a tratar en el orden del día.

III.- Auxiliar al Coordinador en la emisión de las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

IV.- Tener a su cargo el cuidado del archivo del Consejo Ciudadano;

V.- Recibir y atender la correspondencia que sea dirigida al Consejo Ciudadano;

VI.- Por instrucciones del Presidente citar a los miembros del Consejo para las sesiones ordinarias o extraordinarias;

VII.- Elaborar todos los documentos que acuerde emitir el Consejo Ciudadano;

VIII.- Estar presente en todas las sesiones del Consejo con voz, y

IX.- Las demás que le confiera el Consejo Ciudadano.

CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CIUDADANO

Artículo 14.- El Consejo Ciudadano, sesionará de manera ordinaria y extraordinaria, pudiendo declarar la sesión permanente si fuere necesario.

Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada mes según el calendario que se apruebe en la primera sesión de cada año, serán convocadas por escrito y con por lo menos tres días de anticipación. También podrá sesionar de manera extraordinaria, las veces que sea necesario, convocados por el Presidente o bien, cuando así lo soliciten cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes.

Artículo 15.- En las sesiones extraordinarias solo se tratará el asunto para el cual se convocó.

Artículo 16.- Previa citación formulada por el Presidente del Consejo Ciudadano, las sesiones ordinarias se efectuarán conforme a la orden del día que con tres días de anticipación se señale.

Artículo 17.- Para efecto de incluir en el orden del día asuntos que sean del interés de uno o más miembros del Consejo Ciudadano, deberá informarse al Presidente, con un mínimo de setenta y dos horas previas a la sesión ordinaria del Consejo Ciudadano, anexándose la documentación pertinente.

Artículo 18.- El Consejo Ciudadano sesionará en la primera convocatoria con la mitad más uno de sus integrantes, en caso de que no se reúna éste requisito, se emitirá una segunda convocatoria dentro

de las veinticuatro horas siguientes, debiendo sesionar con los asistentes, los acuerdos que en ella se tomen serán obligatorios para ausentes y disidentes; las decisiones o acuerdos se tomarán por mayoría simple. Salvo aquellas que el propio reglamento interno señale deban ser con votación diferente. Los acuerdos no podrán ser revocados salvo en los casos que establece el presente reglamento interno.

CAPÍTULO V

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO CIUDADANO

Artículo 19.- Las sesiones se desarrollarán de la siguiente manera:

El Secretario Técnico, procederá al pase de lista de los integrantes y declarará quórum siempre que asistan el cincuenta por ciento más uno del total de los integrantes, procederá a consultar a los consejeros a quien proponen para Coordinador de la sesión. Acto seguido, el Coordinador dará cuenta del orden del día y dará lectura del acta anterior. Así mismo se hará constar en la minuta los asuntos, acuerdos, resoluciones y resultados de las votaciones, mismas que se firmarán por los integrantes del Consejo Ciudadano.

Artículo 20.- El Coordinador del Consejo Ciudadano, dirigirá la sesión y los debates, solicitará a los coadyuvantes en su caso, la información que requieran los demás integrantes del Consejo para el esclarecimiento del punto de discusión.

Artículo 21.- Si al poner a discusión una propuesta ninguno de los integrantes del Consejo se opone, no se someterá a votación de inmediato, se pedirá al autor o autores de la propuesta que se exponga en términos breves las razones en que se funda la misma, terminada la exposición se votará dicha propuesta.

Artículo 22.- El integrante del Consejo que haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad absoluta para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna. Las intervenciones en un debate no deberán exceder de tres minutos.

Artículo 23.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Coordinador hará un llamado al integrante del Consejo para que se centre en el tema de discusión. De igual manera hará una moción de orden a quien lo quebrante. Si después de tres llamadas al orden, un integrante no obedeciera, el Coordinador solicitará autorización al Consejo para hacerlo salir de la reunión o bien suspender la misma.

De igual forma, no se permitirán intervenciones en forma de diálogo.

Artículo 24.- Ninguna propuesta sujeta a discusión podrá suspenderse si no se ha concluido, sólo en el caso de que la mayoría de los integrantes del Consejo Ciudadano decreta la misma.

CAPITULO VI DE LAS VOTACIONES

Artículo 25.- El consejo consultivo se regirá por los principios de buena fe y propósitos de interés general por lo que se promoverá el consenso en sus decisiones.

Cuando sea necesario los asuntos se someterán a votación económica, que consiste en levantar la mano para señalar el sentido de su voto, que podrá ser a favor o en contra. No se permitirán las abstenciones.

En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 26.- Los acuerdos del Consejo se tomarán por unanimidad o con el voto del cincuenta por ciento más uno, de los integrantes presentes, salvo los casos en que el presente Reglamento interior señale una forma distinta de votación.

CAPÍTULO VII DE LA REVOCACIÓN DE LOS ACUERDOS

Artículo 27.- Los acuerdos del Consejo Ciudadano no podrán revocarse, salvo cuando sean tomados de manera contraria a lo marcado por este Reglamento, o sobrepasen las atribuciones conferidas al Consejo Consultivo.

Las modificaciones a los Acuerdos tomados, también serán por mayoría calificada, atendiendo además a lo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 28.- No podrá resolverse en la misma sesión, la propuesta de revocación debiendo atenderse en la sesión ordinaria siguiente, expresándose en el orden del día el acuerdo que se trate de revocar.

CAPÍTULO VIII DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 29.- El Consejo Ciudadano se coordinará con todos los Consejos y Comités Municipales de Participación Ciudadana del Municipio de Jojutla, y éste a su vez propondrá la instalación de las mesas de trabajo o comisiones que sean necesarias para atender las materias relacionadas con sus objetivos.

El número y denominación de las mesas de trabajo será determinado por los integrantes del Consejo Ciudadano, en todo caso deberán ser consideradas las siguientes materias:

- I.- Seguridad Pública y Tránsito;
- II.- Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- III.- Turismo y Fomento Económico;
- IV.- Servicios Públicos, y
- V.- Desarrollo Humano y Social.
- VI.- Cultura.

Cada mesa rendirá un informe trimestral de sus actividades.

CAPITULO IX DE LA ÉTICA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

Artículo 30.- Los miembros del Consejo Consultivo Ciudadano de Jojutla, se regirán por los siguientes lineamientos de ética, los cuales han de normar la conducta de cada uno de ellos, a partir de su protesta formal y hasta el término de su encargo. Los valores que han de informar la actividad de cada Consejero son los siguientes: INDEPENDENCIA, INTEGRIDAD, HONESTIDAD, COMPROMISO, RESPETO Y LEGALIDAD.

Artículo 31.- Los consejeros mantendrán frente a las autoridades municipales, una conducta alejada de persuasiones, preponderando siempre, su libre albedrío. Los integrantes del Consejo, cuando así se requiera, recabarán la información relacionada con las cuestiones que han de tratar por parte de los servidores públicos municipales, de las diversas organizaciones sociales o de los ciudadanos, pero cada Consejero resolverá conforme a su conocimiento y experiencia, anteponiendo ante todo el bien común de los habitantes de Jojutla, sin que las relaciones de amistad, familia, negocio u otras influyan en su voto.

Artículo 32.- Los Consejeros deberán observar siempre, una conducta que contribuya a fomentar la confianza en este cuerpo colegiado, y su actuar tanto público como privado serán congruentes con sus expresiones y con las decisiones libremente tomadas al seno del Consejo. Los Consejeros no son representantes de ningún Partido Político o empresa. Su actividad en este consejo será en su calidad de ciudadano responsable y comprometido con el Municipio.

Artículo 33.- Los Consejeros no utilizarán su cargo dentro del mismo, ni la información que por medio de él conozcan, para su beneficio personal o para realizar gestiones distintas a las que este Consejo le encomiende. Los asuntos que éstos conozcan, deberán estar en igual de circunstancias, escucharán los argumentos y planteamientos, para posteriormente emitir sus opiniones y, en su caso, sus votos. El resultado de cada votación al interior del Consejo, será hasta en tanto éste no decida lo contrario.

Artículo 34.- El cargo de Consejero entraña un deber personal con los habitantes del Municipio de Jojutla que exige el cumplimiento exacto de las obligaciones contraídas, con independencia de las actividades habituales y personales que no serán razón ni disculpa para el ausentismo, la irresponsabilidad o abulia.

Artículo 35.- Las opiniones vertidas en las sesiones del Consejo serán examinadas y analizadas,

sin reserva de quien la haya emitido. El trato con las organizaciones sociales, con los ciudadanos, con los servidores públicos municipales y con los demás miembros del Consejo, tendrá como base una actitud atenta y respetuosa de las diferencias de opinión o de conducta. Los Consejeros estarán dispuestos a recibir todas las propuestas que contribuyan al bien común del Municipio y a rechazar aquellas que tiendan a la satisfacción de intereses diferentes de los del Consejo, cualquiera que sea el origen de aquellas o de éstas.

Artículo 36.- Este Consejo se sujetará a la normatividad aplicable y vigente para el Municipio de Jojutla, Morelos. Los miembros del Consejo buscarán con su conducta personal, la consolidación y la fortalecimiento del Estado de Derecho.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo, deberá quedar instalado el Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio de Jojutla.

TERCERO.- El Consejo Consultivo Ciudadano del Municipio Jojutla, por conducto de la Secretaria Técnica, informara al Cabildo de su integración e instalación.

Dado en el salón del Cabildo "Benito Juárez", del Recinto Municipal de Jojutla, Morelos; a los Veintisiete días del mes de Febrero del año dos mil trece.

ATENTAMENTE

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA.

SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. MANUEL VALENTIN JUÁREZ POLICARPO.

CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE
JOJUTLA, MORELOS

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MISAEL DOMÍNGUEZ ARCE.

En consecuencia remítase a la Ciudadana Licenciada HORTENCIA FIGUEROA PERALTA, Presidenta 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 reglamento en el periódico oficial "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA.

RÚBRICA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MISAEL DOMINGUEZ ARCE.

SIN RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia del Municipio de Jojutla y al centro una leyenda que dice: H.

Ayuntamiento Constitucional de Jojutla, Morelos.-
2013-2015.

REGLAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO DEL MUNICIPIO DE JOJUTLA, MORELOS.

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA,
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE JOJUTLA, MORELOS, A SUS
HABITANTES, SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
JOJUTLA, MORELOS EN EJERCICIO DE LAS
ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS
ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE MORELOS; 60,61 FRACCIÓN IV,
17 FRACCIÓN XVIII DE LA LEY DE CATASTRO
MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE MORELOS, Y 64
DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO
DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO

Con fecha treinta de julio del año 2003, se publicó, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4268, la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, cuyo principal objetivo es el normar las funciones y atribuciones de las autoridades catastrales en el Estado, siendo una de estas autoridades, los Ayuntamientos, según lo establecido en la fracción II del Artículo 6 de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos.

La citada Ley, en su Artículo 17, señala a los municipios, las facultades y obligaciones que tendrán en la materia, otorgándoles a sí mismo, según lo señalado en el Artículo 18 de la Ley de referencia, la facultad de delegar sus atribuciones en la materia, en la dependencia municipal que para tal efecto se determinen.

Señala también el Artículo 18, en su segundo párrafo, que para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los Ayuntamientos deberán emitir el Reglamento Municipal respectivo, es decir, en el Reglamento se estipulará la dependencia a quien se deleguen atribuciones en materia de Catastro.

Así mismo, el Artículo Tercero Transitorio de la multicitada Ley, señala la obligatoriedad de los Ayuntamientos para emitir los Reglamentos de Catastro Municipales, para efecto de que en dichos ordenamientos se identifiquen y señalen los términos y las autoridades que realizarán las funciones catastrales que determina la Ley de la materia, indicando para ello un plazo máximo de 60 días hábiles, estos, contándose a partir del día siguiente de la publicación de la Ley, es decir, del día en que inicia la vigencia de la misma. Por tal motivo, este H. Ayuntamiento, a través de las áreas correspondientes, se dió a la tarea de elaborar el proyecto de "Reglamento de Impuesto Predial y Catastro del Municipio de Jojutla, Morelos" con las especificaciones que la Ley de la materia señala, a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado por la Ley de la materia.

Este Reglamento contiene las facultades y atribuciones de las autoridades catastrales

municipales, de la unidad administrativa en quien se delegó la función, así como las especificaciones, términos y requisitos que la propia Ley señala para dar cumplimiento a las funciones encomendadas; así mismo se ha incluido en este proyecto los postulados que persigue el Modelo Optimo de Catastro, modelo emitido por el Gobierno Federal, que se integra por 7 componentes, 44 subcomponente y 167 indicadores, con los cuales se mide el grado de avance en la modernización de los catastros y que tiene como objetivo principal, la administración y valuación de los bienes inmuebles urbanos y rústicos, para permitir la correcta vinculación con otras instituciones como los registros públicos; así como también plantea las acciones necesarias para lograr consolidar instituciones modernas, ágiles y eficientes, con servicios catastrales enfocados al usuario y a contribuir a una adecuada identificación física, jurídica, económica y fiscal de predios que coadyuve a la gestión territorial, poblacional y económica del Municipio, del Estado y del País.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este H. Cuerpo Colegiado ha tenido a bien aprobar el presente:

**REGLAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL Y
CATASTRO DEL MUNICIPIO DE JOJUTLA,
MORELOS.**

TÍTULO PRIMERO

**DE LAS FUNCIONES PREDIAL Y CATASTRAL Y DE
LAS AUTORIDADES MUNICIPALES ENCARGADAS
DE EJERCERLAS**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene como propósito normar las funciones inherentes tanto al área predial como a la catastral del Municipio de Jojutla, Morelos por lo que la determinación, liquidación, recaudación y administración de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria y las operaciones, movimientos y registros relacionados con la catastración de la propiedad, posesión o titularidad de derechos reales en predios comprendidos dentro de su circunscripción territorial, son de orden público e interés social.

Artículo 2.- **CONCEPTOS:** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. **ACTO CATASTRAL.-** Acto administrativo relativo a la función catastral, realizado por el personal de la Dirección de Predial y Catastro con motivo de sus funciones.

II. **AYUNTAMIENTO.-** El H. Ayuntamiento de Jojutla, Morelos.

III. **CATASTRO.-** Sistema de información de la propiedad inmobiliaria denominado sistema catastral.

IV. **CATASTRO ESTATAL.-** El Sistema de Información Catastral del Estado de Morelos, que se sustenta y actualiza con los Catastros Municipales para fines jurídicos, administrativos, geográficos, estadísticos, socioeconómicos y de planeación.

V. **CATASTRO MUNICIPAL.-** El Sistema de

Información Catastral que contiene el censo y los datos estadísticos resultantes de las funciones técnicas, analíticas, recaudatorias, valoratorias y registrales de los predios ubicados en el Municipio de Jojutla, para fines fiscales, jurídicos, administrativos, geográficos, estadísticos, socioeconómicos y de planeación.

VI. **DIRECCIÓN GENERAL.-** La Dirección de Predial y Catastro del Municipio de Jojutla.

VII. **DIRECTOR GENERAL.-** El titular de la Dirección de Predial y Catastro del Municipio de Jojutla.

VIII. **JUNTA LOCAL CATASTRAL.-** Órgano Colegiado competente en materia de Catastro para el Municipio de Jojutla, con las funciones que le confiere el presente Reglamento.

CONTRIBUYENTE.- Persona física o moral propietaria o poseedora del suelo y las construcciones adheridas a él, sujeto de obligaciones fiscales prediales y catastrales, independientemente de los derechos que sobre el predio tenga un tercero, o de la controversia de los derechos reales del predio.

IX. **CÓDIGO FISCAL.-** El Código Fiscal para el Estado de Morelos.

X. **CÉDULA CATASTRAL.-** Documento oficial, emitido por la Dirección que contiene información general de un predio.

XI. **EDIFICACIÓN.-** Superficie total o parcial de un predio, construido o en construcción.

XII. **INFORMACIÓN CATASTRAL.-** La identificación, registro, valores y localización geográfica de los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal, su representación cartográfica; la determinación de normas técnicas, metodológicas y criterios a que debe sujetarse el inventario de la propiedad inmobiliaria en el Municipio de Jojutla, en términos de la Ley y del presente reglamento.

XIII. **INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA DIGITAL.-** Es la información adquirida y procesada por la Dirección de Catastro en el ejercicio de sus funciones, integrada con los datos alfanuméricos y gráficos de cada propiedad y su construcción dentro del territorio municipal, así como por insumos digitales propios de la función catastral.

El registro de datos alfanuméricos deberá contener:

A) Datos del inmueble:

1. Clave catastral.
2. Nombre del propietario o poseedor.
3. Ubicación.
4. Superficie de terreno.
5. Superficie de construcción.
6. Uso de suelo y destino.
7. Reserva o provisión.
8. Régimen jurídico de la tenencia de la tierra.
9. Características de las construcciones.
10. Valor catastral.

B) Catálogos operativos:

1. Regiones Catastrales.
2. Zonas Homogéneas (colonias nominales,

fraccionamientos, condominios y conjuntos habitacionales)

3. Valores unitarios de suelo.
4. Valores unitarios de construcción.
5. Valores de vialidades espaciales.
6. Catálogo de Manzanas.
7. Nombres de Calles.

El registro de datos gráficos deberá contener:

- A) Fotografía aérea Esc. 1:4,500
- B) Ortofotos Esc. 1:1000
- C) Restitución fotogramétrica Esc. 1,000
- D) Planos catastrales digitales en escalas 1:5000, 1:1000 y 1:500.

E) Documentos de control geodésico y topográfico.

F) Planos que integran el Programa Municipal de Desarrollo Urbano aprobados por la Legislatura.

XIV. LEY.- La Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos.

XV. MUNICIPIO.- El Municipio de Jojutla, Morelos.

XVI. OPERACIONES CATASTRALES.- Las informaciones, mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, actualización de movimientos y demás actos administrativos propios de la función catastral, las cuales podrán efectuarse con el auxilio de los sistemas informáticos que determine la mencionada Dirección General.

XVII. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN.- El conjunto de actos que llevan a cabo las autoridades fiscales del Municipio, tendientes a exigir y obtener el pago de los créditos fiscales que no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados por la ley.

XVIII. REGLAMENTO.- El presente Reglamento de Predial y Catastro para el Municipio de Jojutla.

XIX. SESIÓN DE CABILDO.- Cada una de las reuniones del Ayuntamiento en pleno, como Asamblea Suprema Deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la Administración Pública Municipal.

XX. TABLA DE VALORES PARA UNIDADES TIPO.- Documento que contiene los valores básicos sobre los que deben practicarse las valuaciones.

XXI. TÉCNICO DE CATASTRO.- Es el Ingeniero o Arquitecto adscrito a la Dirección General, encargado de hacer los levantamientos topográficos, mediciones y demás trabajos técnicos relacionados con la función catastral.

XXII. TITULAR.- Los propietarios, poseedores o quienes gocen de derechos reales respecto de bienes raíces ubicados dentro del Municipio de Jojutla, quienes deberán acreditar fehacientemente dicha personalidad.

XXIII. VALOR CATASTRAL.- El obtenido en una fecha determinada, mediante la aplicación de valores unitarios del suelo y construcción a las partes integrantes del predio, en combinación con los factores de incremento y demérito correspondientes, y aplicado por la Dirección General.

XXIV. VALOR REAL.- Es la determinación

valorativa en unidades monetarias de un predio, atendiendo a sus elementos cualitativos y cuantitativos a una fecha determinada por persona autorizada.

XXV. VALOR UNITARIO.- El que determina y aplica la Dirección General por unidad de superficie al suelo, construcciones adheridas a él y en su caso las instalaciones de tipo común, de acuerdo con las bases y lineamientos que determine el Poder Legislativo y propuesto por el Ayuntamiento.

XXVI. VALUACIÓN.- El procedimiento para obtener el valor catastral de un predio y sus construcciones, en su caso.

XXVII. REGIÓN CATASTRAL.- La división geográfica que establece la Dirección General con respecto de su territorio y que agrupa a un número determinado de predios por zonas, en función de su homogeneidad para los efectos legales a que se refiere la Ley y el Reglamento.

Artículo 3.- El Catastro Municipal es un servicio a cargo de la Dirección General que se proporciona al público, por lo que las personas que deseen consultar el sistema de gestión catastral, solicitar la expedición de certificados, copias de planos o cualquier otro documento catastral, deberán acreditar su personalidad e interés jurídico, sujetándose a las disposiciones del presente Reglamento y cubrirán el pago de derechos que fije la Ley y el Reglamento.

Por lo que se refiere a las consultas al sistema de gestión catastral por parte de Dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal y de otras Instituciones, podrán llevarse a cabo en los términos y bajo las condiciones que se establezcan en los Manuales de organización y de procedimientos de la Dirección General.

La Información Cartográfica Digital que genere la Dirección de Catastro, estará alojada en el servidor de la propia dependencia y las ediciones de la misma sólo podrán efectuarse por el personal que designe el Director General para tales efectos y basado en los instrumentos técnicos de la Dirección. Dicha información será la única conforme a la cual se determinará el valor catastral de los predios, para obtener la base gravable para el cobro del Impuesto Predial.

Artículo 4.- Las funciones de la Dirección de Catastro en materia de Catastro Municipal, son las siguientes:

I. Llevar a cabo la planeación, diseño, integración, implantación, operación y actualización del Catastro en el Ámbito Municipal, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción;

II. Describir, deslindar, identificar, clasificar, planificar, valorar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales, de dominio público o privado, ubicados en el Municipio;

III. Conocer y controlar los cambios que sufran

los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro del Municipio, actualizando sus modificaciones;

IV. Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficies del territorio municipal, en coordinación con las autoridades estatales competentes;

V. Mantener actualizados los planos reguladores de la ciudad, poblaciones, colonias, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos que forman el Municipio, en coordinación con las autoridades estatales competentes;

VI. Preparar estudios y proposiciones de los nuevos valores unitarios o tipo en bienes raíces debidamente fundados, motivados y razonados, sometiéndolos a la consideración del Congreso del Estado por los conductos establecidos en la Ley;

VII. Rendir informe mensual al Ejecutivo del Estado, respecto de los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales y otras que se hubieren efectuado;

VIII. Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que determine la Dirección de Catastro;

IX. Controlar el padrón catastral de acuerdo con las clasificaciones de administración pública y registro que se determinen;

X. Llevar a cabo las mediciones, deslindes, planeación, valoraciones y actos u operaciones propios de la función;

XI. Formular y actualizar la regionalización y zonificación catastral correspondiente a los predios del territorio del Municipio, autorizando deslindes, levantamientos, cálculos topográficos, trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como determinar el valor catastral de los mismos; esto último, en función de las bases y lineamientos que apruebe el poder legislativo del Estado;

XII. Formular y expedir la cédula catastral, conforme a las políticas y a la información técnica que corresponda, por cada uno de los predios ubicados en el territorio del Municipio;

XIII. Resolver las consultas que en relación con este ordenamiento planteen los particulares y entidades públicas y expedir las certificaciones de documentos relativos a los predios;

XIV. Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales y estatales, así como a los usuarios o contribuyentes, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Catastro Municipal.

XV. Autorizar a los peritos encargados de elaborar los planos catastrales y auxiliar a las dependencias de los poderes estatales o federales para la emisión de dictámenes periciales cuando así se lo soliciten;

XVI. Realizar visitas y requerir los documentos

inherentes al catastro a los contribuyentes o en su caso a los fedatarios o quienes hubieren intervenido en los actos jurídicos inherentes a la propiedad inmobiliaria, así como proponer las sanciones que procedan en los términos de este Reglamento;

XVII. Proporcionar información a los solicitantes, legalmente interesados, respecto de cualquier predio;

XVIII. Proponer los proyectos, programas, reglamentos y disposiciones administrativas para realizar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad con su propia estructura, recursos presupuestales y necesidades del servicio;

XIX. Integrar en el Municipio, la Junta Local Catastral como órgano Colegiado en el que participe la ciudadanía, a efecto de que pueda auxiliarse en el ejercicio de sus funciones;

XX. Prestar los servicios como valuador de inmuebles ante todas las autoridades civiles, penales, laborales, administrativas, agrarias y fiscales, así como para la identificación de apeos o deslindes de inmuebles en procesos judiciales o administrativos; y

XXI. Las demás atribuciones que determine la Ley, el presente Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Predial y Catastro que se expidan, el Manual para la Valuación Catastral que emita la propia Dirección de Catastro, y los Instrumentos Técnicos de la Dirección de Catastro, así como las demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 5.- Los propietarios, poseedores o titulares de derechos reales, estarán obligados a proporcionar los datos que les sean solicitados por las autoridades catastrales con el propósito de facilitar la formación de los planos catastrales y la realización de cualesquiera de las funciones a cargo del Catastro Municipal, debiendo permitir a los topógrafos o valuadores del Catastro el acceso a sus predios, en días y horas hábiles, previa notificación e identificación, aportando toda clase de datos y aclaraciones que les soliciten para la realización de sus funciones.

Artículo 6.- Se entiende por días hábiles todos los de la semana, con excepción de sábados y domingos y días festivos oficiales; y por horas hábiles de las ocho a las diecisiete horas.

La Presidenta Municipal podrá autorizar, cuando así se requiera y únicamente en caso de interés público, urgente y justificado, la práctica de trabajos catastrales en días y horas inhábiles.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES DEL CATASTRO MUNICIPAL

Artículo 7.- Para los efectos del presente Reglamento, se consideran autoridades del Catastro Municipal, las siguientes:

- I. El Director de Predial y Catastro y
- II. La Junta Local Catastral.

Artículo 8.- Son auxiliares del Catastro Municipal:

II. Los organismos públicos que directa o indirectamente auxilien a las autoridades en asuntos de catastro, y

II. Las personas físicas autorizadas por las instituciones públicas para ejercer la profesión de peritos valuadores y que se encuentren debidamente inscritos ante la Dirección de Catastro, teniendo la obligación de observar las disposiciones de carácter fiscal aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS AUTORIDADES DEL ÁREA PREDIAL DEL MUNICIPIO

Artículo 9.- Para los efectos del presente Reglamento, se consideran autoridades del Área Predial del Municipio, las siguientes:

I. El Director de Predial y Catastro y

II. Los demás funcionarios que tengan atribuciones en la materia, de conformidad con las leyes fiscales aplicables en el Municipio.

Artículo 10.- La comprobación determinación liquidación, recaudación administración y vigilancia de los ingresos de la Hacienda Pública Municipal es competencia de la Tesorería Municipal, funciones en las que dicha dependencia podrá ser auxiliada por las por las unidades administrativas que le estarán jerárquicamente subordinadas.

Artículo 11.- La Dirección General es la unidad administrativa del Municipio adscrita a la Tesorería Municipal, a la cual compete ejecutar las funciones tanto del Área Predial como las del Catastro Municipal.

Estará integrada por un Director General que deberá contar con título profesional de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado en Derecho, Licenciado en Economía o profesiones afines y tener experiencia comprobable de un año en las funciones predial y catastral.

El Director General será auxiliado a su consideración, conocimiento y experiencia laboral por los funcionarios, empleados y personal técnico y administrativo que señalen el Manual de Organización que se expida y el presupuesto de egresos que le sea aprobado.

Artículo 12.- El Titular de la Dirección General será nombrado por la Presidenta Municipal y será el encargado de ejecutar las funciones del predial y catastro señaladas en este ordenamiento y en las demás disposiciones legales, reglamentarias o Administrativas aplicables y tendrá, además, las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Tesorero Municipal los nombramientos del Director de Catastro y Director de Predial, y demás funcionarios y empleados de la Dirección General;

II. Distribuir el trabajo entre el personal a su cargo;

III. Someter al acuerdo del Tesorero, la planeación, programación y proyecciones de recaudación del Impuesto Predial;

IV. Aplicar los sistemas que indique la Tesorería

para cuidar la puntualidad de los cobros y la exactitud de las liquidaciones;

V. Planear, organizar, integrar, dirigir y controlar la recaudación del Impuesto Predial, conforme a la ley y a las instrucciones del Tesorero;

VI. Planear, organizar, integrar, dirigir y controlar la recaudación del Impuesto Sobre adquisición de Bienes Inmuebles, conforme a la ley y a las instrucciones del Tesorero;

VII. Someter a consideración del Tesorero, programas de recuperación de adeudos fiscales de los contribuyentes;

VIII. Exigir la presentación de manifestaciones, avisos y demás documentos que están obligados a presentar los contribuyentes, cuando éstos no lo hagan dentro de los plazos establecidos; asimismo proporcionar información catastral y autorizar los pagos de impuesto predial única y exclusivamente al titular, propietario o poseedor legítimo del bien inmueble que corresponda siempre y cuando se encuentra debida y fehacientemente acreditada dicha personalidad; es decir con la documentación idónea al caso.

IX. Rectificar los errores aritméticos que aparezcan en las manifestaciones;

X. Requerir a los contribuyentes la exhibición de los datos, documentos o informes que resulten procedentes conforme a la ley;

XI. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución en los términos y bajo las condiciones que se establezcan en las leyes fiscales aplicables al municipio;

XII. Ejecutar los embargos previstos en las leyes fiscales aplicables al municipio;

XIII. Establecer las disposiciones necesarias para determinar la forma de elaborar el plano general, los planes parciales y los planos singulares del Municipio, tomando en consideración las disposiciones contenidas en la Ley;

XIV. Autorizar con su firma, previa revisión del o los funcionarios que corresponda, todos los certificados, avalúos dictámenes y planos que sean solicitados, así como suscribir todos los documentos inherentes al ejercicio de sus funciones;

XV. Promover la Junta Local Catastral;

XVI. Planear, Diseñar, integrar implantar y operar la modernización y actualización del Catastro en el ámbito Municipal, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos, tecnológicos y administrativos;

XVII. Analizar y proponer la actualización de valores unitarios del padrón de la propiedad inmobiliaria en base a las regiones delimitadas o zonas homogéneas;

XVIII. Analizar las solicitudes de levantamientos catastrales con base en el Programa de Desarrollo Urbano de Jojutla vigente;

XIX. Coordinar, controlar, vigilar y supervisar las labores de su personal;

XX. Proponer a su superior jerárquico, la

designación del personal que integra la Dirección General;

XXI. Elaborar las políticas, planes, programas y lineamientos que sean necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones; y

XXII. Las demás que otorgue la Ley, este Reglamento, el Presidente Municipal, los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección General que expidan, el Manual para la Valuación Catastral que emita la propia Dirección General, y los Instrumentos Técnicos de la Dirección de Catastro, así como las demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 13.- La Junta Local Catastral se integra de la siguiente forma:

I. Por la Presidenta Municipal o quien éste tenga a bien designar, con el carácter de Presidente;

II. Por el Director General como Secretario Técnico;

III. Por el Síndico Municipal, con el carácter de Vocal Ejecutivo;

IV. Por el Regidor de Hacienda, Programación y Presupuesto, con el carácter de Vocal Ejecutivo;

V. Por el Tesorero Municipal, con el carácter de Vocal Ejecutivo;

VI. Por el Secretario del Ayuntamiento, con el carácter de Vocal Ejecutivo;

VII. Por el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, con el carácter de Vocal Ejecutivo;

VIII. Por el Secretario de Desarrollo Económico, con el carácter de Vocal Ejecutivo;

IX. Por tres representantes de los profesionales del ramo: uno del Colegio de Ingenieros, otro del Colegio de Arquitectos y un último del Colegio de Valuadores reconocidos oficialmente, designados por el Presidente Municipal de las ternas que remitan dichos órganos Colegiados, dentro del mes de noviembre de cada dos años, término en que serán relevados de su cargo. La omisión a la presentación de ternas, faculta al Presidente Municipal para nombrar al los representantes de entre las listas de valuadores que existan en la Dirección General y de los Arquitectos e Ingenieros que se encuentren registrados ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

X. Por un representante de las Notarías Públicas ubicadas en el Municipio de Jojutla, seleccionado por el Presidente Municipal, y para el caso de no haber ninguna notaría asentada dentro del Municipio, el Presidente Municipal estará en libertad de invitar a un representante de cualquier agrupación de notarios del Estado de Morelos;

XI. Un representante del Consejo Consultivo de Desarrollo Urbano de Jojutla;

XII. Un representante de la ciudadanía, propuesto por el Presidente Municipal;

XIII. El Consejero Jurídico del Municipio.

Todos los cargos de la Junta Local Catastral (a

excepción de los ocupados por los funcionarios públicos), serán de carácter honoríficos, sin que perciban ingreso alguno por el desempeño de su cargo.

Artículo 14.- La Junta Local Catastral tendrá las siguientes funciones:

I. Estudiar los proyectos de los lotes tipo o valores por unidades tipo, que la Dirección General someta a su consideración, para su rectificación y aprobación; para este efecto, solicitará informe y recogerá los datos que estime convenientes;

II. Remitir a la Dirección General en un plazo no mayor a tres días, después de haber sido aprobadas, las resoluciones definitivas de la Junta sobre los asuntos a que se refiere la fracción anterior;

III. Aprobar los proyectos de los perímetros que deban separar entre sí a las zonas rústicas, suburbanas y urbanas;

IV. Aprobar los proyectos que haga la Dirección General de la división de las zonas o regiones;

V. Asentar en un libro de acuerdos las resoluciones que dicte en los términos de este Reglamento;

VI. Conocer con exclusividad los recursos de revisión que interpongan los interesados ante la Dirección General, comunicando sus resoluciones a ésta y a la Tesorería Municipal, en un plazo no mayor de tres días posteriores a su fallo;

VII. Enterar de los acuerdos que así lo requieran al Cabildo para su aprobación, a través de la Secretaría del H. Ayuntamiento;

VIII. Las demás que le señale la Ley y el Reglamento.

Artículo 15.- La Junta Local Catastral sesionará la primera semana de cada seis meses, en mes par estando constituida legalmente con la mitad más uno de sus miembros; y para el caso de asunto urgente o extraordinario cualquier miembro de la Junta Catastral podrá solicitar la sesión correspondiente la cual deberá ser sometida a consideración de la Presidenta Municipal y el Director General.

Para que haya quórum en las reuniones de la Junta Local Catastral, se requiere la mitad más uno de sus miembros.

En caso de no existir quórum, se emitirá una segunda convocatoria y la sesión se llevará a cabo con los miembros que asistan.

Las resoluciones de la Junta se tomarán por mayoría de votos de las personas presentes.

En caso de empate la decisión definitiva recaerá en el Presidente de la Junta, quien tendrá voto de calidad. Estas resoluciones tendrán el carácter de irrevocables.

Las resoluciones dictadas por la Junta Local Catastral tendrán el carácter de irrevocables.

Artículo 16.- Los representantes a que se refieren las fracciones IX, X, XI y XII del artículo 13 serán relevados de su cargo:

I. Por cumplimiento de su período, es decir,

cada dos años en su totalidad, sin poder ser reelectos;

II. Por disposición de la Presidenta Municipal, cuando se lo solicite la agrupación, expresando las razones y motivos de remoción, mismos que serán tomados en cuenta a juicio del Presidente Municipal;

III. Por ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas.

Artículo 17.- Para los efectos de este Reglamento, las personas físicas que tengan autorización por institución pública reconocida para ejercer la profesión de peritos valuadores, sólo podrán determinar el valor de los inmuebles para efectos fiscales y catastrales.

Los peritos valuadores tiene la obligación de cumplir, en la emisión de sus avalúos y dictámenes, con lo establecido en las leyes fiscales y demás disposiciones que al respecto señalen la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 18.- Para que los dictámenes y avalúos emitidos por un perito valuator surtan efectos catastrales, éste deberá estar inscrito como tal en la Dirección General, debiendo cubrir los derechos de registro que se determinen por las disposiciones fiscales correspondientes.

Los peritos valuadores inscritos en la Dirección General, podrán cobrar los honorarios correspondientes por el ejercicio de su profesión, pero de ninguna forma serán considerados como trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Jojutla.

Artículo 19.- Para inscribirse como perito valuator en la Dirección General, se requiere:

I. Tener título profesional preferente mente de arquitecto o ingeniero;

II. Acreditar tener los conocimientos necesarios en la materia, a juicio del Director General;

III. Estar inscrito en el Colegio de Ingenieros, en el Colegio de Arquitectos o en el Colegio de Peritos Valuadores del Estado;

IV. Exhibir el certificado de entero de la Tesorería Municipal, en el cual conste de haber cubierto los derechos a que se refiere el primer párrafo del artículo que antecede.

Artículo 20.- Son obligaciones de los peritos valuadores:

I. Auxiliar a las autoridades en materia de catastro en el desempeño de sus funciones;

II. Observar las disposiciones en materia de valuación que determine la Ley, así como el presente reglamento;

III. Cumplir fielmente con el desempeño de su cargo;

IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales en la materia, y en especial el pago de los derechos correspondientes;

V. Informar a la Dirección General de los dictámenes y avalúos que realicen en el territorio municipal, así como las modificaciones que lleven a cabo, y

VI. Las demás que les impongan las

disposiciones legales aplicables.

Artículo 21.- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 20 del este ordenamiento por parte de los peritos valuadores, constituye motivo suficiente para que la Dirección General proceda a cancelar su inscripción en el padrón municipal, previa autorización de la Junta Local Catastral, sin perjuicio de las demás sanciones que la ley prevea para el caso concreto, incluyendo el pago de daños y perjuicios por el ejercicio indebido de su cargo.

CAPÍTULO IV

DE LA CLASIFICACIÓN GENERAL DE LOS PREDIOS

Artículo 22.- Para efectos catastrales, se entiende por inmueble o predio, la porción de terreno con o sin construcción, con la descripción superficial, medidas y colindancias detalladas por un perímetro que defina sus linderos sin solución de continuidad, a disposición de persona física, moral o institución de gobierno, destinado a un fin público o privado.

Artículo 23.- Para los efectos de catastro, la propiedad se clasifica en urbana, suburbana, rústica o rural:

PROPIEDAD URBANA.- Los bienes inmuebles que están ubicados dentro de los perímetros de las poblaciones urbanas, destinados para habitación, comercio e industrias y prestaciones de servicio común.

PROPIEDAD SUBURBANA.- Los bienes inmuebles ubicados fuera de los perímetros de las poblaciones, con valores de mercado intermedios entre los predios urbanos y los rústicos, determinados por su proximidad a las poblaciones en proceso de crecimiento, aún cuando estén destinados a la explotación agrícola, pecuaria, forestal, frutícola e industrial rural. Quedan también comprendidos dentro de esta clasificación, los predios destinados a fraccionamientos denominados "campestres", "granjas" o cualesquiera otros que sean fraccionados o lotificados y en general todas aquellas zonas fuera de los perímetros poblacionales en los que se presten servicios municipales básicos.

PROPIEDAD RÚSTICA O RURAL.- Los bienes inmuebles que estuvieren destinados en forma permanente a la explotación agrícola, pecuaria, forestal, frutícola o actividades equivalentes, en predios ubicados fuera de las zonas clasificadas como suburbanas, de acuerdo con las delimitaciones previas establecidas en los planos reguladores o en los parciales y que, además, conserven valores en la plaza, contemplados en enajenaciones u operaciones contractuales, generadores de producción o explotación económica.

Artículo 24.- La Dirección General someterá a la aprobación de la Junta Local Catastral, los proyectos de los perímetros que a su juicio deban establecerse para la clasificación de la propiedad, en cualquiera de las categorías que establecen los artículos anteriores.

Artículo 25.- La Dirección General, tomando en consideración el programa Municipal de Desarrollo Urbano de Jojutla vigente, formulará los proyectos correspondientes a la subdivisión de las zonas de la propiedad urbana, suburbana y rústica o rural en regiones, cuyos perímetros estarán representados previamente en planos digitales o impresos.

Estos proyectos se someterán a la aprobación de la Junta Local Catastral, y una vez aprobados por esa Autoridad, se sancionarán en definitiva con firma autógrafa de la Presidenta Municipal.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS OPERACIONES, MOVIMIENTOS,
VALUACIONES Y CÉDULAS
CATASTRALES
CAPÍTULO I

DE LAS OPERACIONES CATASTRALES

Artículo 26.- Son operaciones catastrales: las informaciones, mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos administrativos propios de la función catastral.

Las operaciones catastrales tendrán por finalidad deslindar la propiedad raíz, planificarla, evaluarla e inscribirla en las cédulas catastrales, de acuerdo con las consideraciones básicas que establece este Reglamento.

Los trabajos catastrales serán ejecutados por el personal de la Dirección General.

Artículo 27.- Las operaciones catastrales se dividen en dos períodos: el primero, denominado "De Formación" y el segundo "De Conservación".

Artículo 28.- El período "De Formación" para toda clase de predios, comienza con la información recabada de los obligados, para anotar en una inscripción denominada primaria, las características catastrales de cada predio, que son: ubicación, colindancias, extensiones, dimensiones y linderos, número de cuenta de entero del impuesto predial, descripción y extensión de las construcciones, valor aproximado, nombre y domicilio del propietario.

Este período "De Formación" concluye cuando los datos aportados en la inscripción primaria, son depurados y completados con la planificación de cada región catastral y con los avalúos individuales de sus respectivos predios; operaciones necesarias para ilustrar la inscripción definitiva de los registros.

Artículo 29.- Una vez concluido el período "De Formación" de cada región catastral, la Dirección General ordenará la notificación a los titulares de los resultados de la valuación individual de su predio.

Artículo 30.- Al día siguiente de la notificación que se realice al titular del predio, la resolución de la zona identificada y valuada catastralmente en definitiva, entrará en vigor y surtirá sus efectos respectivos.

Artículo 31.- El período "De Conservación" descansa en el de formación, tan sólo para efectos administrativos; por tanto, los cambios o las afectaciones que sufra la propiedad raíz en cualquier tiempo, deberán ser informados a la Dirección General a fin de que se relacione con el predio que les corresponda.

Los interesados, Notarios, otros fedatarios y los auxiliares del Catastro, tienen la obligación de manifestar los cambios catastrales causados por actos o hechos jurídicos, especialmente los derivados de disposición o titularidad de derechos reales.

Artículo 32.- En todo el tiempo se podrá llevar a cabo la revisión catastral de predios urbanos, suburbanos o rústicos, para tomar nota de las modificaciones manifestadas y de las no manifestadas, previa notificación e identificación del personal autorizado.

Los hechos o actos jurídicos o de la naturaleza que afecten linderos, así como las construcciones nuevas, ampliaciones, demoliciones, fusiones de predios o cualquier otra modificación a bienes inmuebles ocurrida en cualquier período, serán revisadas por la Dirección General mediante inspecciones en los predios de que se trate, a fin de confirmar los cambios habidos.

La extemporaneidad o falsedad en las manifestaciones, así como la omisión de las mismas, darán lugar a la aplicación de las sanciones que determinen la Ley de Ingresos Municipal y el presente Reglamento.

Artículo 33.- Las operaciones del catastro se clasifican en:

I. Reconocimiento topográfico general, por regiones catastrales y zonas homogéneas.

II. Información por manzana de cada región.

III. Deslinde individual de cada predio por manzana de cada región.

IV. Trazo, medición, cálculo y dibujo, previo estudio de proyectos adecuados de la red de poligonales y alineamientos en que se apoyará el levantamiento de las manzanas de cada región.

Levantamiento de los linderos y construcciones de cada predio.

V. Dibujo de los linderos y construcciones de cada predio, así como los detalles o accidentes que por su significación o importancia deban figurar en los planos catastrales. Esta planeación deberá ser hecha en el papel del tamaño reglamentario que fijen las instrucciones, debiendo ser una hoja por cada manzana o más de una cuando las dimensiones del dibujo de ésta, a la escala prescrita, excedan el tamaño de la hoja.

VI. Plano general de conjunto por regiones a escala adecuada, en el que solamente se dibujarán, en medios electrónicos, los perímetros de las manzanas, calles, glorietas, monumentos aislados y, en general, detalles importantes que no forman parte integrante de las manzanas. Este plano deberá actualizarse constantemente, a medida que vaya avanzándose en el levantamiento de cada región.

VII. Cálculos de las áreas, global de las manzanas e individual de cada predio y de las construcciones que haya en ellos.

VIII. Determinación de lotes tipos, valores unitarios del suelo y de las construcciones.

IX. Avalúo del suelo y de las construcciones correspondientes a cada predio, y

X. Inscripción definitiva de las cédulas catastrales.

XI. Las operaciones catastrales habrán de ejecutarse según el orden en que aparecen en el presente artículo y de acuerdo a los pormenores de ejecución que se describan en las instrucciones respectivas que formulará la propia Dirección General, en las cuales podrá preverse que las mencionadas operaciones catastrales se efectúen con el auxilio de los sistemas informáticos que determine la mencionada Dirección General.

CAPÍTULO II

DE LAS MANIFESTACIONES

Artículo 34.- Los propietarios, poseedores o quienes gocen de derechos reales debidamente acreditados respecto de bienes raíces ubicados dentro del Municipio de Jojutla, estarán obligados a presentar ante la Dirección General, los datos, informes, manifestaciones o documentos que se les requieran, aún cuando por disposición de la Ley estén exentos de cubrir el impuesto predial o cualquier otra clase de cargas tributarias.

Los propietarios o poseedores debidamente acreditados podrán solicitar cualquier aclaración respecto de los datos asentados en el Catastro Municipal. La Dirección General resolverá en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 35.- Las manifestaciones para su descripción podrán ser:

I. De carácter general en formas especiales y en los términos que disponga la Dirección General;

II. Especiales o motivadas como: traslados de dominio, construcciones nuevas o reconstrucciones parciales o totales, demoliciones, fusión de predios, solicitudes de deslinde o de levantamiento, rectificación de medidas, etc.

III. Las que se refieren a la rectificación de medidas, vendrán acompañadas de planos y documentos firmados por el interesado en los que aclare y justifique sus derechos de acuerdo a las leyes de la materia.

IV. Si la rectificación de medidas revela una superficie excedente del 10% de la inscrita en las cédulas catastrales, este excedente se considerará como superficie oculta a la acción fiscal y por lo tanto, sujeta a las acciones fiscales correspondientes; si es menor del 10%, únicamente se corregirá en las cédulas catastrales, y

V. Voluntarias. En los casos en los cuales el propietario, poseedor o apoderado legal debidamente acreditado manifiesta una construcción sin requerimiento de la autoridad, se estará a lo que sobre el particular establezca la Ley de Ingresos del Municipio de Jojutla vigente en el momento de la manifestación de que se trate.

Artículo 36.- Las manifestaciones de cualquier índole, además de expresar claramente su objeto, deberán contener los siguientes datos generales:

I. Número de cuenta con que paga el impuesto predial.

II. Nombre y domicilio del propietario o poseedor del predio; con documento que acredite dicha personalidad;

III. Ubicación del predio en croquis de localización con referencias suficientes.

IV. Superficie.

V. Linderos y dimensiones.

VI. Los demás datos que la Dirección General estime pertinentes y fije en los instructivos respectivos.

Artículo 37.- Cuando las autoridades catastrales o fiscales descubran predios u obras ocultas a la acción fiscal, se tendrán por causados los impuestos o las diferencias correspondientes, cinco años atrás a partir del descubrimiento de la existencia de la obra oculta, admitiéndose como prueba en contrario el documento que acredite el cumplimiento.

En caso de presentarse la Licencia de Construcción, el impuesto correspondiente por la obra calificada como oculta, se hará efectivo a partir del bimestre siguiente al de su fecha de vencimiento o del oficio de ocupación de la misma, siempre y cuando este último no sea extemporáneo. En caso contrario, se cobrarán los recargos tributarios.

Artículo 38.- La falta de presentación o la extemporaneidad de avisos, informes o manifestaciones por parte de las personas o autoridades obligadas a hacerlo, en términos de lo que establecen los artículos 42, 43, 44 y 47 de la Ley, será sancionada de acuerdo con las disposiciones de la Ley y de este Reglamento.

Artículo 39.- La Presidenta Municipal podrá ampliar, en caso necesario, el plazo para la presentación de manifestaciones, mediante programas de incentivos fiscales observando las disposiciones que sobre el particular establezca la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 40.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, otorgará las licencias de construcción que le sean solicitadas por los particulares, previo requisito de indicación del número de cuenta predial o clave catastral. El titular de esta dependencia tiene la obligación de informar a la Dirección General sobre las licencias o permisos aprobados, dentro de los diez días siguientes al de la expedición de la licencia o del oficio de ocupación en su caso.

Artículo 41.- Todas las actualizaciones que se deriven de autorizaciones expedidas en materia de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos, se harán a petición del propietario o apoderado legal únicamente, debiendo anexar el plano aprobado y la autorización debidamente pagada.

Artículo 42.- Recibidas las manifestaciones de los propietarios y poseedores de predios, la Dirección General formulará los avalúos catastrales correspondientes, para cuyo efecto cotejará los datos contenidos en las manifestaciones con los obtenidos directamente por la propia autoridad.

CAPÍTULO III

DE LAS SOLICITUDES DE LOS PARTICULARES

Artículo 43.- Los particulares tienen derecho a solicitar ante la Dirección General, la realización de los actos catastrales a que se refiere el presente Reglamento, lo cual podrán hacer en forma verbal o por escrito, pero en cualquier caso deberán acompañar a su solicitud, los documentos que se mencionan en el presente capítulo.

Artículo 44.- Las personas interesadas en tener copia simple, certificada o certificada y verificada en campo del plano catastral de algún predio, deberán acompañar a su solicitud, en original y copia, los siguientes documentos:

I. Recibo oficial que acredite que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial;

II. Identificación oficial del propietario del predio; y

III. Identificación oficial del solicitante y carta poder otorgada en su favor por el propietario.

Artículo 45.- Las personas interesadas en dar de alta un predio ante la Dirección General, deberán acompañar a su solicitud, en original y copia, los siguientes documentos:

I. Escrituras Públicas o Privadas, Título de propiedad o Constancia de posesión expedida por la autoridad competente, con menos de 30 días de anticipación a la realización del trámite;

II. Documento en el que conste la sesión de derechos hecha a favor del titular o contrato de compraventa, en su caso;

III. Recibo de pago de servicios expedido a favor del titular, con el que acredite que el predio cuenta con luz, agua o teléfono;

IV. Identificación oficial del propietario del predio;

V. Identificación oficial del solicitante y poder notarial vigente otorgado en su favor por el propietario;

Artículo 46.- Para el cambio de titular de algún predio o levantamiento topográfico catastral, los interesados deberán acompañar a su solicitud, en original y copia, los siguientes documentos:

I. La escritura completa que incluya avalúo bancario con sello del Registro Público de la Propiedad;

II. Recibo oficial con el que se acredite que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial;

III. Identificación oficial del propietario del predio;

IV. Identificación oficial del solicitante y carta poder otorgada en su favor por el propietario.

V. Recibo y forma del ISABI o traslado de dominio, sólo en casos de cambio de propietario.

VI. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el contribuyente o su representante legal, indique con precisión los linderos del predio de que se trate.

VII. Cuando se trate de cambio de titular de un predio cuyo régimen de tenencia de la tierra sea agrario, el solicitante deberá presentar la constancia de posesión actualizada correspondiente, realizar su solicitud por escrito y presentar, además, el documento que acredite la sesión de derechos hecha a su favor.

Artículo 47.- Las personas interesadas en hacer manifestaciones relacionadas con la fusión, división o segregación de algún predio, deberán acompañar a su solicitud, en original y copia, los siguientes documentos:

I. Oficio de aprobación expedido por la autoridad competente;

II. Planos aprobados por la autoridad competente;

III. Recibo oficial con el que acredite que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial;

IV. Identificación oficial del propietario del predio; y

V. Identificación oficial del solicitante y poder notarial vigente otorgado en su favor por el propietario.

Artículo 48.- Las personas interesadas en hacer la manifestación de las construcciones realizadas en algún predio, deberán acompañar a su solicitud, en original y copia, los siguientes documentos:

I. Licencia de construcción;

II. Planos aprobados por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas que contenga la ubicación del terreno;

III. Oficio de ocupación en su caso;

IV. Recibo oficial con el que acredite que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial;

V. Identificación oficial del propietario del predio; y

VI. Identificación oficial del solicitante y carta poder otorgada en su favor por el propietario.

Artículo 49.- Las personas interesadas en obtener una constancia del estado que guarda un predio, una constancia de antigüedad de la construcción, una certificación de valores o bien que se practique una inspección ocular por parte del personal de la Dirección General en algún predio, deberán acompañar a su solicitud, en original y copia, los siguientes documentos:

I. Recibo oficial con el que acredite que se encuentra al corriente en el pago del impuesto predial;

II. Identificación oficial del propietario y carta poder otorgada en su favor por el propietario.

Artículo 50.- Los interesados en obtener una copia heliográfica, un avalúo catastral o cualquier información relacionada con un predio, deberán acompañar a su solicitud la identificación oficial del propietario del predio o solicitante y carta poder otorgada en su favor por el propietario.

Por lo que se refiere a las solicitudes de información o consultas al sistema de información catastral que presenten las Dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal y otras Instituciones interesadas, se estará a lo que sobre el particular se establezca en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección General que se expidan.

Artículo 51.- Cuando en algún documento catastral exista error en el nombre o en el domicilio del propietario, al tramitar la corrección los solicitantes deberán acompañar los siguientes documentos, en original y copia:

- I. Identificación oficial del propietario.
- II. Recibo de pago de Servicios como agua, teléfono, electricidad, o la constancia de alineamiento y número oficial.
- III. Cuando el error sea atribuible a la autoridad, no se cobrarán al particular los derechos que se generen con motivo de la corrección.

Artículo 52.- Las autoridades catastrales podrán solicitar otros documentos además de los enumerados en el presente capítulo, siempre que consideren que así lo amerite el caso en particular y la situación jurídica o física del predio.

CAPÍTULO IV DE LA IDENTIFICACIÓN DE PREDIOS Y DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS

Artículo 53.- Los datos consignados por los interesados en sus respectivas manifestaciones y en los planos que anexen a las mismas, serán comparados con aquellos que el personal técnico de la Dirección General formule para cada predio, con el propósito de cerciorarse de su idoneidad.

Artículo 54.- La verificación de datos mencionada en el artículo anterior, definirá y comprobará las dimensiones de linderos, colindancias y perímetros correctos y completos para cada predio. Para el caso de desavenencia entre los propietarios colindantes, se practicará un deslinde individual al inmueble en términos del presente Reglamento.

Artículo 55.- En caso de existir conflicto entre particulares relacionado con los linderos de sus predios, la Dirección General, a solicitud de parte interesada, podrá practicar un deslinde administrativo cuyo procedimiento será el siguiente:

I. La parte que solicite el deslinde deberá formular su pedimento por escrito, acompañándolo de las escrituras con las que acredite la propiedad de su predio.

II. La Dirección General citará a la otra parte involucrada a una diligencia en la cual participarán ambos vecinos inconformes con los linderos que hubiere fijado cualquiera de ellos. En esta diligencia, el personal técnico comisionado procederá a realizar la medición correspondiente ante la presencia de estos y de testigos de asistencia, teniendo a la vista las escrituras de propiedad respectivas, a fin de que se decida la correcta fijación de los linderos.

El técnico de catastro que practique esta diligencia, deberá levantar acta circunstanciada en la cual asiente el resultado de la medición practicada, misma que deberá ser firmada por todos los participantes en la diligencia.

Artículo 56.- En caso de no resolverse la desavenencia en el propio terreno, el técnico de la Dirección General, tomará los datos necesarios para planificar todo el perímetro del predio en cuestión, anotando en cada uno de los linderos motivo de la desavenencia, que estos están pendientes de resolución definitiva y turnará las actuaciones al Director General, quien sujetará a las partes interesadas al siguiente procedimiento administrativo:

I. Se citará a los interesados a una audiencia de conciliación, presidida por el Director General y el técnico del Catastro que al efecto se designe, a fin de que los particulares lleguen a un acuerdo respecto de la fijación de sus linderos. Para el caso de llegar a un acuerdo se protocolizará la resolución ante Notario Público, para su posterior inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

II. En caso de que no comparezca a la audiencia de conciliación cualquiera de los interesados, esta se celebrará con los que hubiesen asistido y las resoluciones a las que se lleguen tendrán plena validez exclusivamente para los suscriptores del acta correspondiente; en caso de que persistiere al desavenencia, la Dirección General fijará los linderos provisionales con el acuerdo expreso de la Tesorería Municipal y sólo para los efectos fiscales, sin perjuicio de los derechos que asistan a los interesados de acudir ante los tribunales competentes para hacer valer los derechos que a sus intereses convengan.

Artículo 57.- Los planos catastrales o documentos descriptivos con carácter oficial, serán los siguientes:

I. Plano general del conjunto de cada región catastral, en el que figurarán las calles, manzanas, glorietas, etc., que cada una de ellas contenga;

II. Plano predial por manzana de cada región catastral, en los cuales se dibujarán todos y cada uno de los predios que contenga, para poder utilizarlo de matriz en la copia de planos individuales;

III. Planos reguladores de la ciudad y poblaciones más importantes, cuyo levantamiento se haga a solicitud del Presidente Municipal o de la Junta Local Catastral;

IV. Plano General del Municipio, formulado en coordinación con las Comisiones de Límites que existan, y

V. Planos de desarrollo urbano y rural cuando estos sean solicitados por las Autoridades de Asentamientos Humanos y de Desarrollo Urbano y Rural.

Artículo 58.- Los planos señalados en las fracciones I y II del artículo anterior, se formularán con los datos que el personal técnico de la Dirección General tome directamente en el terreno correspondiente, debiendo referir los perímetros de las manzanas a las poligonales previamente medidas para fijar dichos perímetros, trazando, además, dentro de ellos, los predios correspondientes a cada manzana, con la finalidad de elaborar un croquis de cada uno de ellos.

Artículo 59.- Los planos prediales de las regiones urbanas y suburbanas se formularán por manzanas completas. En los mismos se determinarán claramente las superficies tanto de las manzanas como las de cada uno de los predios de que las integran.

Los planos prediales de las regiones rústicas, se construirán circunstanciadamente tomando en cuenta la topografía del terreno, el régimen jurídico al que pertenezcan y las características que las identifiquen.

Artículo 60.- El plano de conjunto de cada población, deberá contener los siguientes datos: nombre de la población y nombre de las calles; signos convencionales para identificar los edificios públicos, jardines, iglesias, vías de comunicación, ríos y demás detalles topográficos que lo ameriten.

Artículo 61.- Las aceptaciones de los planos prediales, ya sean rústicos, suburbanos o urbanos, enviados por los particulares o por las oficinas públicas, se harán a juicio de la Dirección General y siempre que contengan, cuando menos, las anotaciones de la escala a la que está hecho el plano, orientación magnética, superficie total del predio, de sus construcciones y de la parte no construida.

Artículo 62.- Cuando exista duda sobre la interpretación de un plano catastral, ya sea general, parcial o individual, el Director General determinará cual es la interpretación que debe dársele, razonando la misma con argumentos coherentes y fundados.

Artículo 63.- Los avalúos se dividen en transitorios y definitivos. Son avalúos transitorios, los que se practiquen en regiones no catastrales, y avalúos definitivos, los que se practiquen en regiones catastrales.

Artículo 64.- Los avalúos transitorios se practicarán con base en los valores unitarios establecidos en las tablas o planos de valores unitarios, que previamente sean aprobados por la Tesorería Municipal.

Artículo 65.- La valuación de la propiedad raíz se clasifica en general y especial, de acuerdo a lo siguiente:

De carácter general, es la valuación que se practica por cada una de las manzanas contenidas en las regiones catastradas.

De carácter especial es la valuación que se practica por cada predio, tan luego como sea presentada ante la Dirección General la manifestación por construcciones nuevas, por aumento o disminución del terreno, por rectificación de medidas, por remodelación de las construcciones o por cualesquiera otras operaciones que ameriten la valuación del predio.

Artículo 66.- Los avalúos transitorios o definitivos surtirán sus efectos legales a partir de la fecha de su notificación y se aplicarán como base de tributación de los predios a partir del siguiente bimestre, excepto en los siguientes casos:

I. En los avalúos practicados a predios que hayan estado sustraídos a la acción fiscal, aplicándose en estos casos los efectos legales de recuperación de impuestos omitidos, en un período de cinco años anteriores al descubrimiento de la ocultación;

II. En las revalorizaciones motivadas porque el predio haya sufrido cambios, construcciones, modificaciones, ampliaciones, demoliciones o mejoras. En estos casos, el nuevo Avalúo servirá de base para el pago del impuesto a partir del bimestre siguiente al de terminación de las obras, de las mejoras o de la fecha en que sean ocupados;

III. En las revalorizaciones motivadas por la transmisión de la totalidad de los derechos reales, el avalúo será tomado del valor más alto entre el avalúo catastral, el valor de operación o el valor comercial que será definido, en todos los casos, por un avalúo bancario o expedido por corredor público o por valuador con cédula profesional que lo acredite como tal; y,

IV. En las revalorizaciones de regiones motivadas por aplicación de nuevos valores unitarios, debidamente aprobados y autorizados, el nuevo avalúo surtirá efectos fiscales a partir del siguiente bimestre al de su notificación.

V. Las revalorizaciones a que se refieren las fracciones anteriores del presente artículo, deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado, para que surtan sus efectos legales.

Artículo 67.- La valuación catastral de la propiedad raíz urbana, suburbana, rústica o rural, se hará con base en la estimación pericial rendida de conformidad con los siguientes factores: valores de la tierra, valores de las construcciones y valores de la zona.

Artículo 68.- La valuación de la tierra se clasifica, catastralmente, de la siguiente forma:

- I. Valuación de terrenos edificados; y
- II. Valuación de terrenos no edificados, que a su vez se subdividen en:
 - a. Terrenos propios para construcción.
 - b. Terrenos propios para uso agrícola o pecuario.
 - c. Terrenos sujetos al régimen agrario ejidal o comunal.

Artículo 69.- La valuación de los predios rústicos se fundará en su clase, calidad, ubicación, zona influyente, vías de comunicación, sistemas de riego, capacidad de producción, rendimiento y afluencias.

Artículo 70.- La valorización en particular de los predios comprendidos en las zonas urbanas, se hará por la Dirección General aplicando a cada caso los valores unitarios comprendidos en las tablas aprobadas, teniendo en cuenta los aumentos al valor unitario por ubicación del predio en la esquina, así como el demérito que debe sufrir el valor unitario por forma irregular del terreno, por tener un frente menor que el del lote tipo o cuando exceda la profundidad de éste, por la antigüedad y estado de mantenimiento de la construcción.

Artículo 71.- Para los efectos del avalúo se considerarán como predios regulares, los terrenos que afecten forma cuadrangular con ángulos que no difieran más de veinte grados del ángulo recto; asimismo, son regulares los predios en pancoupé situados en esquina o de forma triangular con dos o tres frentes a la calle.

Artículo 72.- Los predios con frente a dos o más calles, se valuarán descomponiéndolos en cuadriláteros por medio de líneas paralelas a esos frentes, comenzando por el que da a la calle de mayor valor unitario y la distancia de la profundidad del lote tipo correspondiente. Cada cuadrilátero se valuará con su valor unitario respectivo y si quedare alguno del predio no comprendido en las fracciones en que se hubiere descompuesto, se agregará a la fracción de mayor valor unitario.

Artículo 73.- Los predios situados en esquina sufrirán un aumento sobre el valor tipo, que se denominará incremento. Este aumento afectará únicamente a la parte por esquina del predio comprendido dentro de la superficie limitada por los frentes normales de estos que se tracen a una distancia de quince metros de intersección o en los extremos de estos frentes si no alcanza esta dimensión.

En las esquinas de pancoupé, los quince metros de incremento se contarán desde la intersección de la prolongación de sus frentes. Si el pancoupé tiene una longitud mayor de veinticinco metros, se le fijará un valor unitario propio.

Artículo 74.- El incremento por esquina se determinará aumentando el valor de la calle de mayor valor unitario, en un veinte, quince y diez por ciento, según se trate, respectivamente, de esquina comercial de primer orden, esquina comercial de segundo orden o esquina no comercial.

Artículo 75.- Se considera esquina comercial de primer orden, la situada en calles cuyas construcciones estén acondicionadas o destinadas en su mayor parte a comercios. También se considerará esquina de primer orden, aquella en la que existan comercios de importancia, aún en el caso de que las demás construcciones no estén destinadas a comercios.

Son esquinas comerciales de segundo orden, las que no están comprendidas en la clasificación anterior.

Son esquinas no comerciales, aquellas formadas por calles cuyos edificios en mayor parte no estén dedicados al comercio sino que sean destinados para habitación u otros usos.

Artículo 76.- Los terrenos accidentados de difícil acceso ó erizados, sufrirán un demérito que será determinado conjuntamente por la Dirección General y por la Junta Local Catastral.

Artículo 77.- Los terrenos laborales en estado baldío, se valorizarán en la misma proporción que los predios vecinos que estén en explotación.

Artículo 78.- Los predios urbanos edificados, se valorizarán en la misma proporción que los predios vecinos que estén en explotación y de acuerdo con las siguientes bases:

- I. Calculando el costo de los materiales
- II. Calculando el costo de la mano de obra, y
- III. Calculando el costo del terreno.

Artículo 79.- Para valuar una construcción que no sea reciente, se calculará su valor a los precios corrientes en la fecha de su avalúo, a excepción de los avalúos especiales a que se refiere la Ley.

En estos casos, se deducirá el demérito sufrido por el transcurso del tiempo, cuyo porcentaje determinarán las instrucciones que fije la Dirección General.

El terreno se valorizará de acuerdo con los métodos establecidos para los predios no identificados.

Artículo 80.- Las fincas en construcción se valorizan de acuerdo con el estado en que se encuentren, transcurrido un año de haberse iniciado la construcción; terminado este lapso, el propietario debe manifestarlo oportunamente a la Dirección General para proceder al avalúo de la parte que para ese entonces se encuentre construida. Este primer avalúo tendrá el carácter de transitorio.

Durante el primer año de construcción, el predio será considerado como predio no construido.

El valor fijado a un predio en construcción, después de un año de iniciada ésta, subsistirá durante el segundo año hasta que quede totalmente construida; pero si dentro de ese segundo año no se concluye la obra, se valorizará de nuevo. Cuando esté totalmente terminada la construcción, se formulará el avalúo definitivo que surtirá sus efectos desde la fecha de terminación.

Artículo 81.- Cuando en cualquier predio haya habido modificaciones o cambios causados por la naturaleza, caso fortuito o fuerza mayor, que ameriten reconsiderar el avalúo con que esté inscrito en las cédulas catastrales y no se hayan formulado los avalúos derivados de esas modificaciones, se procederá a su formulación con el carácter de depuración de avalúo y conservación de zona catastrada, refiriéndolos a las fechas en que los fenómenos o modificaciones se hayan realizado y entrarán en vigor al siguiente día de su aprobación por la Junta Local Catastral.

Artículo 82.- En caso de que el predio tenga terreno en distintas secciones de diferente valor, se tomará en cuenta uno y otro para determinar su valor.

CAPÍTULO V

DE LAS NOTIFICACIONES, REGISTRO Y CONSTANCIAS CATASTRALES

Artículo 83.- Las notificaciones catastrales se ceñirán a las disposiciones contenidas en la Ley, en el entendido de que la Dirección General practicará las notificaciones oficiales en el domicilio en el cual se practique el avalúo o en donde esté ubicado el predio sobre el cual se haya ejecutado al acto catastral de que se trate, salvo que el solicitante haya señalado uno distinto.

Las notificaciones se harán agregando copia autorizada de la resolución que se dé a conocer en el expediente respectivo, con razón de la fecha de notificación, autorizada por el propio funcionario que emita la resolución.

Artículo 84.- Los avalúos y revalorizaciones practicadas por la Dirección, sólo podrán ser modificados en vía administrativa, cuando se interponga en tiempo y forma el Recurso de Revisión que establece este Reglamento.

Artículo 85.- Los actos catastrales realizados por la Dirección General, surtirán efectos a partir del día siguiente al de la notificación y, en ese momento, comenzará a correr el término que fije este Reglamento para la interposición del Recurso de Revisión.

El Presidente Municipal tendrá en relación con dicho Recurso, las atribuciones conferidas a la Junta Local Catastral, en substitución de ese Órgano Colegiado.

Artículo 86.- Los bienes inmuebles que existan dentro de la circunscripción territorial, ya sean de ámbito federal o estatal, se registrarán catastralmente aún cuando estén exentos de obligaciones Fiscales.

La Dirección General llevará un registro especial de bienes inmuebles afectados por las declaratorias emitidas por autoridades de Desarrollo Urbano.

Artículo 87.- La Dirección General anotará en cédulas catastrales, todos los datos de la inscripción por regiones catastrales y sus predios correspondientes.

Las cédulas catastrales serán autorizadas por el Director General y en ellas se anotarán los movimientos que hubiere de la propiedad raíz, asentándose, por cada acto, el día de su realización y los detalles del mismo con datos verificados y depurados.

Artículo 88.- Previamente a la celebración de cualquier acto jurídico relativo a predios ubicados en las regiones catastrales, tanto los particulares como las autoridades que los ejecuten, deberán obtener previamente de la Dirección General, la expedición de una copia autorizada del plano catastral objeto de la operación.

Artículo 89.- La Dirección General expedirá la certificación y planos solicitados por los particulares, en un término de setenta y dos horas, contado a partir de la fecha de pago de los derechos correspondientes.

Artículo 90.- Los servicios especiales que preste la Dirección General a los particulares, causarán los derechos que determine la Ley de Ingresos Municipal.

Los Notarios Públicos tendrán el carácter de retenedores de los derechos causados por las gestiones que realicen.

CAPÍTULO VI

DE LAS INSCRIPCIONES CATASTRALES

Artículo 91.- Una vez fijado el valor catastral de los predios en particular, se inscribirá en cédulas que formarán parte del archivo de la Dirección General, mismo que se conformará de la siguiente forma:

- I. Por orden alfabético, iniciando con el apellido paterno del propietario o poseedor.
- II. Por número de cuenta, y
- III. Por número catastral definitivo.
- IV. Las cédulas catastrales de los predios rústicos y suburbanos, se llevarán por separado.

Artículo 92.- Las cédulas catastrales contendrán los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del propietario o poseedor.
- II. Número de cuenta con que se paga el impuesto predial.
- III. Número catastral definitivo.
- IV. Superficie.
- V. Linderos y dimensiones.
- VI. Ubicación y nombre del predio en su caso.
- VII. Las demás que determine la Dirección General.

Artículo 93.- La cuenta catastral definitiva, será una cifra compuesta de doce dígitos en la que los primeros cuatro indicarán el Municipio, los dos siguientes la región, los tres siguientes corresponderán a la manzana y los tres últimos al predio.

CAPÍTULO VII

DE LAS TABLAS DE VALORES Y UNIDADES TIPO

Artículo 94.- Las tablas de valores para unidades tipo se revisarán cada tres años, basándose en especificaciones de carácter técnico y práctico, de las que se desprenda directamente la calidad y clase de las construcciones y su costo. Deben ser aprobadas por la Junta Local Catastral y autorizadas por la Presidenta Municipal y Cabildo. Una vez aprobadas se remitirán al Poder Legislativo dentro de los primeros noventa días de la administración municipal, concluyendo con la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 95.- Para la determinación de los lotes tipo y sus valores, se tomará en consideración la naturaleza de las regiones, el destino de los predios dominantes, sus dimensiones de frente y fondo y las servidumbres. Se deberá considerar separadamente la superficie o tierra desnuda de mejoras, de sus construcciones.

Artículo 96.- Para la determinación de las unidades tipo y sus valores, se formulará una tabla general que contendrá las unidades y valores que sean necesarios para obtener un avalúo general, uniforme y equitativo de la propiedad raíz del Municipio.

Los proyectos formulados por la Dirección General con relación a las unidades tipo y sus valores, deberán ser presentados ante la Junta Local Catastral, dentro de los primeros noventa días de iniciada la administración municipal, para ser aprobados por la Junta Local Catastral.

Una vez aprobada la tabla general de valores por la Junta Local Catastral, la Dirección General la someterá a la revisión del Presidente Municipal para su aprobación definitiva, a fin de que sea remitida al Congreso del Estado para su posterior publicación en el Periódico Oficial.

Artículo 97.- Las tablas o planos de valores a que se refiere el presente Reglamento, se formularán para aquellos lugares en los que la Dirección General disponga de cartografía o de identificación gráfica que permitan su clasificación y registro.

En los casos de zonas o localidades respecto de los que no se cuente con estos elementos, la Dirección General establecerá valores unitarios de zona, que de acuerdo con la Ley tenderán a acercarse en lo posible al mínimo valor real o comercial.

Artículo 98.- Los avalúos transitorios surtirán sus efectos por tiempo indefinido y del mismo modo que los definitivos, únicamente podrán ser modificados después de dos años de su notificación.

Los trabajos de valuación, transitorios o definitivos, podrán ser efectuados de nueva cuenta cuando existan cambios económicos notables que los hagan indispensables a juicio de la Presidenta Municipal, tomando en cuenta la resolución que al efecto dicte la Junta Local Catastral en esta materia.

Los procedimientos de formación y notificación a tablas o planos de valores renovados extraordinariamente, serán los mismos que para los ordinarios.

La Dirección General formulará sus proyectos de valores y de lotes tipo, de acuerdo con las características y elementos que señalan la Ley, el presente reglamento y el Manual para la Valuación Catastral que emita la propia Dirección General.

TÍTULO TERCERO

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 99.- La Dirección General notificará las valuaciones o revalorizaciones que formule, de la siguiente forma:

I. En el domicilio que haya señalado el propietario, poseedor de un predio o titular de derechos reales.

II. Por medio de correo debidamente certificado.

III. Cuando no se haya señalado domicilio o se ignore éste, se hará la notificación por medio de cédula que se fijará en los tableros de la Presidencia Municipal y de la Tesorería.

Artículo 100.- En contra de los actos administrativos en materia de catastro, dictados o ejecutados por los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, se podrán interponer los medios de defensa que establece la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, los cuales se substanciarán con arreglo a las disposiciones del propio ordenamiento.

Artículo 101.- Los valores unitarios fijados a los predios por la Presidenta Municipal que hayan sido aprobados por el H. Congreso del Estado y publicados en el Periódico Oficial, no serán recurribles administrativamente.

Artículo 102.- En lo referente a la materia Predial, se podrán interponer los medios de impugnación previstos en el Código Fiscal para el Estado de Morelos.

CAPÍTULO II

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 103.- Son infractores y por lo mismo sujetos de las sanciones que se señalan a continuación:

I. Las personas que en cualquier forma entorpezcan o resistan a la ejecución de las operaciones catastrales, serán sancionadas con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos.

II. Las que rehúsen exhibir títulos, planos, contratos, recibos o cualesquiera otros documentos, cuando para ello sean requeridas por el personal de la Dirección General debidamente autorizado, serán sancionadas con una multa de cinco días hasta veinte días salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos.

III. Las que omitan la inscripción de un inmueble en el padrón catastral, serán sancionadas con una multa de cinco días hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

IV. Las que omitan la manifestación de las nuevas construcciones o de las modificaciones a las ya existentes, se harán acreedoras a una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general del área que corresponda;

V. Las que no cumplan con las obligaciones que señala este ordenamiento de inscribirse, registrarse o hacerlo fuera de los plazos señalados, serán sancionadas con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

VI. Obtener o usar más de un número de registro para el cumplimiento de sus obligaciones, se sancionará con multa de diez hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

VII. Utilizar interpósita persona para manifestar negociaciones propias, se sancionará con multa de diez hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

VIII. No presentar o no proporcionar o hacerlo extemporáneamente, los avisos, declaraciones, solicitudes, datos, informes, copias, libros o documentos que exija este ordenamiento, no probarlos o no aclararlos, cuando las autoridades fiscales lo soliciten, se sancionará con multa de uno a diez días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos.

IX. Presentar los avisos, declaraciones, solicitudes, datos, informes, copias, libros y documentos a que se refieren las dos fracciones anteriores, alteradas o falsificadas, se sancionará con multa de diez hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

X. Traficar con los documentos oficiales emitidos por las autoridades catastrales, o hacer uso ilegal de ellos, se sancionará con multa de veinte hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

XI. Resistirse por cualquier medio a las visitas de verificación; no proporcionar los datos, informes, libros, documentos, registros y en general los elementos necesarios para la práctica de la visita, se sancionará con multa de veinte hasta cien días de salario mínimo vigente en el Estado de Morelos;

XII. No conservar los registros y documentos que le sean dejados en calidad de depositario por los visitadores al estarse practicando visitas de verificación, se sancionará con multa de veinte hasta cien días de salario mínimo vigente en el Estado de Morelos.

XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia predial aplicables en el Municipio, serán sancionadas en la forma y términos señalados en dichos ordenamientos.

Artículo 104.- Son infracciones y sanciones aplicables a los peritos valuadores autorizados:

I. Los peritos valuadores que en cualquier forma entorpezcan o se resistan a prestar sus servicios catastrales, serán sancionados con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

II. Los peritos valuadores que rehúsen exhibir títulos, planos, contratos, recibos o cualquiera otros documentos, cuando para ello sean requeridos por el personal de la Dirección General debidamente autorizado, serán sancionados con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

III. Las que omitan la inscripción de un dictamen realizado sobre un inmueble en el padrón catastral, serán sancionados con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

IV. Los peritos valuadores que omitan la manifestación de las nuevas construcciones o de las modificaciones a las ya existentes, serán sancionados con multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

V. Por no cumplir con las obligaciones que señala este ordenamiento de inscribirse, registrarse o hacerlo fuera de los plazos señalados, serán sancionados con una multa de cinco hasta veinte días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

VI. Por obtener o usar más de un número de registro para el cumplimiento de sus obligaciones, serán sancionados con multa de diez hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

VII. Por utilizar interpósita persona para realizar avalúos o dictámenes catastrales, serán sancionados con multa de diez hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

VIII. Por no presentar o no proporcionar, o hacerlo extemporáneamente, los avisos, declaraciones, solicitudes, datos, informes, copias, libros, dictámenes, avalúos o documentos que exija este ordenamiento, no comprobarlos o no aclararlos cuando las autoridades fiscales lo soliciten, serán sancionados con multa de uno a diez días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

IX. Por presentar los avisos, declaraciones, solicitudes, datos, informes, copias, libros y documentos a que se refieren las dos fracciones anteriores, alteradas o falsificadas, serán sancionados con multa de diez hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

X. Por traficar con los documentos oficiales emitidos por las autoridades catastrales o hacer uso ilegal de ellos, serán sancionados con multa de veinte hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

XI. Por resistirse por cualquier medio a las visitas de verificación, no proporcionar los datos, informes, libros, documentos, registros y en general los elementos necesarios para la práctica de la visita, serán sancionados con multa de veinte hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

XII. Por no conservar los registros y documentos que les sean dejados en calidad de depositario por los visitadores al estarse practicando visitas de verificación, serán sancionados con multa de veinte hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos.

Artículo 105.- Son infracciones y sanciones aplicables a los notarios y corredores públicos:

I. Dejar de asentar los valores emitidos por autoridad catastral municipal respecto de las escrituras o cualquier contrato que se otorgue ante su fe o efectuada sin sujetarse a lo previsto por las disposiciones de este ordenamiento. Al fedatario que incurra en esta conducta se le aplicará una multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado.

II. Autorizar actos o escrituras en donde no se haya cumplido con las disposiciones de este ordenamiento. Al fedatario que incurra en esta conducta se le aplicará una multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general en el área geográfica que corresponda;

III. Solicitar la inscripción o registro de documentos o instrumentos que carezcan de las constancias o documentos que previamente deben obtenerse en los términos de este ordenamiento. Al fedatario que incurra en esta conducta se le aplicará una multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

IV. Por no proporcionar informes, documentos o datos en los plazos que fije esta Ley, o cuando lo exijan las autoridades competentes, o presentarlos incompletos o inexactos, se aplicará una multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

V. Por proporcionar los informes, datos o documentos a que se refiere la fracción anterior, alterados o falsificados, se aplicará una multa de ciento cincuenta hasta doscientos días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos;

VI. Cuando en el ejercicio de sus facultades las autoridades catastrales municipales tengan queja de alguna actuación de los Notarios Públicos, deberán informarlo a la Secretaría de Gobierno.

Artículo 106.- Son infracciones y sanciones aplicables a terceros:

I. No proporcionar avisos, informes, datos o documentos, o no exhibirlos en el plazo fijado por este ordenamiento, o cuando las autoridades los exijan con apoyo en sus facultades o no aclararlos cuando las mismas autoridades lo soliciten, dará lugar a la aplicación de una multa de cinco hasta cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos.

II. Presentar los avisos, informes, datos o documentos de que se habla en la fracción anterior incompletos o inexactos, alterados o falsificados, dará lugar a la aplicación de una multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos.

III. Autorizar o hacer constar documentos, asientos o datos falsos, cuando actúen como contadores o peritos, dará lugar a la aplicación de una multa de ciento cincuenta hasta doscientos días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos.

IV. Hacer uso ilegal de documentos, planos o constancias emitidos por autoridades catastrales municipales, dará lugar a la aplicación de una multa de ciento cincuenta hasta doscientos días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos.

V. A los funcionarios, jefes o empleados de las oficinas públicas estatales, y funcionarios o empleados de empresas públicas o privadas a quienes este ordenamiento legal impone la obligación de auxiliar a las oficinas catastrales municipales, que no presten el auxilio a que están obligados cuando se los pida o que rindan informes falsos, se les impondrá una multa de cincuenta hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Estado de Morelos.

Artículo 107.- Los servidores públicos, al propio tiempo que deben realizar sus funciones bajo el orden jurídico establecido, sujetarán sus actos y resoluciones a lo ordenado por la norma específica, debiendo observar estrictamente, desde el ejercicio de la competencia atribuida, la aplicación congruente de los preceptos sustantivos, hasta el cumplimiento de las formalidades esenciales del procedimiento.

Artículo 108.- La Tesorería Municipal, a través de la autoridad fiscal correspondiente, exigirá por medio de los procedimientos económico-coactivos que la ley prevea, el importe de las multas en que incurran los infractores del presente Reglamento, cuyos montos ingresarán a los fondos Municipales.

Artículo 109.- Es facultad de la Presidenta Municipal o de la persona que él faculte, autorizar la condonación total o parcial de las multas por infracción a las disposiciones de este Reglamento, tomando en cuenta las circunstancias del caso y los motivos que tuvo la autoridad para imponer la sanción y la situación económica del sancionado. La solicitud de condonación de multa no constituirá instancia y será resuelta por la autoridad competente, dentro de los cinco días hábiles de recibida la solicitud.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento, entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones Municipales que se opongan a este ordenamiento.

TERCERO.- Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por la Dirección General a través de su titular.

DADO EN LA CIUDAD DE JOJUTLA, MORELOS, EN EL SALÓN DE CABILDO DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE JOJUTLA, MORELOS A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

ATENTAMENTE

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA.

SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. MANUEL VALENTÍN JUÁREZ POLICARPO.

CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE

JOJUTLA, MORELOS

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MISAELE DOMÍNGUEZ ARCE.

En consecuencia remítase a la Ciudadana Licenciada HORTENCIA FIGUEROA PERALTA, Presidenta 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 reglamento en el periódico oficial "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JOJUTLA, MORELOS

LIC. HORTENCIA FIGUEROA PERALTA.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MISAELE DOMÍNGUEZ ARCE.

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo una toponimia que dice: Raices, Tradiciones y Progreso.- Xochitepec.

CIUDADANO RODOLFO TAPIA LÓPEZ, 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, 60, 61 Y 63 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, 68 DE LA LEY DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS, Y;

CONSIDERANDO:

1.- Con fecha 17 de febrero del año 2010, el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos en Sesión de Cabildo determinó emitir un acuerdo mediante el cual se establece la Unidad de Información Pública y se crea el Consejo de Información Clasificada de este Gobierno Municipal. Atento a ello, el día 14 de abril del año antes referido, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el acuerdo emitido por el citado cuerpo colegiado.

2.- Así mismo, el artículo 68 de la Ley de la materia y 16 del Reglamento respectivo, imponen la obligación a los titulares de las entidades públicas mediante el acuerdo o reglamento respectivo, según sea el caso, que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad", establecerán las unidades de información pública, responsables de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como todas las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de habeas data.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien en expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE MODIFICA LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS

Artículo 1. La Unidad de Información Pública del Municipio de Xochitepec, Morelos estará a cargo de un titular, y cuyo encargo recaerá en el C. Francisco Javier Arenas López, quien deberá asumir las funciones inherentes al cargo como Titular de la Unidad de Información Pública del Municipio de Xochitepec (UDIP), la cual estará ubicada en Plaza Colón y Costa Rica S/N, interior del Palacio de Municipal, Colonia Centro, en Xochitepec, Morelos, Código Postal 62790, con un horario de atención de las 08:00 a las 16:00 horas, de lunes a viernes, con número telefónico 01777-3 61 24 05 y con número de extensión 127.

Artículo 2. Se modifica la conformación del Consejo de Información Clasificada del Municipio de Xochitepec, Morelos, para quedar de la siguiente manera:

I. El Titular de la Secretaría de Ayuntamiento, como Presidente del Consejo;

II.- El Titular de la Consejería Jurídica como Coordinador del Consejo.

III.- El Tesorero Municipal como Secretario Técnico del Consejo.

IV. El Titular de la Unidad de Información Pública del Municipio de Xochitepec y;

V. El Titular de la Contraloría.

En el Consejo podrán integrar a los servidores públicos que consideren necesarios para asesorarlos o apoyarlos en sus funciones, quienes asistirán a las sesiones con voz pero sin voto.

Transitorios

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por este cuerpo edilicio.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario Municipal notifique a la persona designada, a efecto de que asuma las funciones de titular de la unidad de información pública municipal, y comunique tal determinación al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

TERCERO.-Con apoyo de las dependencias correspondientes, se determina que el presente acuerdo sea publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo del Gobierno del Estado de Morelos.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente acuerdo.

Dado en las instalaciones del Centro Cultural Xochitepequense, habilitadas como salón de sesiones de cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Xochitepec, Morelos, con fecha veintisiete del año dos mil trece, siendo aprobado por unanimidad de votos, como consta en el acta respectiva.

ATENTAMENTE

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC

RODOLFO TAPIA LÓPEZ

SÍNDICO MUNICIPAL

CUAHUTÉMOC MAZZINY NÚÑEZ

CC.REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

HORACIO ROJAS ALBA

En consecuencia remítase al Ciudadano Rodolfo Tapia López, 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" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC

RODOLFO TAPIA LÓPEZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

HORACIO ROJAS ALBA

RÚBRICAS.

AL MARGEN IZQUIERDO UN LOGOTIPO QUE DICE: SAPAC.- TODOS LE DAMOS VALOR.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DE AGUA Y POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 8, 38, 60, 64 Y 123 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 21 FRACCIÓN XII, 26 FRACCIÓN XVI DE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE; 9 FRACCIÓN XI, 15 FRACCIÓN IX DEL ACUERDO QUE CREA AL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, 48 DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, 12, 14, 91, Y 92 INCISO B) FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA Y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 21 fracción XII de la Ley Estatal de Agua Potable establece dentro de las facultades y atribuciones de la Junta de Gobierno la de someter, aprobar y expedir, si lo considera conveniente, el reglamento interior del organismo y sus modificaciones.

Que derivado de los cambios en la estructura interna del organismo y como lo establece también el acuerdo que crea al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca en su artículo 9 fracción XI, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 3769 de fecha 8 de noviembre de mil novecientos noventa y cinco es que se solicita sea autorizada la modificación al artículo 7 la fracción V e inciso d) a la fracción IX, 8 párrafo tercero, 16 modificación a la fracción VII, derogación de las fracciones XVIII, XXII, XXIII Y XXIV, 18 adición de las fracciones XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX y adición del artículo 22 al reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.

Así mismo y como quedo establecido en la Centésima Catorceava Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de fecha quince de febrero del dos mil doce en la que se aprobó la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital, es que se expide el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA.

Artículo *7.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Sistema contará con una Dirección General, Unidades Administrativas y Servidores Públicos, que enseguida se refieren:

Director General.

I A IV.-----

V.- Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital

VI A IX.-----

X.- Dirección Técnica.

a) Departamento de Construcción.

b) Departamento de Estudios y Proyectos.

c) Departamento de Planeación.

d) Departamento de Tratamiento de Aguas Residuales.-----

Artículo *8.- Las Unidades Administrativas estarán integradas por los titulares respectivos, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que se señalen en los manuales de procedimientos y en las disposiciones jurídicas aplicables.

Las Unidades Administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas que establezcan la Junta y el Director General en el ámbito de su competencia.

Estarán adscritas a la Dirección General:

La Secretaría Técnica.

La Secretaría Particular.

La Coordinación General.

La Contraloría Interna.

La Unidad de Coordinación y Gestión Social.

La Unidad de Coordinación Jurídica.

La Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital.-----

Artículo *16.- A la Dirección de Administración y Finanzas, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I A VI.-----

VII.-Proponer el programa de trabajo y el informe de labores de la dirección a su cargo, así como proporcionar los datos e informes que requiera la Junta o el Director General para la integración del Informe del Presidente Municipal;-----

VIII A XVII.-----

XVIII.- SE DEROGA.-----

XVIII A XX.-----

XXII, XXIII Y XXIV.- SE DEROGAN.-----

XXI A XXIV.-----

Artículo *18.- Corresponde a la Dirección Técnica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I A XII.-----

XII.- Atender las solicitudes de ampliación de red de drenaje que se hagan llegar al SAPAC;

XIV.- Atender todas las solicitudes de conexión de drenaje a la red;

XV.- Revisar los proyectos de plantas de tratamiento que vayan a verter a la red de drenaje municipal;

XVI.- Elaborar proyectos ejecutivos de drenaje de aguas residuales,

XVII.- Supervisar obras que se lleven a cabo por parte del Sistema o terceros contratados por el mismo Descentralizado que tengan que ver con la red de drenaje y plantas tratadoras;

XVIII.- Operar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas de tratamiento que se encuentran a cargo del Organismo;

XIX.- Realizar directamente o a través de terceros contratados por el Organismo, estudios y levantamientos topográficos con respecto a la ampliación de red de drenaje y plantas tratadoras.

XX.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o el Director General.

Artículo *22.- Corresponde a la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer los manuales de organización, procedimientos y servicios en conjunto con las diferentes Unidades Administrativas, al Director General.

II. Llevar el control del sistema de administración y calidad, a través de la recopilación de documentos y archivos electrónicos.

III. Proponer el plan de trabajo e informe de labores de la Unidad a su cargo al Director General.

IV. Realizar programas de revisión constante a los procedimientos y procesos establecidos en cada una de las Unidades Administrativas, promoviendo acciones alternas dirigidas a la mejora continua.

V. Proponer a la Dirección General, conjuntamente con las unidades administrativas mejoras a los procedimientos y procesos vigentes;

VI. Difundir en las Unidades Administrativas las modificaciones de mejoras a los procedimientos y procesos reestructurados;

VII. Ser enlace de los proyectos: Programa Operativo Anual, Indicadores de Desempeño, Evaluaciones, Indicadores del Programa Agenda Desde lo Local, ante el H. Ayuntamiento de Cuernavaca.

VIII. Recopilar, elaborar y entregar la información solicitada por el H. Ayuntamiento de Cuernavaca para los proyectos: Programa Operativo Anual, Indicadores de Desempeño, Evaluaciones e Indicadores del Programa Agenda Desde lo Local.

IX. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de habeas data.

X. Ser titular de la UDIP (Unidad de Información Pública).

XI. Difundir en coordinación con las unidades administrativas correspondientes la información a que se refiere el artículo 32 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

XII. Promover en las entidades públicas de su adscripción la actualización periódica de la información a que se refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

XIII. Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas.

XIV. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones.

XV. Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información.

XVI. Realizar los trámites y gestiones dentro de la entidad pública de su adscripción para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes.

XVII. Definir con el Instituto Estatal de Documentación o el IMIPE, según sea el caso, la implementación de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos.

XVIII. Establecer con el titular de la entidad pública la reglamentación referente a los procesos que tengan relación con el flujo de la documentación dentro de la misma.

XIX. Elaborar, en coordinación con las áreas administrativas de la entidad pública los instrumentos de control archivístico determinados por el Instituto Estatal de Documentación o el IMIPE, según sea el caso.

XX. Establecer en conjunción con el Instituto Estatal de Documentación y el IMIPE los programas de capacitación y asesoría archivística para la entidad pública.

XXI. Apoyar a la Unidad de Información Pública en el cumplimiento al orden archivístico.

XXII. Definir los criterios archivísticos específicos al interior de la entidad pública para el control administrativo de la documentación, tales como la nomenclatura o los tiempos de actualización de los catálogos de archivo de trámite y de concentración.

XXIII. Determinar junto con el titular de la entidad pública el número de áreas responsables de realizar las funciones básicas de control documental.

XXIV. Coordinar con el personal de informática de la entidad pública, los programas destinados a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.

XXV. Determinar el formato de inventario que deben realizar las unidades administrativas resultado de los procesos de los sistemas de archivo de trámite y de archivo de concentración.

XXVI. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera el Director General.

XXVII.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo modificatorio al reglamento interior, iniciará su vigencia a partir de la aprobación del mismo por parte de la Junta de Gobierno del Sistema.

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del mismo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos.

Así lo resolvieron y aprobó la Junta de Gobierno del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca a los 19 días del mes de Septiembre del año dos mil doce.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA

<p>Mto. Rogelio Sánchez Gática Presidente Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca y Presidente de la Junta de Gobierno</p>	<p>C. Carlos Riva Palacio Than Regidor, Presidente de la Comisión de Coordinación de Organismos Descentralizados y de Servicios Públicos Municipales del Ayuntamiento de Cuernavaca</p>
<p>Lic. Gustavo Petricioli Morales Regidor de la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto y de Relaciones Públicas y Comunicación Social del Ayuntamiento de Cuernavaca.</p>	<p>Mta. En gobierno y Políticas Públicas Miryam Mar Vázquez Rizo Regidora de Protección ambiental del Ayuntamiento de Cuernavaca</p>
<p>C.P. Alberto Ramírez Rodríguez En representación del Lic. Luis Manuel González Velázquez Encargado del Despacho de la Auditoría Superior Gubernamental del Congreso del Estado de Morelos</p>	<p>Ing. Martín Torres Tapia En representación del Ing. Juan Carlos Valenciano Vargas, Director General del Organismo de cuenca Balsas de la Comisión Nacional del Agua</p>
<p>Ing. José David Fonseca Cardona Director General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca</p>	

En consecuencia remítase al Ciudadano Licenciado Remigio Álvarez Andrés, Encargado de Despacho de la Dirección General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Estatal de Agua Potable y su Reglamento Interior, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Atentamente

Lic. Remigio Álvarez Andrés

Encargado de Despacho de la Dirección General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.

Rúbrica.

AL MARGEN IZQUIERDO UN LOGOTIPO QUE DICE: SAPAC.- TODOS LE DAMOS VALOR.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DE AGUA Y POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 19 Y 20 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA POTABLE Y 68 Y 74 DE LA LEY DE INFORMACION PUBLICA, ESTADÍSTICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Que con fecha veintisiete de agosto del dos mil tres, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4274, la Ley de Información Pública, Estadística, y Protección de datos personales del Estado de Morelos, reglamentaria del derecho a la información pública previsto por el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

La Ley señalada en el párrafo que antecede, establece en su artículo 68 que los titulares de las entidades públicas mediante el acuerdo o reglamento respectivo, según sea el caso, debiendo publicarse en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad", establecer las unidades de información pública responsables de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como todas las solicitudes que se realicen en el ejercicio de la acción de habeas data.

Así mismo el artículo 74 de la misma Ley de Información Pública, Estadística, y Protección de datos personales del Estado de Morelos establece que en cada entidad pública se integrará un Consejo de Información Clasificada, que se integrará según el artículo 75, por el Titular de la entidad pública, un Coordinador del Consejo, un Secretario Técnico, los Jefes de las Unidades de información pública y el Titular de la Contraloría Interna u Órgano de control interno.

Es así que en cumplimiento a lo anterior con fecha 15 de diciembre del año dos mil diez se publicó en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4857 el acta para la creación del Consejo de Información Clasificada y de la Unidad de Información Pública del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.

Y toda vez que como se desprende de la citada acta y en relación a lo ordenado en el artículo 75 de Ley de Información Pública, Estadística, y Protección de datos personales del Estado de Morelos, resulta procedente dar cumplimiento a la citada Ley haciendo las modificaciones necesarias.

Derivado de lo anterior, el presente acuerdo tiene por objeto realizar las modificaciones correspondientes al acta para la creación del Consejo de Información Clasificada en estricto apego a lo dispuesto por los artículos 74, 75 y 76 de la Ley de Información Pública, Estadística, y Protección de datos personales del Estado de Morelos, con lo cual se garantiza su pleno cumplimiento en las disposiciones ahí contenidas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ACTA EN LA QUE SE CREA EL CONSEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA.

El Comité de Información Clasificada del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca estará conformado por:

- 1.- Presidente: Director General del SAPAC
- 2.- Coordinador del Consejo: Director de Administración y Finanzas del SAPAC
- 3.- Contraloría: Contralor Interno del SAPAC
- 4.- Secretario Técnico: Titular de la Unidad Jurídica del SAPAC
- 5.- Unidad de Información: Titular de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivo Digital del SAPAC

El cual tendrá las siguientes funciones de acuerdo al artículo 74 de la Ley de Información Pública, Estadística, y Protección de datos personales del Estado de Morelos.

- 1. Recibir y dar trámite de oficio a todas las solicitudes de información denegada por las unidades de información pública.
- 2. Emitir las resoluciones en las que se funde y motive que determinada información debe considerarse como reservada.
- 3. Resolver acerca de los fundamentos y motivaciones que se adujeron en las respuestas negativas a las solicitudes de información con el objeto de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información realizada por las titulares de las entidades públicas y unidades administrativas responsables; y requerir a las unidades administrativas y servidores públicos a entregar la información correspondiente cuando sea el caso.
- 4. Coordinarse en las unidades de información publica para la atención debida de las solicitudes de acceso y la entrega de información requerida.

5. Recibir, dar trámite y resolver las solicitudes denegadas en el ejercicio de la acción de habeas data.

6. Coordinarse con las unidades administrativas responsables para permitir el acceso a la información a que se refiere el artículo 32 de Ley de Información Pública, Estadística, y Protección de datos personales del Estado de Morelos.

7. Realizar los trámites y gestiones necesarios ante las entidades públicas que correspondan para cumplir con sus funciones.

8. Supervisar dentro de la entidad pública que corresponda la aplicación de esta Ley, los lineamientos emitidos por el Instituto, y acuerdos de los Titulares de las dependencias con el objeto de hacer cumplir la presente ley. (Nota: Última modificación publicada en el periódico oficial del 21 de Mayo del 2009).

9. Elaborar el informe anual que cada entidad pública deberá enviar al Instituto en el que se dé cuenta de la aplicación de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del estado de Morelos.

La instalación de la Unidad de Información Pública responsable de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información así como las solicitudes que se realicen en ejercicio de habeas data, estará integrada por:

Titular de la Unidad de Coordinación de Transparencia y archivo digital del SAPAC.

Con domicilio en avenida Morelos sur número 166, Colonia Centro de la ciudad de Cuernavaca Morelos, con número de teléfono 362-3900 extensiones 109 y 217; con un horario de atención al público de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo modificatorio al reglamento interior, iniciará su vigencia a partir de la aprobación del mismo por parte de la Junta de Gobierno del Sistema.

SEGUNDO.- Se ordena la publicación del mismo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos.

Así lo resolvieron y aprobó la Junta de Gobierno del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca a los 19 días del mes de Septiembre del año dos mil doce.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA

Mto. Rogelio Sánchez Gatica Presidente Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca y	C. Carlos Riva Palacio Than Regidor, Presidente de la Comisión de Coordinación de Organismos
---	--

Presidente de la Junta de Gobierno	Descentralizados y de Servicios Públicos Municipales del Ayuntamiento de Cuernavaca
Lic. Gustavo Petricoli Morales Regidor de la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto y de Relaciones Públicas y Comunicación Social del Ayuntamiento de Cuernavaca.	Mta. En Gobierno y Políticas Públicas Miryam Mar Vázquez Rizo Regidora de Protección ambiental del Ayuntamiento de Cuernavaca
C.P. Alberto Ramírez Rodríguez En representación del Lic. Luis Manuel González Velázquez Encargado del Despacho de la Auditoría Superior Gubernamental del Congreso del Estado de Morelos	Ing. Martín Torres Tapia En representación del Ing. Juan Carlos Valencia Vargas, Director General del Organismo de cuenca Balsas de la Comisión Nacional del Agua
Ing. José David Fonseca Cardona Director General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca	

En consecuencia remítase al Ciudadano Licenciado Remigio Álvarez Andrés, Encargado de Despacho de la Dirección General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Estatal de Agua Potable y su Reglamento Interior, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Atentamente

Lic. Remigio Álvarez Andrés

Encargado de Despacho de la Dirección General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca.

Rúbrica.

EDICTO.

C. Sucesión a Bienes de Natalia Fuentesviuda de Guitrón.

Que en el expediente número 147/2010-III, relativo al Juicio Ejecutivo Civil, promovido por Condominio "Villas Princess", en contra de la Sucesión a Bienes de Natalia Fuentesviuda de Guitrón, el Juez Sexto de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Tabares, dictó dos autos que en lo que interesa dicen: "Acapulco, Guerrero, a veintidós de marzo del dos mil diez". "Visto el escrito del licenciado José Luis Gallegos Peralta, representante legal de los propietarios del Condominio Villas Princess, atento a su contenido, teniéndose por presentado al licenciado José Luis Gallegos Peralta, promoviendo en su carácter de representante legal de los propietarios del Condominio "Villas Princess", con su escrito de cuenta, documentos y copias simples que acompaña, exhibido el cinco de los corrientes, demandando en la vía Ejecutiva Civil, de la Sucesión a bienes de Natalia Fuentesviuda de Guitrón, el pago de la cantidad de \$136,124.05 (ciento treinta y seis mil ciento veinticuatro pesos 05/100 moneda nacional), por concepto de cuotas de mantenimiento y demás prestaciones que indica. Con fundamento en los artículos 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601 y 602 del Código Procesal Civil del Estado, se admite a trámite la demanda en la vía y forma propuesta; consecuentemente, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno que se lleva en este Juzgado, bajo el número 147/2010-III, que legalmente le corresponde. Requírase a la demandada para que en el acto de la diligencia haga pago al actor de las prestaciones que se le demandan y de no hacerlo, embárguensele bienes de su propiedad suficientes a garantizar las prestaciones reclamadas y accesorios, constituyéndose el depósito conforme a la ley. Con las copias simples y cotejadas de la demanda y documentos acompañados a la misma, córrase traslado y emplácese a juicio a la reo civil, para que dentro del término de nueve días hábiles, de contestación a la demanda instaurada en su contra, así como para que señale domicilio en esta Ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, se le tendrá por presuntivamente admitidos los hechos de la demanda y las subsecuentes y aún las de carácter personal le surtirán efectos por los estrados de este Juzgado, con excepción de la sentencia definitiva, en términos de los artículos 256 y 257 del Código Adjetivo Civil de la Entidad". (SEGUNDO AUTO). "Acapulco, Guerrero, a cuatro de julio del dos mil doce", "en términos del numeral 160 fracción II de la Legislación Procesal Civil en vigor, emplácese legalmente a juicio a la parte demandada sucesión a bienes de Natalia Fuentesviuda de Guitrón, por medio de publicaciones de edictos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el Periódico Novedades de Acapulco, en éste último por tres veces "de tres en tres días"; esto es, la expresión

"de tres en tres días" debe interpretarse en el sentido de que entre cada una de las publicaciones deben mediar dos días hábiles, para que la siguiente publicación se realice al tercer día hábil siguiente; haciéndole saber a la reo civil aludida sucesión a bienes de Natalia Fuentesvilla viuda de Güitron, que deberá presentarse dentro del término de treinta días hábiles ante este juzgado a dar contestación a la demanda interpuesta en su contra, que quedan a su disposición las copias simples de la demanda y documentos anexos de la misma, en la tercera secretaria del Juzgado Sexto de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial de Tabares, sito el ubicado en Avenida Gran vía Tropical, sin número, Palacio de Justicia del Fraccionamiento las Playas, de esta "ciudad, a efecto de que se imponga de ellas, ...".

LA TERCER SECRETARIA DE ACUERDOS.
 DEL JUZGADO 6º DE PRIMERA INSTANCIA
 EN MATERIA CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL
 DE TABARES
 LIC. GUADALUPE VIDAL VILLA.
 RÚBRICA

3-3

PUBLICACIÓN.

INMOBILIARIA HILMONT SA DE CV

Comunica que en cumplimiento al artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, con fecha 31 de enero de 2013 celebró asamblea extraordinaria de accionistas donde se resolvió reducir en \$32,000,000.00 el capital social, mediante el reembolso de sus aportaciones a los señores accionistas.

ATENTAMENTE

ASUNCIÓN ISAAC DE LA CONCEPCION SORIANO
 AMBROSIO
 RÚBRICA.

2-3

EDICTO

RAYMUNDO CABAÑAS GALINDO.

En los autos del Juicio Agrario 433/2011, relativo a la controversia en materia agraria, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un acuerdo el día cuatro de Marzo de dos mil trece, que en su parte conducente, dice:

"...SEGUNDO: En consecuencia a lo anterior, habiéndose agotado las indagatorias necesarias tendientes a localizar a RAYMUNDO CABAÑAS GALINDO, a efecto de continuar con la substanciación del procedimiento, se señalan TRECE HORAS DEL DÍA VEINTINUEVE DE ABRIL DEL DOS MIL TRECE, fecha en la que tendrá verificativo la continuación de la audiencia de ley, y con fundamento en el dispositivo 173 de la ley agraria, se ordena emplazar por edictos a RAYMUNDO CABAÑAS GALINDO, mismos que deberán publicarse por dos veces dentro del término de DIEZ DIAS, en uno de los diarios de Mayor Circulación en Cuernavaca, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en las oficinas de la Presidencia Municipal que corresponda, y en los Estrados de este Tribunal, haciéndole saber que

quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, para que comparezcan a deducir los derechos que a sus intereses convenga, respecto de la presente controversia; apercibidos que de omitir hacerlo, se les tendrá por perdido su derecho para hacerlo valer en este proceso al tenor del dispositivo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, y por cumplida su garantía de audiencia; resaltando que deberán presentarse acompañados de un abogado, y evitar el diferimiento de la audiencia como lo señala el numeral 179 de la legislación agraria.

TERCERO.- En razón de lo anterior, se le hace saber a la parte actora que quedan a su disposición los edictos ordenados en la Secretaría de Acuerdos, para que proceda a su publicación a su costa, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 22 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; con el apercibimiento que deberá publicar los citados edictos en el tiempo y forma que señala la ley agraria; así mismo, dígasele que continúan subsistentes las prevenciones y apercibimientos decretados con antelación, para los efectos legales conducente.-"

ATENTAMENTE.

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.
 TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL
 DISTRITO 18.

CUERNAVACA, MORELOS, A 07 DE MARZO DE
 2013.

LA SECRETARIA DE ACUERDOS
 LIC. MARISOL MENDEZ CRUZ
 RÚBRICA.

2-2

EDICTO

CC. ANITA RODRÍGUEZ CONTRERAS, SILVIA SÁNCHEZ MARTÍNEZ, TIMOTEA MORENO FLORES, ELVIA BRITO VARELA, ROBERTO MILLAN DAMIAN, REGULO VALLADARES GALINDO, IGNACIO FIGUEROA VÁZQUEZ, BENITO OLIVARES SÁNCHEZ, BASILIA PINACHO RAMÍREZ, TEODORO HERNÁNDEZ TORRES, HAYRO MARTÍNEZ CANEDA, CELESTINO LARA PEÑALOZA, JUAN CARLOS SÁNCHEZ PÉREZ, ALEJANDRINO CALDERON LÓPEZ, LILIANA APONTE CASTILLO, ALMA COLUMBA MORENO JUÁREZ, MARÍA LUISA SOTELO GARCÍA, MARCO ANTONIO GARCÍA CARDENAS, ABRAHAM VÁRGAS GUTIÉRREZ, ROSALÍO OLIVARES SÁNCHEZ, MARIO GARCÍA MONDRAGÓN, SERGIO ORTEGA PADILLA, LORENA RAMOS HERNÁNDEZ, ANASTACIA MARTÍNEZ RIVERA, MARCO ANTONIO ASTUDILLO MEDINA, CALIXTRO BAUTISTA JUAN, MARÍA DEL REFUGIO CANEDA PINEDA, ROSALINO CANEDA PINEDA, COLUMBA PINEDA CANEDA, DOLORES MARÍA ESTRADA, ROSA ELVIRA MARÍN MARTÍNEZ, ESTHER MONDRAGÓN MONTALVO, FELIPE VALENTE PARRA, FELICIANO ARZATE TERAN, FELIPE BRITO VARELA, AURELIO MORALES CHINO, ALEJANDRO PÉREZ MONTIEL, ANA CRISTINA ESCOBAR GÓMEZ, JULIO CESAR ESCOBAR GÓMEZ

En los autos del Juicio Agrario 389/2010, relativo a la Controversia Agraria, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un acuerdo el día trece de marzo del dos mil trece, que en su parte conducente, dice:

“...Vista la cuenta secretarial informativa de donde se desprende que al no practicarse la publicación de edictos a cargo de la parte demandada para el llamamiento a juicio de terceros con interés; en consecuencia se determina que al no encontrarse integrada la relación procesal, ante la falta de emplazamiento de ANITA RODRÍGUEZ CONTRERAS Y OTROS se determina que no ha lugar a la celebración de la presente diligencia, ordenándose de nueva cuenta llevar a cabo el emplazamiento de ANITA RODRÍGUEZ CONTRERAS, SILVIA SÁNCHEZ MARTÍNEZ, TIMOTEA MORENO FLORES, ELVIA BRITO VARELA, ROBERTO MILLAN DAMIAN, REGULO VALLADARES GALINDO, IGNACIO FIGUEROA VÁZQUEZ, BENITO OLIVARES SÁNCHEZ, BASILIA PINACHO RAMÍREZ, TEODORO HERNÁNDEZ TORRES, HAYRO MARTÍNEZ CANEDA, CELESTINO LARA PEÑALOZA, JUAN CARLOS SÁNCHEZ PÉREZ, ALEJANDRINO CALDERON LÓPEZ, LILIANA APONTE CASTILLO, ALMA COLUMBA MORENO JUÁREZ, MARÍA LUISA SOTELO GARCÍA, MARCO ANTONIO GARCÍA CARDEÑAS, ABRAHAM VÁRGAS GUTIÉRREZ, ROSALÍO OLIVARES SÁNCHEZ, MARIO GARCÍA MONDRAGÓN, SERGIO ORTEGA PADILLA, LORENA RAMOS HERNÁNDEZ, ANASTACIA MARTÍNEZ RIVERA, MARCO ANTONIO ASTUDILLO MEDINA, CALIXTRO BAUTISTA JUAN, MARÍA DEL REFUGIO CANEDA PINEDA, ROSALINO CANEDA PINEDA, COLUMBA PINEDA CANEDA, DOLORES MARÍA ESTRADA, ROSA ELVIRA MARÍN MARTÍNEZ, ESTHER MONDRAGÓN MONTALVO, FELIPE VALENTE PARRA, FELICIANO ARZATE TERAN, FELIPE BRITO VARELA, AURELIO MORALES CHINO, ALEJANDRO PÉREZ MONTIEL, ANA CRISTINA ESCOBAR GÓMEZ, JULIO CESAR ESCOBAR GÓMEZ mediante EDICTOS, señalándose para la celebración de la audiencia las DIEZ HORAS DEL PRÓXIMO TRECE DE MAYO DEL DOS MIL TRECE, en las oficinas que ocupan este Tribunal Agrario, sita en Calle Coronel Ahumada número 100 Esquina Luis Spota Colonia Lomas del Mirador, Cuernavaca, Morelos, emplazamiento por EDICTOS que deberá practicarse por dos veces dentro de un plazo de diez días en el Periódico Oficial del Estado y diario de mayor circulación en la región en que esté ubicado el inmueble controvertido, haciendo de su conocimiento que copia de la copia de la contestación de demanda en donde se solicitó su llamamiento a juicio, así como el acuerdo de radicación y de la presente diligencia, quedan a su disposición en las oficinas que ocupa este órgano jurisdiccional. Publicación que queda a cargo de la demandada, y que deberá realizar quince días antes a la celebración de la audiencia de ley.-Lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley Agraria...”

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL
DISTRITO 18
CUERNAVACA, MORELOS, A 13 DE MARZO DE
2013.
LA SECRETARIA DE ACUERDOS
LIC. MARISOL MÉNDEZ CRUZ.
RÚBRICA.

2-2

EDICTO

C. OFELIA GARCIA HERNANDEZ

En los autos del Juicio Agrario 105/2009, relativo a la Controversia Agraria, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un acuerdo el día veinticinco de febrero de dos mil trece, que en su parte conducente, dice:

“... Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, se ordena el emplazamiento por edictos a OFELIA GARCÍA HERNÁNDEZ, los cuales deberán de publicarse por dos veces dentro del término de DIEZ DIAS, en uno de los Diarios de Mayor Circulación en Cuernavaca, Morelos, en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, así como en la Oficina de la Presidencia Municipal que corresponde, y en los Estrados de este Tribunal, haciéndoles saber que quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaria de Acuerdos de este Unitario, para que a mas tardar en la audiencia de ley que se programa para que tenga verificativo a las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTINUEVE DE ABRIL DEL DOS MIL TRECE, conteste la demanda, ofrezca pruebas y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad con el apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por perdido su derecho y por ciertas las afirmaciones de su contraria; tal como lo prevé los dispositivos 185 fracción V de la Ley Agraria, en correlación con el 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria a la ley de la materia, y de no señalar domicilio, las demás notificaciones, aún las de carácter personal, les serán hechas mediante los estrados de este Tribunal, conforme lo dispuesto en el numeral 173, antes referido...”

ATENTAMENTE.

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL

DISTRITO 18.

CUERNAVACA, MORELOS, A 25 DE FEBRERO DE
2013.

LA SECRETARIA DE ACUERDOS

LIC. MARISOL MÉNDEZ CRUZ.

RÚBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

Yo, el Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Pública número DOS y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, con sede en esta Ciudad, hago saber: Que por escritura pública número 257,699 de fecha 22 de Febrero de 2013, otorgada ante mi fe, se hicieron constar: LA RADICACIÓN E INICIO DEL TRAMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ENRIQUE FRANCO LOPEZ, EL RECONOCIMIENTO DE LA VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA, que otorga el señor ENRIQUE FRANCO FAJARDO, en su carácter de ALBACEA y COHEREDERO, de la citada sucesión, con la comparecencia y conformidad de los COHEREDEROS JOSEFINA FRANCO FAJARDO, ENRIQUE FRANCO FAJARDO, FELIPE FRANCO FAJARDO, VÍCTOR MANUEL FRANCO FAJARDO, RICARDO FRANCO FAJARDO, ALBERTO FRANCO FAJARDO, CARLOS FRANCO FAJARDO y LETICIA FRANCO FAJARDO.

Lo que mando publicar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 758, en relación con el artículo 699, del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: Para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 12 de marzo de 2013.

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.

SACH-510619-BUA

RÚBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta Ciudad, HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 40,400 de fecha 1 de marzo del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRAMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor IGNACIO FLORES OCAMPO; LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; ACEPTACIÓN DE LEGADOS; RECONOCIMIENTO DE HEREDEROS Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA, por virtud de la cual los señores IGNACIO FLORES FLORES y JOSE ANTONIO FLORES FLORES, aceptaron los legados y la herencia instituida en su favor y el segundo además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 1 de marzo de 2013

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

2-2

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta Ciudad, HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 40,410 de fecha 1 de marzo del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRAMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor SOSTENES FERNÁNDEZ TEOVA; LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; RECONOCIMIENTO DE HEREDERA Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA, por virtud de la cual la señora GABRIELA GARCÍA CORREA (quien también utiliza su nombre como GABRIELA GARCÍA CORREA DE FERNÁNDEZ), aceptó la herencia instituida en su favor y además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 1 de marzo de 2013

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

2-2

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta Ciudad, HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 40,608 de fecha 9 de marzo del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRAMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA de la señora GLAFIRA REZA LUGO; LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; RECONOCIMIENTO DE HEREDEROS Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA, por virtud de la cual los señores ISAAC PEDRO SALGADO REZA, MARIA ISABEL SALGADO REZA, REGINA SALGADO REZA y ANGELICA SALGADO REZA, aceptaron la herencia instituida en su favor y el primero, además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 9 de marzo de 2013

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA.

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

2-2

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta Ciudad, HAGO SABER: Que ante esta Notaría a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 40,668 de fecha 11 de marzo del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRAMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA de la señora PILAR GARCÍA GERMÁN (quien también utilizó su nombre como MARÍA DEL PILAR GARCÍA GERMÁN); LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; RECONOCIMIENTO DE HEREDERA Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA, por virtud de la cual la señora MARÍA TERESA RICO GARCÍA, aceptó la herencia instituida en su favor y además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 11 de marzo de 2013

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
RÚBRICA

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

2-2

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta Ciudad, HAGO SABER: Que ante esta Notaria a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 40,669 de fecha 11 de marzo del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRAMITE DE LA SUCESION TESTAMENTARIA del señor JOSÉ DE JESÚS BAUTISTA MARTÍNEZ; LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; RECONOCIMIENTO DE HEREDERA Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA, por virtud de la cual la señora CLARA LUZ LUGO GARCÍA, aceptó la herencia instituida en su favor y además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 11 de marzo de 2013.

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO
RÚBRICA

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

2-2

AVISO NOTARIAL

Lic. Patricia Mariscal Vega, Notaria Publica Numero Cinco, de la Primera demarcación Notarial del Estado de Morelos y del Patrimonio Inmueble Federal

Mediante escritura Pública Número 80,283 de fecha veinte de Marzo del año dos mil trece, otorgada ante mi fe, se RADICÓ la Sucesión Testamentaria a Bienes de la señora ROSA ORTÍZ VILLANUEVA a solicitud del Señor JORGE ZUÑIGA ORTÍZ, quien aceptó LA HERENCIA Instituida en su favor, y en consecuencia se constituyó formalmente como LEGATARIO y ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO.

En el mismo instrumento, JORGE ZUÑIGA ORTÍZ, 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 20 de Marzo de 2013

Atentamente

LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA
MAVP4708307V7
RÚBRICA

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del Estado y en el Regional del Sur, editado en esta Capital.

2-2

AVISO NOTARIAL

FRANCISCO RUBI BECERRIL, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES DE ESTA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 1003 DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL EN VIGOR EN EL ESTADO, HAGO DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, QUE EN ESTA NOTARÍA A MI CARGO SE HA RADICADO PARA SU TRÁMITE MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 57,586 DE FECHA 1 DE MARZO DEL 2013, QUE OBRA A FOLIOS 92 EN EL VOLUMEN 946 DEL PROTOCOLO A MI CARGO, LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR LUIS TORRES GONZÁLEZ, A SOLICITUD DE LA SEÑORA VICTORIA VELEZ ARANDA, EN SU CARÁCTER ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, QUIEN DÁNDOSE POR ENTERADA DEL CONTENIDO DEL TESTAMENTO PÚBLICO NÚMERO 79,426, OTORGADO EN EL PROTOCOLO A CARGO DEL LICENCIADO HUGO SALGADO CASTAÑEDA, NOTARIO PÚBLICO DOS, DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS, NO TINIENDO IMPUGNACIÓN QUE ACERLE, LA SEÑORA VICTORIA VELEZ ARANDA; ACEPTA EL CARGO DE ALBACEA; DE LA SUCESIÓN ANTES MENCIONADA, MANIFESTANDO EL ALBACEA QUE PROCEDERÁ A LA FORMACIÓN DEL INVENTARIO CORRESPONDIENTE A LOS BIENES QUE FORMAN EL ACERVO HEREDITARIO.

CUERNAVACA, MORELOS A 4 DE MARZO DEL
2013

FRANCISCO RUBÍ BECERRIL
RÚBRICA

PARA SU PUBLICACIÓN POR 2 VECES CONSECUTIVAS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN "EL FINANCIERO"

1-2

AVISO NOTARIAL

Yo, Licenciado Manuel Carmona Gándara Aspirante a Notario Actuando como Notario Sustituto de la Licenciada Marinela del Carmen Gándara Vázquez, Notaria Pública Número Uno de la Octava Demarcación Notarial del Estado de Morelos, hago saber que en la escritura pública número 13,644, de fecha veintiséis de marzo del año dos mil trece, ante mi se llevó a cabo La RADICACION E INICIO DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del señor GENARO PACHECO ALONSO a solicitud de las ciudadanas ROSALIA Y MARGARITA MARCELA ambas de apellidos PACHECO JIMENEZ, la primera en su calidad de ALBACEA y COHEREDERA y la segunda en su calidad de COHEREDERA, instituidas con esa calidad en el TESTAMENTO PUBLICO ABIERTO otorgado por el señor GENARO PACHECO ALONSO.

NOTA: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días.

Temixco, Morelos, a 26 de marzo del 2013

ATENTAMENTE

**LIC. MANUEL CARMONA GÁNDARA
RÚBRICA**

1-2

AVISO NOTARIAL

Yo, Licenciado Manuel Carmona Gándara Aspirante a Notario Actuando como Notario Sustituto de la Licenciada Marinela del Carmen Gándara Vázquez, Notaria Pública Número Uno de la Octava Demarcación Notarial del Estado de Morelos, hago saber que en la escritura pública número 13,608, de fecha veintiuno de marzo del año dos mil trece, ante mi se llevó a cabo La RADICACION E INICIO DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la señora CARMEN MICHEL SOBERON también conocida como CARMEN MICHEL Y SOBERON a solicitud de los señores CRISTINA MARTINEZ MICHEL y JORGE ALVARO HINOJOSA MARTINEZ, la primera como Heredera y el segundo en su calidad de ALBACEA, instituidos con esa calidad en el TESTAMENTO PUBLICO ABIERTO otorgado por la señora CARMEN MICHEL SOBERON también conocida como CARMEN MICHEL Y SOBERON.

NOTA: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días.

Temixco, Morelos, a 22 de marzo del 2013

ATENTAMENTE

**LIC. MANUEL CARMONA GÁNDARA
RÚBRICA**

1-2

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Notario Público Titular de la Notaria Numero Dos y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, HAGO SABER: Que por escritura pública número 258,429 de fecha 19 de marzo del año dos mil trece otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la señora SARA HERNANDEZ BECERRIL DE FRAGOSO B).- EL RECONOCIMIENTO de la VALIDEZ del TESTAMENTO y la ACEPTACION DEL CARGO DE ALBACEA, que otorga la señora LIDIA ICELA FRAGOSO HERNÁNDEZ, C).- La ACEPTACION de la HERENCIA que otorga la mencionada señora LIDIA ICELA FRAGOSO HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA de dicha sucesión D) y el reconocimiento del legado instituido a favor del señor CESAR EFRÉN FRAGOSO HERNÁNDEZ E) el reconocimiento de pago y recepción del legado a favor del señor, ÓSCAR ARMANDO FRAGOSO HERNÁNDEZ.

NOTA PARA SU PUBLICACIÓN, POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN PERIODOS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO "TIERRA Y LIBERTAD", CON CIRCULACIÓN EN EL ESTADO DE MORELOS.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 19 de marzo del 2013

LIC. HUGO SALGADO BAHENA

**TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO DOS DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICA.**

1-2

AVISO NOTARIAL

Yo, licenciado HUGO MANUEL SALGADO BAHENA, Notario Público Número ONCE, de la Primera demarcación notarial del estado de Morelos, hago saber: Que por escritura pública número 517, de fecha 25 de FEBRERO de 2013, otorga ante mi fe, se hicieron constar: A).- LA RADICACION DE AL SUCESION TESTAMENTARIA a bienes del señor RAMON tora Vergara; B).- EL RECONOCIMIENTO de la VALIDEZ del TESTAMENTO y la NO ACEPTACION DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgo el señor JUAN TORA VERGARA; y, C).- La ACEPTACION de la HERENCIA que otorgo la señora LORENA HOFFNER SALAZAR, EN SU CARÁCTER DE ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA de dicha sucesión, así como la DESIGNACION DE ALBACEA a favor de si misma.

Lo que mando publicar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 758, en relación con el artículo 699, del código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: Para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días en el Diario "La Unión de Morelos", y en el periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 26 de Febrero de 2013

LIC. HUGO MANUEL SALGADO BAHENA,

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ONCE

SABH-731031-8Z4

RÚBRICA

1-2

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta Ciudad, HAGO SABER: Que ante esta Notaria a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 40,950 de fecha 22 de marzo del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA del señor SERVANDO MOJICA SALGADO; LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; ACEPTACIÓN DE LEGADOS; ACEPTACIÓN Y RECONOCIMIENTO RECÍPROCO DEL CARÁCTER DE HEREDEROS Y ACEPTACION DEL CARGO DE ALBACEA, por virtud de la cual las señoras SONIA MOJICA ESPINOSA, quien también utiliza su nombre como SONIA LILIANA FLORES ESPINOSA y MARBELLA MOJICA RIVERA, aceptaron los LEGADOS, los señores Licenciado SERVANDO MOJICA DIAZ, ROSA MARIA MOJICA DIAZ, ANA MA. MOJICA DIAZ, SANDRA MOJICA DIAZ, MYRNA MOJICA DIAZ, DENISSE OLIVARES MOJICA y KARIME OLIVARES MOJICA, aceptaron la herencia instituida en su favor y el primero además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 22 de marzo de 2013.

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

AVISO NOTARIAL

Licenciado GREGORIO ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO, Notario Público Número Uno y del Patrimonio Inmobiliario Federal, de la Novena Demarcación Notarial, con sede en esta Ciudad, HAGO SABER: Que ante esta Notaria a mi cargo, se otorgó la escritura pública número 40,728 de fecha 14 de marzo del año en curso, en la que se contiene EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA de la señora MA. GEORGINA JAIMES BAHENA (quien también utilizó su nombre como MARÍA GEORGINA JAIMES BAHENA); LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO; RECONOCIMIENTO DE HEREDEROS Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA, por virtud de la cual los señores DOMITILLO NUÑEZ ZAVALA, SAÚL DOMÍNGUEZ JAIMES y MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ JAIMES, aceptaron la herencia instituida en su favor y éste último, además el cargo de ALBACEA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Mor., a 14 de Marzo de 2013

ATENTAMENTE

LIC. G. ALEJANDRO GÓMEZ MALDONADO

RÚBRICA

Nota: Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "La Unión de Morelos" y el periódico oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

AVISO DE TRANSFORMACIÓN

Con fundamento y para los efectos previstos en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente aviso de transformación de "CARBAJAL CEVALLOS CORPORATIVO EDUCATIVO" S. A., decretado por la asamblea general extraordinaria de accionista de dicha sociedad celebrada el día 6 de febrero del 2013 en la que entre otros acuerdos se transformo en SOCIEDAD CIVIL.

CARBAJAL CEVALLOS CORPORATIVO EDUCATIVO, S.A.

ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA AL 31 DE ENERO DE 2013.

ACTIVO

Circulante:

Caja General	\$50,000.00
TOTAL ACTIVO	\$50,000.00

PASIVO

TOTAL PASIVO	\$0.00
--------------	--------

CAPITAL

Capital Social	\$50,000.00
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	\$50,000.00

LIC. PEDRO CARBAJAL JIMÉNEZ

REPRESENTANTE LEGAL

RÚBRICA

ARNOLD GESELL, S.C.

ESTADO 1

ARNOLD GESELL, S.C.

BALANCE GENERAL EN LIQUIDACION
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.

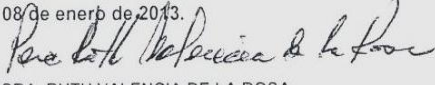
(cifras al peso)

DESCRIPCION	2012
ACTIVO:	
IMPUESTOS POR RECUPERAR	4,605
TOTAL DEL ACTIVO	4,605
CAPITAL CONTABLE:	
CAPITAL SOCIAL	9,160
RESULTADO DEL EJERCICIO	-4,555
TOTAL DEL CAPITAL CONTABLE	4,605
TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL	4,605

Las cifras que presentan los estados financieros de la empresa "Arnold Gesell, S.C. en Liquidación, han sido obtenidas y corresponden a las mismas de los registros y libros contables que de acuerdo con las Leyes Mercantiles y Fiscales esta obligada a llevar la empresa y muestran con suficiente detalle las operaciones realizadas al 31 de diciembre de 2012.

Cuernavaca, Morelos.

08 de enero de 2013.



SRA. RUTH VALENCIA DE LA ROSA
LIQUIDADORA.



MAGDALENO LORENZO TRUJILLO CAMPOS
CONTADOR PÚBLICO CERTIFICADO
CEDULA PROFESIONAL NUM. 639112

ARNOLD GESELL, S.C.

ESTADO 2

ARNOLD GESELL, S.C.

ESTADO DE RESULTADOS EN LIQUIDACION
POR EL EJERCICIO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.
(cifras al peso)

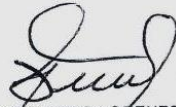
DESCRIPCIÓN	2012	%
INGRESOS	119,584	100%
GASTOS DE OPERACIÓN	124,139	104%
UTILIDAD O PERDIDA NETA	-4,555	-4%

Las cifras que presentan los estados financieros de la empresa "Arnold Gesell, S.C. en Liquidación, han sido obtenidas y corresponden a las mismas de los registros y libros contables que de acuerdo con las Leyes Mercantiles y Fiscales esta obligada a llevar la empresa y muestran con suficiente detalle las operaciones realizadas al 31 de diciembre de 2012.

Cuernavaca, Morelos.
08 de enero de 2013.



SRA. RUTH VALENCIA DE LA ROSA
LIQUIDADORA.



MAGDALENO LORENZO TRUJILLO CAMPOS
CONTADOR PÚBLICO CERTIFICADO
CEDULA PROFESIONAL NUM. 639112