

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

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

Director: Lic. Pablo Héctor Ojeda Cárdenas

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación del Sistema Penitenciario de la Comisión Estatal de Seguridad.	Cuernavaca, Mor., a 04 de diciembre de 2019	6a. época	5763
--	---	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO

DECRETO NUMERO CUATROCIENTOS NOVENTA.- Por el que se abroga el diverso número tres mil doscientos setenta y siete, aprobado en Sesión Ordinaria de fecha diez de junio de dos mil dieciocho, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” no. 5620, el nueve de agosto del mismo año, y emite Decreto mediante el cual se otorga pensión por Jubilación, al C. César Adrián Mendoza Capetillo.
.....Pág. 2

DECRETO NÚMERO QUINIENTOS TRES.- Por el que se aprueba la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de consulta popular y revocación de mandato.
.....Pág. 6

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE MORELOS
(CECyTE)
Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2017.
.....Pág. 14

ORGANISMOS

COMISION DE DERECHOS HUMANOS DEL
ESTADO DE MORELOS
Acuerdo por el que se establece y se da a conocer el logotipo e imago tipo de identificación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.
.....Pág. 23

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS

Convenio de Coordinación celebrado por la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM), el Gobierno del Estado de Morelos, y la Fiscalía General del Estado de Morelos.
.....Pág. 26

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Acuerdo SO/AC-146/19-IX-2019, que aprueba el corte de caja del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, correspondiente al mes de agosto del año 2019.
.....Pág. 78

Acuerdo SO/AC-147/19-IX-2019, que aprueba la Convocatoria para la elección de los Consejos de Participación Social del municipio de Cuernavaca, Morelos, que se realizará el día domingo veintisiete de octubre del año dos mil diecinueve.
.....Pág. 79

Acuerdo SO/AC-164/17-X-2019, que aprueba el corte de caja del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, correspondiente al mes de septiembre y tercer trimestre del año 2019.
.....Pág. 84

Acuerdo SO/AC-165/17-X-2019, Acuerdo por el que se inician las acciones en materia de regularización del patrimonio inmobiliario del municipio de Cuernavaca, Morelos.
.....Pág. 86

Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del municipio de Cuernavaca, Morelos.
.....Pág. 89

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JOJUTLA

Reglamento General de Gobierno y Administración Pública Municipal de Jojutla, Morelos.
.....Pág. 107

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC

Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Xochitepec, Morelos.
.....Pág. 145

EDICTOS Y AVISOS

.....Pág. 156

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. LIV Legislatura. 2018-2021.

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS
HABITANTES SABED:

La Quincuagésima Cuarta 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 el 24 de octubre de 2016, el C. César Adrián Mendoza Capetillo, solicitó de esta Soberanía, le fuera otorgada pensión por Jubilación, toda vez que prestó sus servicios, en los H.H. Ayuntamientos de Yecapixtla, Ocuituco y Cuernavaca, Morelos, Instituto de Educación Básica del Estado de Morelos, así como en los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Morelos, desempeñando como último cargo el de: Director General Jurídico, adscrito a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, habiendo acreditado una antigüedad de 24 años, 05 meses, 25 días, de servicio efectivo de trabajo interrumpido.

II).- Que una vez satisfechos los requisitos legales por parte del C. César Adrián Mendoza Capetillo, para ser beneficiario de pensión por Jubilación, el Congreso del Estado, mediante Decreto Número Tres Mil Doscientos Setenta y Siete, aprobado en Sesión Ordinaria de fecha diez de julio de dos mil dieciocho, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5620, el nueve de agosto del mismo año, le concedió pensión por Jubilación a su favor, a razón del equivalente al 70% de la última remuneración del solicitante, estableciéndose que el citado beneficio sería cubierto por el Poder Legislativo del Estado de Morelos, en forma mensual con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones, de acuerdo a los artículos 55, 56 y 58 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

III).- Que el C. César Adrián Mendoza Capetillo, presentó ante la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Morelos, con residencia en esta Ciudad, demanda de garantías, en contra de, entre otras Autoridades el Congreso del Estado de Morelos y por los actos que a continuación se transcriben:

Acto reclamado:

1.- Del Congreso del Estado Libre y Soberano de Morelos, se reclama:

a) La discusión, aprobación y expedición del artículo 58 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, toda vez que considero es contrario a los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así se desprenderá de lo expuesto en líneas subsecuentes.

b) La aplicación del artículo 58, fracción I, inciso g), de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, en la aprobación, promulgación, refrendo, publicación y ejecución del Decreto Número Tres Mil Doscientos Setenta y Siete, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5620, de nueve de agosto de dos mil dieciocho, mediante el cual se concede al suscrito César Adrián Mendoza Capetillo, pensión por Jubilación, en virtud de que esa disposición legal es inconstitucional pues viola en perjuicio del suscrito, lo dispuesto por los artículos 1, 4, 14 y 16 y 123, apartado B, fracción XI, inciso a), de la Constitución Federal, ya que hace una variación desfavorable para los varones al percibir como pensión un porcentaje menor sobre el salario de cotización al que reciben las mujeres, aun cuando se tenga igual número de años de servicio, lo que contraviene la garantía de igualdad que establecen los preceptos citados, puesto que se trata de un trato distinto a los beneficiarios de la pensión atendiendo exclusivamente a su sexo, lo que produce una discriminación de género.

c).- La omisión de tomar en consideración, los años de servicio prestados por el suscrito quejoso al Instituto de Educación Básica del Estado de Morelos, siendo que incorrectamente afirma que desempeñe una plaza de carácter federal, cuando el citado Instituto es parte de la Administración Pública Descentralizada y forma parte del Poder Ejecutivo en sentido amplio.

IV).- Que por razón de turno, le correspondió conocer de la demanda al Juez Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, quien por auto de treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho, admitió a trámite la demanda de amparo, quedando registrada bajo el expediente 1400/2018.

V).- Con fecha 14 de diciembre de 2018, el Juez Sexto de Distrito, dicta sentencia en los términos siguientes:

PRIMERO. Se sobresee en el juicio de amparo promovido por César Adrián Mendoza Capetillo, contra los actos reclamados al

[3] Secretario de Gobierno y por ministerio de Ley.

[4] Director del Periódico Oficial "Tierra y Libertad", en términos del considerando cuarto de la sentencia.

SEGUNDO. La Justicia Federal no ampara ni protege a César Adrián Mendoza Capetillo, respecto de los actos reclamados al

[1] Congreso Local y

[2] Gobernador del Estado,

Consistentes en el artículo 58, fracción I de la Ley del Servicio Civil y Decreto Tres Mil Doscientos Setenta y Siete, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el nueve de agosto de dos mil dieciocho, con base en los razonamientos y fundamentos expuestos en el último considerando de esta sentencia. ...

V).- Inconforme con la sentencia anterior, el C. César Adrián Mendoza Capetillo, interpone recurso de revisión, mismo que le tocó conocer al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal y Administrativa del Décimo Octavo Circuito, con residencia en esta misma Ciudad, y quien le asignó el número de expediente 44/2019.

VI).- Por carga de trabajo del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal y Administrativa del Décimo Octavo Circuito, el Amparo en Revisión 44/2019, fue enviado al Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Séptima Región, con residencia en Acapulco, Guerrero, quien en fecha 28 de junio de 2019, resolvió conceder el Amparo y Protección de la Justicia Federal al C. César Adrián Mendoza Capetillo, en los siguientes términos:

Efectos del amparo.

Deje sin efectos el Decreto Tres Mil Doscientos Setenta y Siete, publicado el nueve de agosto de dos mil dieciocho en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", mediante el cual se concedió pensión por Jubilación al quejoso CÉSAR ADRIÁN MENDOZA CAPETILLO, únicamente en la parte en que se sostiene que la pensión deberá cubrirse al 70% (setenta por ciento) de la última remuneración del solicitante.

En su lugar expedida un nuevo Decreto en que otorgue la pensión por Jubilación solicitada por el inconforme, dejando de aplicar la fracción I del artículo 58 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, que resultó violatorio del derecho a la igualdad, y determine su monto en el mismo porcentaje que recibiría una mujer, por la cantidad de años de servicios cumplidos por aquel a la fecha de expedición del Decreto.

Atento a 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 pensionatorio combatido, 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. César Adrián Mendoza Capetillo con fecha 24 de octubre de 2016.

SEGUNDO.- En términos de lo dispuesto en el artículo 40, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 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, 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.

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 DIVERSO NÚMERO TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" No. 5620, EL NUEVE DE AGOSTO DEL MISMO AÑO, y emite DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA PENSIÓN POR JUBILACIÓN, AL C. CÉSAR ADRIÁN MENDOZA CAPETILLO, para quedar en los siguientes términos:

CONSIDERACIONES

I.- En fecha 24 de octubre de 2016, el C. César Adrián Mendoza Capetillo, 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, hojas de servicios expedidas por los H. H. Ayuntamientos de Yecapixtla, Ocuituco y Cuernavaca, Morelos, Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, así como hoja de servicios y carta de certificación de salario expedidas por el Poder Legislativo 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 justificadamente 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. César Adrián Mendoza Capetillo, por lo que se acreditan a la fecha de su solicitud 24 años, 05 meses, 25 días, de servicio efectivo de trabajo interrumpido, ya que prestó sus servicios en los H.H. Ayuntamientos de Yecapixtla, Ocuilco y Cuernavaca, en el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos así como en el Poder Legislativo del Estado de Morelos, habiendo desempeñado los cargos siguientes: Abogado, adscrito a la Dirección General de Prevención de la Contraloría General del Estado, del 01 de febrero de 1997 al 31 de julio de 1999; Jefe de Departamento de Responsabilidades y Sanciones, adscrito a la Dirección General de Prevención de la Secretaría de la Contraloría, del 01 de agosto de 1999 al 15 de noviembre de 2000. En el H. Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, prestó sus servicios habiendo desempeñado los cargos siguientes: Jefe de Departamento, adscrito a la Consejería Jurídica, del 16 de noviembre de 2000 al 10 de noviembre de 2002; Coordinador, adscrito a la Consejería Jurídica, del 11 de noviembre de 2002 al 25 de agosto de 2003; Coordinador General, adscrito a la Consejería Jurídica, del 26 de agosto de 2003 al 30 de junio de 2006; Director, adscrito a la Dirección de Licencias de Funcionamiento, del 01 de julio al 31 de octubre de 2006, fecha en la que causó baja. En el H. Ayuntamiento de Ocuilco, Morelos, prestó sus servicios desempeñando el cargo de: Asesor Jurídico, del 01 de noviembre de 2009 al 13 de septiembre de 2015. En el Poder Legislativo del Estado de Morelos, ha prestado sus servicios desempeñando el cargo de: Director General Jurídico, adscrito a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización, del 14 de septiembre de 2015 al 15 de junio de 2018.

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, lo conducente es conceder al trabajador en referencia el beneficio solicitado.

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

DECRETO NÚMERO CUATROCIENTOS NOVENTA POR EL QUE SE ABROGA EL DIVERSO NÚMERO TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 5620, EL NUEVE DE AGOSTO DEL MISMO AÑO, Y EMITE DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA PENSIÓN POR JUBILACIÓN, AL C. CÉSAR ADRIÁN MENDOZA CAPETILLO.

ARTÍCULO 1°.- Se abroga el Decreto TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE, aprobado en Sesión Ordinaria de Pleno de fecha diez de junio de dieciocho, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5620, el nueve de agosto del mismo año, por el que se otorga pensión por Jubilación al C. César Adrián Mendoza Capetillo, dejándolo sin efecto legal alguno.

ARTÍCULO 2°.- Se concede pensión por Jubilación al C. César Adrián Mendoza Capetillo, quien ha prestado sus servicios en los H.H. Ayuntamientos de Yecapixtla, Ocuilco y Cuernavaca, Morelos, Instituto de Educación Básica en el Estado de Morelos, y en los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 3°.- 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 cubierta por el Poder Legislativo del Estado de Morelos. Poder 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 4°.- 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 vigente, integrándose la misma por el salario, las prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, según lo cita el artículo 66 de la misma Ley.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Notifíquese al Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos el contenido del presente Decreto, a efecto de dar cabal cumplimiento a la sentencia pronunciada en el Juicio de Garantías Número 1400/2018, promovido por el C. César Adrián Mendoza Capetillo.

Recinto Legislativo, en Sesión Ordinaria de Pleno iniciada el día diez de octubre y concluida el día once de octubre del año dos mil diecinueve.

Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos. Dip. Alfonso de Jesús Sotelo Martínez, Presidente. Dip. Cristina Xochiquetzal Sánchez Ayala, Secretaria. Dip. Ariadna Barrera Vázquez, Secretaria. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Palacio de Gobierno, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos a los quince días del mes de noviembre del dos mil diecinueve.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO
SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. PABLO HÉCTOR OJEDA CÁRDENAS
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. LIV Legislatura. 2018-2021.

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS
HABITANTES SABED:

La Quincuagésima Cuarta 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:

ANÁLISIS DE MINUTA

I.- ANTECEDENTES.

A.- DEL PROCESO LEGISLATIVO FEDERAL.

1. El día trece de septiembre de dos mil dieciocho, el Senador Salomón Jara Cruz, del Grupo Parlamentario del Partido Movimiento de Regeneración Nacional, presentó ante el Pleno del Senado de la República la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se incorpora una fracción VIII al artículo 35, agrega un párrafo al numeral 1, inciso C del mismo artículo; reforma la fracción III del artículo 36, las fracciones XXXVI, XXXVII y XXIX-Q del artículo 73; reforma los artículos 83, 84, 86; adiciona un párrafo y reforma el artículo 108; reforma los artículos 115 y 116, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El objeto de la Iniciativa es establecer la revocación de mandato en forma anticipada por pérdida de confianza, incumplimiento del Plan de Trabajo o compromisos de campaña, actos de corrupción y violación de las Leyes, de aquellos servidores públicos que provienen de un resultado electoral.

2. El día dieciocho de septiembre de dos mil dieciocho, la Senadora Lucía Virginia Meza Guzmán, del Grupo Parlamentario del Partido Movimiento de Regeneración Nacional, presentaron ante el Pleno del Senado de la República la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforman los artículos 41, fracción IV; 73, fracción XXXIX- Q; 86; 115, fracción I, tercer párrafo; y 122, apartado A, fracción II; y se adicionan la fracción IX al artículo 35; la fracción VII al artículo 41; un párrafo cuarto a la fracción I del artículo 115; y un último párrafo a la fracción II del artículo 116, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El objeto de la Iniciativa es establecer la revocación de mandato como un mecanismo de participación ciudadana al alcance de los electores, para que mediante esta vía y conforme a los procedimientos que al efecto se establezcan, puedan determinar la separación del servidor público respectivo, del ejercicio del cargo que los propios electores le confirieron.

3. El día veintitrés de octubre de dos mil dieciocho, el Senador Dante Delgado Rannauro, a nombre propio y de los Senadores del Grupo Parlamentario del Partido Movimiento Ciudadano, presentaron ante el Pleno del Senado de la República la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se adiciona una fracción IX al artículo 35; un inciso q) a la fracción IV del artículo 116; se reforman la fracción III del artículo 36; la fracción XXXIX-Q del artículo 73; el artículo 83; la fracción I del artículo 115; la fracción I del artículo 116; las fracciones II, III y VI del artículo 122, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La propuesta de los Senadores del Grupo Parlamentario de Movimiento Ciudadano plantea que actualmente, en el caso del Presidente de la República, no existe un mecanismo de participación ciudadana directa que permita ratificar el desempeño y la gestión de su gobierno. El objetivo de la Iniciativa es crear un instrumento totalmente democrático, a través del cual los ciudadanos puedan destituir, mediante una votación, a un funcionario público antes de que termine su periodo de gestión. Esto, además de vincular a la ciudadanía e incentivar la participación, fomenta los gobiernos eficientes y responsables.

4. El día veinticinco de octubre de dos mil dieciocho, la Senadora Claudia Ruiz Massieu Salinas, del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional, presentó ante el Pleno del Senado de la República la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforma el artículo 35 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de consulta popular.

5. En Sesión de la Cámara de Diputados del catorce de marzo de dos mil diecinueve, se aprobó con 329 votos a favor el dictamen con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y revocación de Mandato.

6. La Mesa Directiva de la Cámara de Diputados dispuso se turnara a la Cámara de Senadores para sus efectos constitucionales.

7. El día veinte de marzo de dos mil diecinueve se recibió procedente de la Cámara de Diputados la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato.

En esa misma fecha, el Presidente de la Mesa Directiva del Senado de la República, turnó la Minuta de referencia a las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Estudios Legislativos Segunda, con opinión de la Comisión de Anticorrupción, Transparencia y Participación Ciudadana, para su análisis y elaboración del Dictamen correspondiente.

8. El veinticinco de septiembre de dos mil diecinueve, en reunión de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales y de Estudios Legislativos Segunda, se aprobó, con modificaciones, el Dictamen de la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato.

9. Mediante Sesión del Pleno de la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, celebrada con fecha quince de octubre de dos mil diecinueve, fue aprobado, con modificaciones, el Dictamen de la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato, enviándose a la Cámara de Diputados para los efectos legales conducentes.

B.- DEL PROCESO LEGISLATIVO LOCAL.

1. Con fecha seis de noviembre de dos mil diecinueve, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, remitió mediante Oficio No. D.G.P.L. 64-II-4-1258, suscrito por la Diputada Julieta Macías Rábago, Secretaria de la Mesa Directiva, la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato.

2. Por acuerdo de Sesión Ordinaria de Pleno de fecha seis de noviembre de dos mil diecinueve, el Diputado Alfonso de Jesús Sotelo Martínez, Presidente de la Mesa Directiva, dio cuenta de la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato e instruyó turnar mediante oficio número SSLyP/DPLyP/AÑO2/P.O.1/0787/19 de esa misma fecha, el oficio de referencia a la Comisión de Puntos Constitucionales y Legislación, para su conocimiento y efectos legales conducentes, la cual fue recibida el cuatro de octubre del presente año.

II.- MATERIA DE LA MINUTA.

A manera de síntesis, el Constituyente Permanente, propone reformar y adicionar diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato.

III.- CONTENIDO DE LA MINUTA.

Las reformas planteadas tienen como finalidad establecer las normas generales mediante las cuales podrá instaurarse el procedimiento para la revocación de mandato del presidente de la República, así como las bases mínimas para los mandatos de los Titulares del Poder Ejecutivo en las Entidades Federativas. Ante todo, se reconoce el derecho ciudadano a solicitar participar en ese procedimiento de la democracia semi-directa.

En el caso del mandato presidencial, se le reconoce como un derecho de los ciudadanos para solicitar ante el INE que convoque a proceso para revocación, en atención a que considera que el mandatario ha perdido su confianza y por tanto debe consultarse al pueblo sobre si debe revocarse el mandato. Este fundamento para motivar el procedimiento sería homólogo para la incorporación de la figura en las Entidades Federativas.

En el mismo sentido y como espacios de participación ciudadana, la consulta popular, como procedimiento de la democracia semi-directa, así como la revocación de mandato, se sumen como instrumentos susceptibles de incentivar la participación del pueblo en la vida democrática y herramientas para ese ejercicio de control ciudadano de quienes tienen a su cargo funciones públicas de representación popular.

De manera que, si votar en las elecciones es un derecho constitucional de los ciudadanos mexicanos para elegir a quien debe gobernar, también es un derecho constitucional revocar el mandato conferido cuando el mandatario no ha cumplido con la expectativa de gobierno para la cual fue electo y ha perdido la confianza de los ciudadanos. En tal virtud, corresponderá exclusivamente a los ciudadanos el derecho de participar en estos procesos.

En primer término, con la responsabilidad de solicitar que se efectúe un proceso de revocación cuando se cuente con un número de peticionarios equivalente al tres por ciento de las personas inscritas en la lista nominal de electores, con una dispersión regional representativa de esa proporción en, al menos, 17 Entidades Federativas.

En segundo lugar y con esas bases, el INE habrá de convocar al proceso para que los ciudadanos y ciudadanas participen con su voto en la determinación de revocar el encargo al Presidente de la República. Cabe hacer mención que en ningún caso podrá interpretarse el proceso de revocación de mandato como una posible consulta sobre su permanencia en el cargo o la ratificación del mismo. Se trata de una figura para reconocer el derecho de ciudadanos y ciudadanas a determinar si opta por la conclusión anticipada del mandato conferido.

Las reformas en materia de consulta popular incluyen la posibilidad de que estas, además de las cuestiones de trascendencia nacional, puedan ser planteadas en torno a temas de trascendencia regional que sean competencia de la Federación y tengan, por su naturaleza, o sus consecuencias, particular relevancia para la vida de una o más Entidades Federativas; es decir, en una región del país que puede abarcar sólo a una Entidad o a varias. Así, se abre el espacio de participación y se permite que los asuntos públicos de trascendencia sean consultados regionalmente.

De conformidad con la sistemática vigente, se incluyen como restricciones para ser objeto de consulta, la permanencia o continuidad en el cargo de los servidores públicos, pues este instrumento no debe utilizarse para refrendar ningún cargo; y el sistema financiero y el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como las obras de infraestructura en ejecución, con la finalidad de dar certeza jurídica a los actos que los originan y rigen.

Se establece claramente la facultad exclusiva del Instituto Nacional Electoral para promover la participación de la ciudadanía en los procesos de consulta popular, así como la prohibición para la contratación de parte de los particulares y las Entidades de interés público, de propaganda dirigida a influir en la opinión de los ciudadanos sobre las consultas populares. Como consecuencia natural de ello, se prohíbe la propaganda gubernamental con esos fines. Por tanto, el INE hará la difusión y promoción necesaria en forma objetiva e imparcial e informará adecuadamente a la población sobre el objeto y materias de consulta.

En cuanto a los procesos para la revocación de mandato, como obligación correlativa fundamental del derecho de los ciudadanos y ciudadanas, se establece que (cumplidos los requisitos para su procedencia), serán llevados a cabo por el Instituto Nacional Electoral, Órgano al que corresponderá de manera exclusiva la facultad de la organización y desarrollo de los procesos, así como de realizar el cómputo de votos, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello en el artículo 35.

Será un procedimiento de votación libre, directa y secreta, que será solicitado durante una sola vez en cada periodo presidencial o de gobierno en la Entidad Federativa correspondiente, cuando haya transcurrido la mitad del tiempo de gestión del encargo constitucional; es decir, al concluir el tercer año de ejercicio constitucional.

Y el tiempo para integrar el número de firmas necesarias para sustentar la solicitud ante el Instituto Nacional Electoral será de cuatro meses, uno previo al periodo para formular la petición y los tres meses en que la misma pueda realizarse. Para ello, el INE proporcionará los formatos y medios para llevarlo a cabo.

Cabe destacar que los procesos de revocación de mandato y, en particular, la jornada de votación no podrán realizarse en fechas coincidentes con la jornada electoral, ya sea federal o de las Entidades Federativas.

Por otro lado, cuando el INE haya verificado que la solicitud cuenta con el respaldo del tres por ciento de las personas inscritas en la lista nominal de electores, con la dispersión geográfica regional mencionada, procederá a convocar al proceso de revocación y la jornada correspondiente, que se realizará el domingo siguiente a que hubieren transcurrido 90 días de la emisión de la Convocatoria.

Ahora bien, para que el resultado de la votación tenga el efecto de revocar el mandato ejecutivo conferido, la participación de las personas inscritas en la lista nominal de electores deberá ser, al menos, del 40 por ciento y una mayoría absoluta de los votos en el sentido de concluir anticipadamente la responsabilidad otorgada. Y corresponderá al Instituto Nacional Electoral llevar a cabo el cómputo de la participación ciudadana.

En todo caso, corresponderá a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación conocer y resolver las impugnaciones que se presenten con relación a los actos del Instituto Nacional relacionados con el proceso de la revocación de mandato, realizar el cómputo final de la votación emitida y, en su caso, hacer la declaratoria de revocación del cargo conferido.

En correlación directa con el otorgamiento al Instituto Nacional Electoral de la facultad exclusiva de llevar a cabo el proceso de revocación de mandato, tendrá también la facultad de promover la participación de la ciudadanía. Será la única instancia a cargo de la difusión del proceso, mediante la promoción objetiva, imparcial y con fines informativos, determinándose que estará prohibido a toda persona física o moral la contratación de espacios en radio y televisión dirigida a influir en la opinión de los ciudadanos y ciudadanas.

Una vez concluido el proceso de revocación de mandato, en el supuesto de que se formule la declaratoria de la revocación del cargo conferido, se establecen normas específicas para evitar la acefalia en la titularidad del Poder Ejecutivo de la Unión. Al respecto, se disponen dos cuestiones fundamentales.

La primera: La previsión de que por mandato constitucional asumirá el cargo de Presidente de la República, por un periodo no mayor a 30 días, la persona titular de la presidencia del Congreso de la Unión, quien estará sujeta a lo previsto por los párrafos primero y segundo del artículo 84 constitucional; y,

La segunda: El Congreso General procederá a realizar la elección del presidente sustituto que deberá concluir el periodo constitucional correspondiente al mandato revocado, en los términos de lo previsto por los párrafos quinto y sexto del propio artículo 84.

Por cuanto hace a la figura de la revocación de mandato en las Entidades Federativas, las bases mínimas que se establecen son las siguientes:

a) La solicitud ciudadana deberá plantearse durante los tres meses a partir del inicio del 4º año del periodo constitucional;

b) La solicitud deberá estar suscrita por, al menos, un número equivalente al 10 por ciento de la lista nominal de electores de la Entidad Federativa, quienes deberán tener una dispersión geográfica representativa en, como mínimo, la mitad más uno de los municipios o alcaldías de la Entidad;

c) El procedimiento de revocación podrá llevarse a cabo en una sola ocasión durante cada periodo constitucional de gobierno;

d) La votación ciudadana será libre, directa y secreta;

e) El resultado de la participación ciudadana será vinculante si concurren a sufragar, por lo menos, el 40 por ciento de las personas inscritas en la lista nominal de electores de la Entidad Federativa, y por mayoría absoluta se manifiesten a favor de revocar el mandato conferido;

f) La jornada de votación del proceso de revocación no podrá coincidir con la jornada comicial de cualquier proceso electoral o con la jornada de votación de cualquier otro procedimiento de participación ciudadana local o federal; y,

g) La persona que asuma el desempeño del mandato del ejecutivo revocado, desempeñará la función hasta concluir el periodo constitucional de dicho mandatario.

IV. TEXTO NORMATIVO Y RÉGIMEN TRANSITORIO.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE CONSULTA POPULAR Y REVOCACIÓN DE MANDATO.

Artículo Único. Se reforman: el primer párrafo, el apartado 1o en su inciso c) y párrafo segundo, los apartados 3o., 4o. y 5o., de la fracción VIII del artículo 35; la fracción III del artículo 36; el segundo párrafo del Apartado B de la fracción V, el primer párrafo del Apartado C, y el primer párrafo de la fracción VI, del artículo 41; el artículo 81; la fracción III del párrafo cuarto del artículo 99; el primer párrafo de la fracción I, del párrafo segundo del artículo 116; la fracción III del Apartado A, del artículo 122; se adicionan una fracción IX al artículo 35; un inciso c) al Apartado B de la fracción V del artículo 41; un párrafo séptimo al artículo 84; un tercer párrafo a la fracción III del Apartado A del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

Artículo 35. ...

I. a VI. ...

VII. Iniciar Leyes, en los términos y con los requisitos que señalen esta Constitución y la Ley del Congreso. El Instituto Nacional Electoral tendrá las facultades que en esta materia le otorgue la ley;

VIII. Votar en las consultas populares sobre temas de trascendencia nacional o regional, las que se sujetarán a lo siguiente:

1o. ...

a) ...

b) ...

c) Para el caso de las consultas populares de temas de trascendencia nacional, los ciudadanos, en un número equivalente, al menos, al dos por ciento de los inscritos en la lista nominal de electores, en los términos que determine la ley.

Para el caso de las consultas populares de temas de trascendencia regional competencia de la Federación, los ciudadanos de una o más Entidades Federativas, en un número equivalente, al menos, al dos por ciento de los inscritos en la lista nominal de electores de la Entidad o Entidades Federativas que correspondan, en los términos que determine la ley.

Con excepción de las hipótesis previstas en el inciso c) anterior, la petición deberá ser aprobada por la mayoría de cada Cámara del Congreso de la Unión;

2o. ...

3o. No podrán ser objeto de consulta popular la restricción de los derechos humanos reconocidos por esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, ni las garantías para su protección; los principios consagrados en el artículo 40 de la misma; la permanencia o continuidad en el cargo de los servidores públicos de elección popular; la materia electoral; el sistema financiero, ingresos, gastos y el Presupuesto de Egresos de la Federación; las obras de infraestructura en ejecución; la seguridad nacional y la organización, funcionamiento y disciplina de la Fuerza Armada permanente. La Suprema Corte de Justicia de la Nación resolverá, previo a la convocatoria que realice el Congreso de la Unión, sobre la constitucionalidad de la materia de la consulta;

4o. El Instituto Nacional Electoral tendrá a su cargo, en forma directa, la verificación del requisito establecido en el inciso c) del apartado lo de la presente fracción, así como la organización, difusión, desarrollo, cómputo y declaración de resultados.

El Instituto promoverá la participación de los ciudadanos en las consultas populares y será la única instancia a cargo de la difusión de las mismas. La promoción deberá ser imparcial y de ninguna manera podrá estar dirigida a influir en las preferencias de la ciudadanía, sino que deberá enfocarse en promover la discusión informada y la reflexión de los ciudadanos. Ninguna otra persona física o moral, sea a título propio o por cuenta de terceros, podrá contratar propaganda en radio y televisión dirigida a influir en la opinión de los ciudadanos sobre las consultas populares.

Durante el tiempo que comprende el proceso de consulta popular, desde la convocatoria y hasta la conclusión de la jornada, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación de toda propaganda gubernamental de cualquier orden de gobierno, salvo aquellas que tengan como fin difundir campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a los servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia;

5o. Las consultas populares convocadas conforme a la presente fracción, se realizarán el primer domingo de agosto;

6o. y 7o. ...

IX. Participar en los procesos de revocación de mandato.

El que se refiere a la revocación de mandato del Presidente de la República, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

1o. Será convocado por el Instituto Nacional Electoral a petición de los ciudadanos y ciudadanas, en un número equivalente, al menos, al tres por ciento de los inscritos en la lista nominal de electores, siempre y cuando en la solicitud correspondan a por lo menos diecisiete Entidades Federativas y que representen, como mínimo, el tres por ciento de la lista nominal de electores de cada una de ellas.

El Instituto, dentro de los siguientes treinta días a que se reciba la solicitud, verificará el requisito establecido en párrafo anterior y emitirá inmediatamente la convocatoria al proceso para la revocación de mandato.

2o. Se podrá solicitar en una sola ocasión y durante los tres meses posteriores a la conclusión del tercer año del periodo constitucional.

Los ciudadanos y ciudadanas podrán recabar firmas para la solicitud de revocación de mandato durante el mes previo a la fecha prevista en el párrafo anterior. El Instituto emitirá, a partir de esta fecha, los formatos y medios para la recopilación de firmas, así como los lineamientos para las actividades relacionadas.

3o. Se realizará mediante votación libre, directa y secreta de ciudadanas y ciudadanos inscritos en la lista nominal, el domingo siguiente a los noventa días posteriores a la convocatoria y en fecha no coincidente con las jornadas electorales, federales o locales.

4o. Para que el proceso de revocación de mandato sea válido deberá haber una participación de, por lo menos, el cuarenta por ciento de las personas inscritas en la lista nominal de electores. La revocación de mandato sólo procederá por mayoría absoluta.

5o. El Instituto Nacional Electoral tendrá a su cargo, en forma directa, la organización, desarrollo y cómputo de la votación. Emitirá los resultados de los procesos de revocación de mandato del titular del Poder Ejecutivo Federal, los cuales podrán ser impugnados ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en los términos de lo dispuesto en la fracción VI del artículo 41, así como en la fracción III del artículo 99.

6o. La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación realizará el cómputo final del proceso de revocación de mandato, una vez resueltas las impugnaciones que se hubieren interpuesto. En su caso, emitirá la declaratoria de revocación y se estará a lo dispuesto en el artículo 84.

7o. Queda prohibido el uso de recursos públicos para la recolección de firmas, así como con fines de promoción y propaganda relacionados con los procesos de revocación de mandato.

El Instituto y los organismos públicos locales, según corresponda, promoverán la participación ciudadana y serán la única instancia a cargo de la difusión de los mismos. La promoción será objetiva, imparcial y con fines informativos.

Ninguna otra persona física o moral, sea a título propio o por cuenta de terceros, podrá contratar propaganda en radio y televisión dirigida a influir en la opinión de los ciudadanos y ciudadanas.

Durante el tiempo que comprende el proceso de revocación de mandato, desde la convocatoria y hasta la conclusión de la jornada, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación de toda propaganda gubernamental de cualquier orden de gobierno.

Los Poderes Públicos, los Órganos Autónomos, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, sólo podrán difundir las campañas de información relativas a los servicios educativos y de salud o las necesarias para la protección civil.

8o. El Congreso de la Unión emitirá la ley reglamentaria.

Artículo 36. ...

I. y II. ...

III. Votar en las elecciones, las consultas populares y los procesos de revocación de mandato, en los términos que señale la ley;

IV. y V. ...

Artículo 41. ...

...

...

I. a IV.

V. ...

Apartado A. ...

Apartado B. ...

a) y b) ...

c) Para los procesos de revocación de mandato, en los términos del artículo 35, fracción IX, el Instituto Nacional Electoral deberá realizar aquellas funciones que correspondan para su debida implementación.

El Instituto Nacional Electoral asumirá mediante convenio con las autoridades competentes de las Entidades Federativas que así lo soliciten la organización de procesos electorales, de consulta popular y de revocación de mandato en el ámbito de aquéllas, en los términos que disponga su Constitución y la legislación aplicable. A petición de los partidos políticos y con cargo a sus prerrogativas, en los términos que establezca la ley, podrá organizar las elecciones de sus dirigentes.

...

Apartado C. En las Entidades Federativas, las elecciones locales y, en su caso, las consultas populares y los procesos de revocación de mandato, estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de esta Constitución, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

1. a 11. ...

Apartado D. ...

VI. Para garantizar los principios de constitucionalidad y legalidad de los actos y resoluciones electorales, incluidos los relativos a los procesos de consulta popular y de revocación de mandato, se establecerá un sistema de medios de impugnación en los términos que señalen esta Constitución y la ley. Dicho sistema dará definitividad a las distintas etapas de los procesos electorales, de consulta popular y de revocación de mandato, y garantizará la protección de los derechos políticos de los ciudadanos de votar, ser votados y de asociación, en los términos del artículo 99 de esta Constitución.

...

Artículo 81. La elección del Presidente será directa y en los términos que disponga la Ley Electoral. El cargo de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos puede ser revocado en los términos establecidos en esta Constitución.

Artículo 84. ...

...

En caso de haberse revocado el mandato del Presidente la República, asumirá provisionalmente la titularidad del Poder Ejecutivo quien ocupe la presidencia del Congreso; dentro de los treinta días siguientes, el Congreso nombrará a quien concluirá el período constitucional. En ese período, en lo conducente, se aplicará lo dispuesto en los párrafos primero, segundo, quinto y sexto.

Artículo 99. ...

...

I. y II. ...

III. Las impugnaciones de actos y resoluciones de la autoridad electoral federal, distintas a las señaladas en las dos fracciones anteriores, que violen normas constitucionales o legales, así como en materia de revocación de mandato;

VI. a la X. ...

...

Artículo 116. ...

...

I. Los gobernadores de los Estados no podrán durar en su encargo más de seis años y su mandato podrá ser revocado. Las Constituciones de los Estados establecerán las normas relativas a los procesos de revocación de mandato del gobernador de la Entidad.

...

II. a IX. ...

Artículo 122. ...

A. ...

I. y II. ...

III. El Titular del Poder Ejecutivo se denominará Jefe de Gobierno de la Ciudad de México y tendrá a su cargo la Administración Pública de la Entidad; será electo por votación universal, libre, secreta y directa, no podrá durar en su encargo más de seis años y su mandato podrá ser revocado. Quien haya ocupado la titularidad del Ejecutivo local designado o electo, en ningún caso y por ningún motivo podrá volver a ocupar ese cargo, ni con el carácter de interino, provisional, sustituto o encargado del despacho.

...

La Constitución Política de la Ciudad de México establecerá las normas relativas al proceso para la revocación de mandato del Jefe de Gobierno.

IV. a XI. ...

B. a D. ...

Transitorios

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Dentro de los 180 días siguientes a la publicación de este Decreto, el Congreso de la Unión deberá expedir la Ley a que se refiere el apartado 80 de la fracción IX del artículo 35.

TERCERO. Para efectos de la revocación de mandato a que hace referencia esta Constitución, tanto a nivel federal como local, deberá entenderse como el instrumento de participación solicitado por la ciudadanía para determinar la conclusión anticipada en el desempeño del cargo a partir de la pérdida de la confianza.

CUARTO. En el caso de solicitarse el proceso de revocación de mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, la solicitud de firmas comenzará durante el mes de noviembre y hasta el 15 de diciembre del año 2021. La petición correspondiente deberá presentarse dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de 2021. En el supuesto de que la solicitud sea procedente, el Instituto Nacional Electoral emitirá la convocatoria dentro de los veinte días siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de la solicitud. La jornada de votación será a los 60 días de expedida la convocatoria.

QUINTO. El ejercicio de las atribuciones que esta Constitución le confiere al Instituto Nacional Electoral en materia de consultas populares y revocación de mandato, se cubrirán con base en la disponibilidad presupuestaria para el presente ejercicio y los subsecuentes.

SEXTO. Las Constituciones de las Entidades Federativas deberán garantizar el derecho ciudadano a solicitar la revocación de mandato de la persona titular del Poder Ejecutivo local. La solicitud deberá plantearse durante los tres meses posteriores a la conclusión del tercer año del periodo constitucional, por un número equivalente, al menos, al diez por ciento de la lista nominal de electores de la Entidad Federativa, en la mitad más uno de los municipios o alcaldías de la Entidad; podrá llevarse a cabo en una sola ocasión durante el periodo constitucional, mediante votación libre, directa y secreta; será vinculante cuando la participación corresponda como mínimo al cuarenta por ciento de dicha lista y la votación sea por mayoría absoluta. La jornada de votación se efectuará en fecha posterior y no coincidente con procesos electorales o de participación ciudadana locales o federales y quien asuma el mandato del ejecutivo revocado concluirá el periodo constitucional.

Las Entidades Federativas que hubieren incorporado la revocación de mandato del Ejecutivo local con anterioridad a este Decreto armonizarán su orden jurídico de conformidad con las presentes reformas y adiciones, sin demérito de la aplicación de la figura para los encargos iniciados durante la vigencia de dichas normas.

V.- VALORACIÓN DE LA MINUTA.

De conformidad con las atribuciones conferidas a la Comisión de Puntos Constitucionales y Legislación y en apego a la fracción II del artículo 104 del Reglamento para Congreso del Estado de Morelos, se procede a analizar en lo general, la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato, para determinar sobre el sentido del voto que emite esta Soberanía, de acuerdo a lo siguiente:

En el estado de Morelos ya estaba contemplado el Proceso de Revocación de Mandato desde el 25 de abril de 2013, como una de las pocas promesas de campaña cumplidas por el anterior titular del Poder Ejecutivo y la Legislatura LII de este Congreso, cuando se publicó el Decreto No. 1225 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5085, en los términos siguientes:

"ARTICULO 19 bis.- Esta Constitución reconoce como medios de participación ciudadana al Plebiscito, al Referéndum, a la Iniciativa Popular, la revocación de mandato y la rendición de cuentas.

IV.- La Revocación de Mandato, constituye un procedimiento mediante el cual la comunidad electoral, o una parte significativa de ella, puede promover la destitución de los representantes o mandatarios electos, antes de que concluyan su periodo, mediante comicios especiales donde se les confirme o destituya, sin necesidad de agotar la instancia de juicio político, en los casos de fuero constitucional. Las causas por las que podrá promoverse revocación de mandato son:

a) Incumplimiento de compromisos contraídos en campaña, por lo tanto los candidatos a puestos de elección popular deberán tomar sus propuestas de campaña como programas de gobierno o en su caso, planes de desarrollo, de llegar a resultar electos. Para efectos de lo anterior, las propuestas referidas deberán ser depositadas y constatadas ante el Instituto Estatal Electoral disponiéndose su cumplimiento como obligatorio.

b) Pérdida de legitimidad, a través del incumplimiento constante en las obligaciones derivadas del ejercicio del cargo, que se consagren en la legislación respectiva.

c) Actos de corrupción política como el uso ilegítimo de información privilegiada, el tráfico de influencias, el caciquismo, el soborno, extorsiones, malversación, prevaricación, compadrazgo, cooptación, nepotismo e impunidad.

d) Violación de derechos humanos conforme a lo establecido en la legislación vigente aplicable.

e) La connivencia, entendida esta como el asentimiento o tolerancia para con las faltas a la normatividad e incluso delitos que cometan sus subordinados.

El número de ciudadanos que deberá suscribir la solicitud de Revocación de Mandato deberá ser el veinte por ciento de los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores del Estado o de la que corresponda al municipio o distrito electoral, según sea el caso.

Procederá la revocación cuando de los comicios especiales convocados al efecto se obtenga un número igual al de los votos que para ser electo obtuvo el servidor público o representante popular en cuestión, más uno. En caso de resultar procedente la revocación de mandato, se estará a lo dispuesto en la presente Constitución."

Sin embargo, al momento en el que se trató de materializar en los hechos dicha reforma, surgieron desde los Poderes Ejecutivo y Legislativo, el segundo controlado por el primero, obstáculos para el ejercicio de dicho mecanismo de participación ciudadana, dejando sin efecto dichos ordenamientos, hasta que finalmente, la anterior legislatura, eliminó la Revocación de Mandato de nuestro marco jurídico, así como al mismo Consejo de Participación Ciudadana, mediante el Decreto No. 758, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 5409, de fecha seis de julio de dos mil dieciséis, para quedar en los términos siguientes:

"ARTICULO 19 bis.- Esta Constitución reconoce como medios de participación ciudadana al Plebiscito, al Referéndum, a la Iniciativa Popular y la rendición de cuentas.

Asimismo, la participación ciudadana tendrá lugar en la planeación estatal y municipal, en los términos previstos por esta Constitución.

Los mecanismos de participación ciudadana pueden tener origen popular o provenir de autoridad pública, según sean promovidos o presentados directamente mediante solicitud avalada por firmas ciudadanas o por una autoridad, en los términos de la normativa aplicable.

A.- ...

I.- a la III.- ...

IV. Derogada.

V.- ...

B. Derogado.”

Sin embargo, no conformes con esto, la anterior legislatura de plano suprimió de la Constitución todos los Mecanismos de Participación Ciudadana, quedando compuesto el artículo 19-bis en ese momento de un solo párrafo, reforma publicada por Decreto No. 1865 publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, No. 5492 de fecha veintisiete de abril de dos mil diecisiete, en los términos siguientes:

“ARTICULO 19 bis.- Esta Constitución reconoce como medios de participación ciudadana los contemplados en la ley de la materia. El Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, calificará su procedencia o improcedencia, y se encargará de su organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados, de conformidad con la normativa aplicable.”

Situación que fue corregida por la presente Legislatura, devolviendo los Mecanismos de Participación Ciudadana eliminados y agregando otros, para quedar en los términos siguientes:

“ARTICULO 19 bis.- ...

...

Esta Constitución y el Estado, reconocen como mínimo, los siguientes mecanismos de participación ciudadana:

I. Plebiscito;

II. Referéndum;

III. Iniciativa Popular;

IV. Consulta Ciudadana;

V. Colaboración Ciudadana;

VI. Rendición de Cuentas;

VII. Audiencia Pública;

VIII. Cabildo Abierto;

IX. Congreso Abierto;

X. Asamblea Ciudadana;

XI. Presupuesto Participativo

XII. Difusión Pública;

XIII. Red de Contraloría

XIV. Gobierno abierto

...”

Todos, excepto la Revocación de Mandato, hasta en tanto se aprobara por el Constituyente Permanente, adicionarlo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que este Congreso comparte en todas y cada una de sus partes el contenido de la Minuta materia del presente, cuyo propósito es precisamente ese.

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

DECRETO NÚMERO QUINIENTOS TRES

POR EL QUE SE APRUEBA LA MINUTA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN MATERIA DE CONSULTA POPULAR Y REVOCACIÓN DE MANDATO.

ÚNICO.- Se aprueba en lo general la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Comuníquese a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, que el Congreso del Estado de Morelos, emite su VOTO APROBATORIO de la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato, en términos del artículo precedente.

SEGUNDA.- Expídase el Decreto respectivo y remítase al Titular del Poder Ejecutivo, para su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERA.- Infórmese a las Legislaturas locales de las treinta y dos Entidades Federativas del país, que el Congreso del Estado de Morelos, ha emitido en Sentido Positivo su Voto sobre la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Consulta Popular y Revocación de Mandato.

Recinto Legislativo, en Sesión Ordinaria del día seis de noviembre del año dos mil diecinueve.

Diputados Integrantes de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos. Dip. Alfonso de Jesús Sotelo Martínez. Presidente. Dip. Cristina Xochiquetzal Sánchez Ayala, Secretaria. Dip. Dalila Morales Sandoval, Secretaria. Rúbricas.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, Palacio de Gobierno, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos a los veintidós días del mes de noviembre del dos mil diecinueve.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO
SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. PABLO HÉCTOR OJEDA CÁRDENAS
RÚBRICAS.



Cuenta Pública Anual 2017
 Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos
 Estado de Actividades
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017
 (PESOS)



Concepto	2017	2016	Concepto	2017	2016
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS			GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
<i>Ingresos de la Gestión</i>	11,980,728	10,299,658	<i>Gastos de Funcionamiento</i>	91,708,133	92,307,240
Impuestos	-	-	Servicios Personales	82,325,966	82,421,743
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	Materiales y Suministros	1,706,769	1,468,792
Contribuciones de Mejoras	-	-	Servicios Generales	7,675,398	8,416,705
Derechos	-	-	<i>Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>	2,656,273	1,821,886
Productos de Tipo Corriente	-	-	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-
Aprovechamientos de Tipo Corriente	-	-	Transferencias al Resto del Sector Público	-	-
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	11,980,728	10,299,658	Subsidios y Subvenciones	-	-
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de	-	-	Ayudas Sociales	-	-
Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	-	-	Pensiones y Jubilaciones	2,656,273	1,821,886
			Transf. a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	-	-
<i>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</i>	82,025,911	83,458,909	Transferencias a la Seguridad Social	-	-
Participaciones y Aportaciones	82,002,891	83,458,909	Donativos	-	-
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	23,020	-	Transferencias al Exterior	-	-
			<i>Participaciones y Aportaciones</i>	-	-
<i>Otros Ingresos y Beneficios</i>	496,727	746,815	Participaciones	-	-
Ingresos Financieros	87	146	Aportaciones	-	-
Incremento por Variación de Inventarios	-	-	Convenios	-	-
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	-	-	<i>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Púb.</i>	-	-
Disminución del Exceso de Provisiones	-	-	Intereses de la Deuda Pública	-	-
Otros Ingresos y Beneficios Varios	496,640	746,669	Comisiones de la Deuda Pública	-	-
			Gastos de la Deuda Pública	-	-
Total de Ingresos y Otros Beneficios	94,503,366	94,505,382	Costo por Coberturas	-	-
			Apoyos Financieros	-	-
			<i>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</i>	5,031,118	4,851,521
			Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	5,031,118	4,851,521
			Provisiones	-	-
			Disminución de Inventarios	-	-
			Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia	-	-
			Aumento por Insuficiencia de Provisiones	-	-
			Otros Gastos	-	-
			<i>Inversión Pública</i>	-	-
			Inversión Pública no Capitalizable	-	-
			Total de Gastos y Otras Pérdidas	99,395,524	98,980,647
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	(4,892,158)	(4,475,265)

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ
 C.P. CYNTHIA ELIZABETH RUBI MAZU
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

REVISÓ
 LIC. CYNTHIA RIVERA ORTIZ
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ
 M. en E.M.S. GABRIELA NAVARRO MACIAS
 DIRECTORA GENERAL



Cuenta Pública Anual 2017
 Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos
 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF
 Al 31 de diciembre de 2016 y al 31 de diciembre de 2017
 (PESOS)



CONCEPTO	31 de diciembre 2017	31 de diciembre 2016	CONCEPTO	31 de diciembre 2017	31 de diciembre 2016
ACTIVO			PASIVO		
<i>Activo Circulante</i>			<i>Pasivo Circulante</i>		
Efectivo y Equivalentes	8,981,352	6,415,120	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	9,259,830	12,162,572
Efectivo	-	-	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1,790,437	4,889,458
Bancos/Tesorería	8,981,352	6,415,120	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	150,901	298,680
Bancos/Dependencias y Otros	-	-	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	-	-
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	-	-	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo	-	-
Fondos con Afectación Específica	-	-	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	-	-
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Admón.	-	-	Int., Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Púb. por Pagar a Corto Plazo	-	-
Otros Efectivos y Equivalentes	-	-	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	3,678,247	3,725,967
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	5,872,832	9,697,797	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Inversiones Financieras de Corto Plazo	-	-	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	3,640,245	3,248,467
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	-	-	Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	4,130,764	7,954,318	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo	-	-
Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	1,742,068	1,743,479	Documentos con Contratistas por Obras Púb. por Pagar a Corto Plazo	-	-
Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	-	-	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Préstamos Otorgados a Corto Plazo	-	-	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equiv. a Corto Plazo	-	-	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna	-	-
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	146,560	148,560	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa	-	-
Ant. a Proveedores por Adq. de Bienes y Prest. de Serv. a Corto Plazo	-	-	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero	-	-
Ant. a Proveedores por Adq. de Bienes Inm. y Muebles a Corto Plazo	-	-	Titulos y Valores a Corto Plazo	-	-
Ant. a Proveedores por Adq. de Bienes Intangibles a Corto Plazo	-	-	Titulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo	-	-
Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	-	-	Titulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo	-	-
Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	146,560	148,560	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Inventarios	-	-	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	-	-
Inventario de Mercancías para Venta	-	-	Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	-	-
Inventario de Mercancías Terminadas	-	-	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración	-	-	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a C. P.	-	-
Inventario de Materias Primas, Mat. y Suministros para Producción	-	-	Fondos en Garantía a Corto Plazo	-	-
Bienes en Tránsito	-	-	Fondos en Administración a Corto Plazo	-	-
Almacenes	-	-	Fondos Contingentes a Corto Plazo	-	-
Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	-	-	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-	-	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	-	-
Est. para Ctas. Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equiv.	-	-	Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo	-	-
Estimación por Deterioro de Inventarios	-	-	Provisiones a Corto Plazo	1,717,183	76,427
Otros Activos Circulantes	-	-	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo	1,485,110	-
Valores en Garantía	-	-	Provisión para Contingencias a Corto Plazo	-	-
Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)	-	-	Otras Provisiones a Corto Plazo	232,073	76,427
Bienes Deriv. de Embargos, Decom., Aseguramientos y Dación en Pago	-	-	Otros Pasivos a Corto Plazo	-	-
Adquisición con Fondos de Terceros	-	-	Ingresos por Clasificar	-	-
			Recaudación por Participar	-	-
			Otros Pasivos Circulantes	-	-
Total de Activos Circulantes	15,000,744	16,261,477	Total de Pasivos Circulantes	10,977,013	12,238,999



Cuenta Pública Anual 2017
 Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos
 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF
 Al 31 de diciembre de 2016 y al 31 de diciembre de 2017
 (PESOS)



CONCEPTO	31 de diciembre 2017	31 de diciembre 2016	CONCEPTO	31 de diciembre 2017	31 de diciembre 2016
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	-	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Const. en Proceso	118,286,885	110,705,366	Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Bienes Muebles	28,249,549	27,819,379	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	46,605	46,155
Activos Intangibles	1,150,673	1,622,773	Fdos. y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Admón. a L.P.	-	-
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	(32,042,215)	(29,085,244)	Provisiones a Largo Plazo	-	-
Activos Diferidos	-	-	Total de Pasivos No Circulantes	46,605	46,155
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-			
Otros Activos no Circulantes	-	-	Total del Pasivo	11,023,618	12,285,154
Total de Activos No Circulantes	115,644,892	111,062,274	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
			Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido		
Total del Activo	130,645,636	127,323,751	Aportaciones	146,651,879	137,177,101
			Donaciones de Capital	-	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-
			Hacienda Pública / Patrimonio Generado	(27,029,861)	(22,138,504)
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	(4,892,158)	(4,475,265)
			Resultados de Ejercicios Anteriores	(22,137,703)	(17,663,239)
			Revalúos	-	-
			Reservas	-	-
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-
			Resultado por Posición Monetaria	-	-
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-
			Total Hacienda Pública / Patrimonio	119,622,018	115,038,597
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	130,645,636	127,323,751

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

 C.P. CYNTHIA ELIZABETH RUBI WAZU
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

REVISÓ

 LIC. CYNTHIA RIVERA ORTIZ
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

 M. en E.M.S. GABRIELA NAVARRO ACIAS
 DIRECTORA GENERAL



Cuenta Pública Anual 2017
 Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos
 Estado de Cambios en la Situación Financiera
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017
 (PESOS)



Concepto	Origen	Aplicación	Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	7,256,036	10,577,921	PASIVO	1,641,206	2,902,742
<i>Activo Circulante</i>	<i>3,826,965</i>	<i>2,566,232</i>	<i>Pasivo Circulante</i>	<i>1,640,756</i>	<i>2,902,742</i>
Efectivo y Equivalentes	-	2,566,232	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	-	2,902,742
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	3,824,965	-	Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	2,000	-	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Inventarios	-	-	Títulos y Valores a Corto Plazo	-	-
Almacenes	-	-	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-	-	Fdos. y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a C. P.	-	-
Otros Activos Circulantes	-	-	Provisiones a Corto Plazo	1,640,756	-
<i>Activo No Circulante</i>	<i>3,429,071</i>	<i>8,011,689</i>	Otros Pasivos a Corto Plazo	-	-
Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	-	<i>Pasivo No Circulante</i>	<i>450</i>	<i>-</i>
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Constr. en Proceso	-	7,581,519	Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
Bienes Muebles	-	430,170	Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Activos Intangibles	472,100	-	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	450	-
Depreciación, Deterioro y Amort. Acumulada de Bienes	2,956,971	-	Fdos. y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a L. P.	-	-
Activos Diferidos	-	-	Provisiones a Largo Plazo	-	-
Est. por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	9,474,778	4,891,357
Otros Activos no Circulantes	-	-	<i>Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido</i>	<i>9,474,778</i>	<i>-</i>
			Aportaciones	9,474,778	-
			Donaciones de Capital	-	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-
			<i>Hacienda Pública / Patrimonio Generado</i>	<i>-</i>	<i>4,891,357</i>
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-	416,893
			Resultados de Ejercicios Anteriores	-	4,474,464
			Revalúos	-	-
			Reservas	-	-
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-
			<i>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
			Resultado por Posición Monetaria	-	-
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

 C.P. CYNTHIA ELIZABETH RUBI-MAZU
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

REVISÓ

 LIC. CYNTHIA RIVERA ORTIZ
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

 M. en E.M.S. GABRIELA NAVARRO-MACÍAS
 DIRECTORA GENERAL



Cuenta Pública Anual 2017
 Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos
 Estado Analítico del Activo
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017
 (PESOS)



Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4 = (1 + 2 - 3)	Variación del Periodo (4 - 1)
ACTIVO	127,323,751	343,946,217	340,624,332	130,645,636	3,321,885
<i>Activo Circulante</i>	16,261,477	334,831,663	336,092,396	15,000,744	(1,260,733)
Efectivo y Equivalentes	6,415,120	226,509,069	223,942,837	8,981,352	2,566,232
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	9,697,797	108,322,594	112,147,559	5,872,832	(3,824,965)
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	148,560	-	2,000	146,560	(2,000)
Inventarios	-	-	-	-	-
Almacenes	-	-	-	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	-	-	-	-	-
Otros Activos Circulantes	-	-	-	-	-
<i>Activo No Circulante</i>	111,062,274	9,114,554	4,531,936	115,644,892	4,582,618
Inversiones Financieras a Largo Plazo	-	-	-	-	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	-	-	-	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Constr. en Proceso	110,705,366	7,581,519	-	118,286,885	7,581,519
Bienes Muebles	27,819,379	443,436	13,266	28,249,549	430,170
Activos Intangibles	1,622,773	(472,100)	-	1,150,673	(472,100)
Depreciación, Deterioro y Amort. Acumulada de Bienes	(29,085,244)	1,561,699	4,518,670	(32,042,215)	(2,956,971)
Activos Diferidos	-	-	-	-	-
Est. por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-	-	-	-
Otros Activos no Circulantes	-	-	-	-	-

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

 C.P. CYNTHIA ELIZABETH RUBI MAZU
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

REVISÓ

 LIC. CYNTHIA RIVERA ORTIZ
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

 M. en E.M.S. GABRIELA NAVARRO MACÍAS
 DIRECTORA GENERAL



Cuenta Pública Anual 2017
 Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos
 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017
 (PESOS)



Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos	Saldo al 31 de Diciembre de 2016	Disposiciones del Periodo	Amortizaciones del Periodo	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes	Saldo Final del Periodo	Pago de Intereses del Periodo	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo
Deuda Pública	-	-	-	-	-	-	-
Corto Plazo	-	-	-	-	-	-	-
Instituciones de Crédito	-	-	-	-	-	-	-
Títulos y Valores	-	-	-	-	-	-	-
Arrendamientos Financieros	-	-	-	-	-	-	-
Largo Plazo	-	-	-	-	-	-	-
Instituciones de Crédito	-	-	-	-	-	-	-
Títulos y Valores	-	-	-	-	-	-	-
Arrendamientos Financieros	-	-	-	-	-	-	-
Otros Pasivos	12,285,154	-	-	-	11,023,618	-	-
Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos	12,285,154	-	-	-	11,023,618	-	-
Deuda Contingente¹ (Informativo)	-	-	-	-	-	-	-
Deuda Contingente 1	-	-	-	-	-	-	-
Deuda Contingente 2	-	-	-	-	-	-	-
Deuda Contingente xx	-	-	-	-	-	-	-
Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero²	-	-	-	-	-	-	-
Instrumento Bono Cupón Cero 1	-	-	-	-	-	-	-
Instrumento Bono Cupón Cero 2	-	-	-	-	-	-	-
Instrumento Bono Cupón Cero 3	-	-	-	-	-	-	-

1 Se refiere a cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.

2 Se refiere al valor del Bono Cupón Cero que respalda el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).

Obligaciones a Corto Plazo	Monto Contratado	Plazo Pactado	Tasa de Interés	Comisiones y Costos Relacionados	Tasa Efectiva
Obligaciones a Corto Plazo (Informativo)					
Crédito 1	-	-	-	-	-
Crédito 2	-	-	-	-	-
Crédito xx	-	-	-	-	-

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

 C. P. CYNTHIA ELIZABETH RUBI MAZU
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

REVISÓ

 LIC. CYNTHIA RIVERA ORTIZ
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

 M. en E. M. S. GABRIELA NAVARRO MACIAS
 DIRECTORA GENERAL



Cuenta Pública Anual 2017
 Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos
 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017
 (PESOS)



Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento	Fecha del Contrato	Fecha de inicio de operación del proyecto	Fecha de vencimiento	Monto de la inversión pactado	Plazo pactado	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de inversión	Monto pagado de la inversión al 31 de diciembre de 2017	Monto pagado de la inversión actualizado al 31 de diciembre de 2017	Saldo pendiente por pagar de la inversión al 31 de diciembre de 2017
Asociaciones Público Privadas			
APP 1			
APP 2			
APP 3			
APP xx			
Otros Instrumentos			
Otro Instrumentos 1			
Otro Instrumentos 2			
Otro Instrumentos 3			
Otro Instrumentos xx			
Total de Obligaciones Diferentes de Financiamiento			

NO APLICA

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

 C.P. CYNTHIA ELIZABETH RUBI MAZU
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

REVISÓ

 LIC. CYNTHIA RIVERA ORTIZ
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

 M. en E. M. S. GABRIELA NAVARROACIAS
 DIRECTORA GENERAL



Cuenta Pública Anual 2017
 Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos
 Estado de Variación en la Hacienda Pública
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017
 (PESOS)



Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	TOTAL
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-	-	-	-
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio	137,177,101	-	-	-	137,177,101
Aportaciones	137,177,101	-	-	-	137,177,101
Donaciones de Capital	-	-	-	-	-
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-	-	-	-
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio	-	(17,663,239)	(4,475,265)	-	(22,138,504)
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-	-	(4,475,265)	-	(4,475,265)
Resultados de Ejercicios Anteriores	-	(17,663,239)	-	-	(17,663,239)
Revalúos	-	-	-	-	-
Reservas	-	-	-	-	-
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Ej. 2016	137,177,101	(17,663,239)	(4,475,265)	-	115,038,597
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio	9,474,778	-	-	-	9,474,778
Aportaciones	9,474,778	-	-	-	9,474,778
Donaciones de Capital	-	-	-	-	-
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-	-	-	-
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio	-	(4,474,464)	(4,892,158)	-	(9,366,622)
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-	-	(4,892,158)	-	(4,892,158)
Resultados de Ejercicios Anteriores	-	(4,474,464)	-	-	(4,474,464)
Revalúos	-	-	-	-	-
Reservas	-	-	-	-	-
Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 2017	146,651,879	(22,137,703)	(4,892,158)	-	119,622,018

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

 C.P. CYNTHIA ELIZABETH RUBI MAZU
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

REVISÓ

 LIC. CYNTHIA RIVERA ORTIZ
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

 M. en E.M.S. GABRIELA NAVARRO MACÍAS
 DIRECTORA GENERAL



Cuenta Pública Anual 2017
 Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos
 Estado de Flujos de Efectivo
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017
 (PESOS)



Concepto	2017	2016	Concepto	2017	2016
Flujos de Efectivo de las Actividades de Gestión			Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
<i>Origen</i>			<i>Origen</i>		
Impuestos	94,503,366	94,505,382	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	7,458,390	3,446,680
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	Bienes Muebles	-	-
Contribuciones de mejoras	-	-	Otros Orígenes de Inversión	7,458,390	3,446,680
Derechos	-	-	<i>Aplicación</i>		
Productos de Tipo Corriente	-	-	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	-	-
Aprovechamientos de Tipo Corriente	-	-	Bienes Muebles	-	-
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	11,980,728	10,299,658	Otras Aplicaciones de Inversión	-	-
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores	-	-	Flujos Netos de Efectivo por Act. de Inversión	7,458,390	3,446,680
Pendientes de Liquidación o Pago	-	-	Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Participaciones y Aportaciones	82,002,891	83,458,909	<i>Origen</i>		
Transf., Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	23,020	-	Endeudamiento Neto	-	-
Otros Orígenes de Operación	496,727	746,815	Interno	-	-
<i>Aplicación</i>			Externo	-	-
Servicios Personales	99,395,524	98,980,647	Otros Orígenes de Financiamiento	-	-
Servicios Generales	82,325,966	82,421,743	<i>Aplicación</i>		
Materiales y Suministros	1,706,769	1,468,792	Servicios de la Deuda	-	-
Servicios Generales	7,675,398	8,416,705	Interno	-	-
Transf. Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-	Externo	-	-
Transferencias al resto del Sector Público	-	-	Otras Aplicaciones de Financiamiento	-	-
Subsidios y Subvenciones	-	-	Flujos Netos de Efectivo por Act. de Financiamiento	-	-
Ayudas Sociales	-	-	<i>Incremental/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</i>		
Pensiones y Jubilaciones	2,656,273	1,821,886		2,566,232	(1,028,585)
Transf. a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	-	-	Efectivo y Equivalente al Efectivo al Inicio del Ejercicio	6,415,120	7,443,705
Transferencias a la Seguridad Social	-	-	Efectivo y Equivalente al Efectivo al Final del Ejercicio	8,981,352	6,415,120
Donativos	-	-			
Transferencias al Exterior	-	-			
Participaciones	-	-			
Aportaciones	-	-			
Convenios	-	-			
Otras Aplicaciones de Operación	5,031,118	4,851,521			
Flujos Netos de Efectivo por Act. de Gestión	(4,892,158)	(4,475,265)			

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

ELABORÓ

 C.P. CYNTHIA ELIZABETH RUBI MAZU
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

REVISÓ

 LIC. CYNTHIA RIVERA ORTIZ
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

 M. en E.M.S. GABRIELA NAVARRO MACIAS
 DIRECTORA GENERAL

Al margen superior un logotipo que dice: CDHM.- Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.

LICENCIADO RAÚL ISRAEL HERNÁNDEZ CRUZ, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 1, 102, APARTADO B, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1 BIS, 23-B Y 85-C DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 16, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS; 15° DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos tiene como objetivo la defensa, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Mexicana, los Tratados Internacionales y las Leyes; ahora bien, de conformidad con el artículo 3 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, es un Organismo Público, con autonomía de gestión y presupuestaria, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio.

Con relación a las características de los Organismos Constitucionales Autónomos tanto la Suprema Corte de Justicia de la Nación como diversos autores han señalado que la "autonomía" implica también la autonomía normativa, que es la facultad para expedir las normas que los rigen;¹ es así que la naturaleza de la Comisión permite la emisión de instrumentos que regulen su actuar, pero siempre dentro del marco jurídico vigente. Por ello, uno de los principales objetivos de esta Administración a mi cargo es precisamente la generación de instrumentos normativos que permitan dotar de certeza jurídica a quienes acuden al Organismo, así como ajustar y regular la actuación de los servidores públicos que integran la Comisión a los principios de legalidad y transparencia. De ahí la facultad que me confiere el artículo 16, fracción II, de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, para formular los lineamientos generales a los que se sujetará las actividades de la Comisión.

Precisado lo anterior, es importante destacar que la creación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado deriva de una reforma a la Constitución Local por Decreto 222, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 3590, de 03 de junio de 1992, que a su vez atendió a una reforma a la Constitución Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1992. Sin que pase desapercibido que desde 1989 por Acuerdo del Ejecutivo Estatal la Comisión fue erigida como organismo de participación ciudadana para la vigilancia del respeto a los derechos humanos.

No obstante, de una revisión a los diversos índices del Periódico Oficial "Tierra y Libertad",² publicados desde la creación de la Comisión –1989– hasta la fecha, no se encontró instrumento alguno que, de manera oficial, establezca el logotipo que utilizaba el Organismo, desconociendo inclusive el significado y valores que el mismo implica; razón que evidencia la necesidad de emitir el presente instrumento, que establezca, con precisión, el significado del logotipo de la Comisión y, con ello, los valores y principios que esta Administración pregona.

Destacando así, que en el ámbito corporativo, la identidad visual refleja la manifestación física de una marca; hace referencia a los aspectos visuales de la identidad de una organización, que se relaciona directamente con la historia o trayectoria de la empresa, los proyectos de la misma y su cultura corporativa. Incluye un logotipo que es la pieza fundamental para identificar porque condensa el significado de la entidad. La identidad visual existe desde siempre. La sociedad siempre ha estado estructurada y diferenciada, y han sido los signos externos los que lo han expresado.³ De la misma forma, en el sector público las administraciones de los tres niveles de Gobierno han utilizado distintas imágenes como forma de identidad visual, para comunicar los ejes rectores de su actuar, destacando así los valores y principios que las rigen.

En concordancia con ello, se ha determinado establecer de manera formal el logo de la Comisión, a efecto de acentuar el compromiso de este Organismo con la dignidad humana y la construcción de la paz. Considerando importante no sólo reconciliar al Organismo con los morelenses, sino también posicionarlo ante los sectores social, público y privado. La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos es y debe ser una institución que surge para la defensa de los derechos humanos de todas las personas.

¹ UGALDE, Calderón, Filiberto Valentín, "Órganos constitucionales autónomos". Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Autónoma Nacional. Disponible en: <https://revistas-colaboracion.juridicas.unam.mx/index.php/judicatura/article/view/32280>

² Disponibles en: <http://periodico.morelos.gob.mx/indices.php>

³ DOMINGUEZ, Caldevilla, David. "La importancia de la identidad visual corporativa". Universidad Complutense de Madrid España. Disponible en línea en: <https://www.redalyc.org/pdf/5257/525752966001.pdf>

En ese orden, de manera adicional a la difusión de las funciones y competencia de la Comisión, esta Administración a mi cargo, comprometida con los derechos humanos, propone un cambio en la imagen institucional de este organismo –como se ha dicho– desde el interior, pero también hacia el exterior.

En tal virtud, el presente Acuerdo tiene por objeto establecer y dar a conocer a la población en general, los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, Organismos Autónomos, los Gobiernos de los Municipios, Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública, y demás autoridades, el nuevo logotipo de identificación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos; formalizando así el logotipo del Organismo, primero, como símbolo del renacimiento de una Institución comprometida con la defensa de los derechos humanos de todas las personas, pero sobre todo de los grupos vulnerables que constantemente sufren abusos por parte de las autoridades, logrando reivindicar la confianza en este Organismo; y, en segundo lugar, como parte de la autonomía normativa de esta Institución, a efecto de abonar en la integración de un marco jurídico propio de la Comisión.

El propósito de generar un nuevo logotipo, como parte de la imagen institucional, es crear un vínculo favorable que otorgue identidad a toda persona que busca amparo en una institución defensora de los derechos fundamentales, lo que, a su vez, permitirá una mayor aceptación e identificación con la población.

El logotipo que se propone surge como parte de la lucha por promover y mejorar la dignidad, la libertad y los derechos de todos los seres humanos en el Estado; compromiso de que esta Institución a mi cargo, requiere ingenio, creatividad, proactividad y persistencia en la promoción y defensa de los derechos humanos.

Es importante resaltar además que en la construcción del imago tipo de esta Comisión, se consideró el logo ganador de la iniciativa denominada “Un Logotipo para los Derechos Humanos”, que tuvo como finalidad establecer un logo a nivel internacional para asociarlo con la defensa de los derechos humanos. Dicho logo combina la silueta de una mano con la de un ave, está concebido como aportación pacífica destinada a la promoción y defensa de los derechos humanos; fue presentado en el marco de la Asamblea General de la Organización de las Naciones el 23 de septiembre de 2011;⁴ y si bien, no resulta vinculante para los Estados, ni tampoco constituye resolución o recomendación alguna por parte de la Asamblea, también es cierto que esta Comisión se suma a la necesidad de crear identidad internacional en la defensa de los derechos humanos y recoge los esfuerzos de quienes participaron en esa iniciativa, por lo que en la creación de logo de este Organismo se recoge a la paloma para formar parte de la identidad de la defensa de los derechos humanos en la Entidad.

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

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE Y SE DA A CONOCER EL LOGOTIPO E IMAGOTIPO DE IDENTIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer y dar a conocer a la población en general, los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, los Organismos Autónomos, organismos de relevancia constitucional, los Gobiernos de los Municipios, Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como cualquier otra autoridad estatal o federal, el logotipo e imago tipo de identidad de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. Acuerdo, al presente instrumento jurídico;
- II. Comisión, a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;
- III. Imago tipo, al conjunto visual icónico-textual, formado por un símbolo y texto, que se encuentran claramente diferenciados, e incluso pueden ser empleados por separado, como representación de la Comisión;
- IV. Logotipo, al símbolo contenido en el imago tipo, mismo que se describe en el Artículo Tercero del Acuerdo;
- V. Presidente, a la persona Titular de la Comisión; y,
- VI. Tipografía, al modo o estilo en que un texto puede ser impreso.

ARTÍCULO TERCERO. El Imago tipo de la Comisión será una composición gráfica que comprende lo siguiente:

- I. Como símbolo, la imagen de una paloma con orientación a la derecha compuesto por los colores morado, amarillo, rosa y violeta;
- II. Las siglas CDHM en color morado y tipografía Avenir; y,
- III. El nombre de la Comisión en color rosa y tipografía Avenir.

El imago tipo de la Comisión con los elementos señalados, podrá ser usado de manera horizontal o vertical, como a continuación se inserta:



ARTÍCULO CUARTO. El imago tipo de la Comisión representa lo siguiente:

⁴ Un logo para los derechos humanos, disponible en: <https://www.humanrightslogo.net/en/competition>

I. El símbolo es la presentación en alta abstracción de una paloma, que representa la paz, la bondad y la justicia, formada por módulos superpuestos con líneas totalmente orgánicas con una resaltada fluidez, evocando el movimiento y el sentimiento de libertad, misma que se dirige, principalmente, a todas aquellas personas o sectores con mayor vulnerabilidad, cuya defensa de sus derechos humanos es prioridad de esta Comisión, por lo que a través de la unión de esos módulos, el símbolo propone la integración de esas personas o sectores a la Comisión; y,

II. Los colores, en su conjunto, representan a todas las personas que buscan la construcción de un mejor Estado, a través de la defensa y difusión de los derechos humanos y desde los diversos ámbitos: social, público y privado.

De manera particular cada color significa lo siguiente:

a) Morado: Representa a la dignidad humana como principio rector supremo y sustento de los derechos humanos, reconocido en el artículo 1º Constitucional. La dignidad la posee todo hombre y mujer sin importar: origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, apariencia física, características genéticas, condición migratoria, embarazo, lengua, idioma, identidad o filiación política, antecedentes penales o cualquier otro motivo. Todas y todos merecen igualdad de derechos, la Comisión velará porque su dignidad sea respetada y protegida integralmente sin excepción alguna;

b) Amarillo: Este color, que se relaciona con el sol y la luz, simboliza amabilidad, calidez, positividad, alegría, esto como compromiso de la Comisión en los servicios que brinde a las personas que acudan a ella, transmitiendo a su vez, la confianza de que sus peticiones serán atendidas;

c) Rosa: Este color simboliza inocencia, delicadeza y fragilidad, representa a las personas o grupos vulnerables, a fin de que se sientan identificados con la Comisión, seguros de que en ella tendrán siempre un lugar confiable para la defensa y protección de sus derechos; y,

d) Violeta: Este color simboliza la justicia, como parte de uno de los objetivos principales de la Comisión, esto es, de que a través del ejercicio de sus facultades se logrará la observancia, protección o restitución de los derechos humanos, teniendo como fin máximo la justicia.

ARTÍCULO QUINTO. El logotipo o imago tipo de la Comisión deberá ser empleado en las credenciales de identificación del personal, parque vehicular, equipo, instalaciones, documentos, utensilios, credenciales, papelería, uniformes, tarjetas de presentación, materiales de difusión, y demás recursos materiales de la institución, según se determine por el Presidente, la Secretaría Ejecutiva o la Dirección Administrativa de la Comisión.

El uso del logotipo o imago tipo debe hacerse de manera proporcional y sin deformar o desproporcionar los elementos que lo conforman.

ARTÍCULO SEXTO. Con independencia de los colores a que refiere el artículo cuarto del Acuerdo, el personal de la Comisión podrá imprimir y usar a un solo tono el logotipo o imago tipo de la Comisión, según lo determine el Presidente, la Secretaría Ejecutiva o la Dirección Administrativa de la Comisión.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se instruye al personal de la Comisión, a efecto que el imago tipo sea utilizado e insertado en todos los documentos oficiales que se expidan con motivo del cumplimiento de las atribuciones que legalmente han sido conferidas a la referida Comisión.

ARTÍCULO OCTAVO. Queda prohibido el uso del logotipo o imago tipo de la Comisión para fines personales o ajenos a los previstos en el presente Acuerdo. Para su impresión y uso deberá mediar autorización de la Comisión o su participación en eventos, actos a cargo de instituciones públicas, privadas o sociales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, para efectos de difusión.

SEGUNDA. El presente Acuerdo iniciará su vigencia a partir de su emisión, con independencia de la publicación a que hace referencia la Disposición Transitoria que antecede.

TERCERA. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos haga del conocimiento el contenido de este Acuerdo a la Comisión Nacional de Derechos Humanos y a la Federación Mexicana de Organismos Públicos de Derechos Humanos.

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

Dado en las instalaciones que ocupa la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 01 días del mes de noviembre de 2019.

ATENTAMENTE

LICENCIADO RAÚL ISRAEL HERNÁNDEZ CRUZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DERECHOS
HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS

RÚBRICA.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMA FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LOGOTIPO O IMAGOTIPO DE IDENTIFICACIÓN DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MORELOS.

1151

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA COMISIONADA NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, MARÍA CANDELARIA OCHOA ÁVALOS; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, PABLO HÉCTOR OJEDA CÁRDENAS; EL SECRETARIO DE HACIENDA, JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA Y EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, URIEL CARMONA GÁNDARA, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO" Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

El 7 de agosto de 2012, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, órgano supervisor de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), emitió observaciones y recomendaciones al séptimo y octavo informe que México presentó durante 2010, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 de dicha Convención, dentro de las cuales se encuentran: i) Adoptar medidas para fomentar la denuncia de los casos de violencia contra la mujer y garantizar que existan procedimientos adecuados y armonizados para investigar, enjuiciar y sancionar a los autores de actos de violencia contra la mujer y ii) Garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, entre otras cosas mejorando la capacidad de los Centros de Justicia para las Mujeres y poniendo estos centros al alcance de las mujeres y las niñas que son víctimas de la violencia, entre otras.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México y las entidades federativas reconocen la necesidad de actuar para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, por ello estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado de Morelos.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de diciembre de 2018, señala en el Anexo 13 *Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres*, la asignación presupuestal para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.



(Handwritten signatures)

6

(Handwritten marks and initials)

2/51

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) Identificar con precisión la población objetivo; ii) Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) Prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

De conformidad con el oficio número FGEMOR.OFG.129.2019.05, del día 15 de mayo de 2019, suscrito por Uriel Carmona Gándara, en su carácter de Fiscal General del Estado de Morelos, la entidad federativa solicitó en tiempo y forma a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM), recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec, Estado de Morelos.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los "Criterios para Acceder a los Subsidios Destinados a la Creación o el Fortalecimiento de los Centros de Justicia para las Mujeres en el Ejercicio Fiscal 2019" ("Criterios"), publicados el 30 de abril de 2019 por la CONAVIM, el Comité de Evaluación de Proyectos (Comité) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$18'826,485.79 (Dieciocho millones ochocientos veintiséis mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 79/100 M.N.), exclusivamente para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec, Estado de Morelos. Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante el oficio número CNPEVM/388-9/2019, del 19 de junio de 2019.

El Centro de Justicia para las Mujeres está ubicado en Lote Uno, Manzana veintiséis, calle Centaury, predio Loma del Morillo, de la lotificación ampliación de la Colonia Corral Grande, ubicado en Oaxtepec, carretera Yautepec-Tlayacapan, Municipio de Yautepec, Morelos, C.P. 62738.

La entidad federativa se compromete a concluir la tercera etapa, única de fortalecimiento, del Centro de Justicia para las Mujeres, que se construye en el ejercicio fiscal 2019. En caso de que la totalidad del proyecto (obra pública) se haya programado para su desarrollo en varias etapas, la Fiscalía General del Estado de Morelos se obliga a conseguir los recursos presupuestales necesarios para asegurar su conclusión y adecuado funcionamiento, así como apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y programas que deriven del mismo.

X

Q

CSS ↓

[Handwritten signature]

6

3151

Así, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 y 27 de la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad con el artículo 27, fracción VII, de la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto, bajo mecanismos de participación y coordinación de las autoridades, tanto de las entidades federativas como de los municipios.
- I.3. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.4. La **CONAVIM** es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y Primero del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009 ("Decreto") y puede celebrar convenios de conformidad con la fracción XIII del artículo Cuarto del decreto antes referido.
- I.5. La Comisionada Nacional cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente convenio, con fundamento en el artículo 115, fracción V, del RISEGOB.
- I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal número 438011, relativa a *Subsidios a Entidades Federativas y Municipios*, y con la constancia de suficiencia presupuestaria número 314299.
- I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Bucareli número 99, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.



4151

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, es un estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Morelos, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador Constitucional del Estado, Cuauhtémoc Blanco Bravo, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en los artículos 57, 59, 70 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888, y 2, 6 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.3. Asiste a la suscripción del presente convenio el Titular de la Secretaría de Gobierno, Pablo Héctor Ojeda Cárdenas, con fundamento en el artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888, así como el artículo 9 fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y los artículos 10 y 11, fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888, así como 9, fracción III, 13, fracción VI, 14 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y los artículos 11 y 12, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, el José Alejandro Jesús Villareal Gasca, en su carácter de Secretario de Hacienda, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio.
- II.5. La Fiscalía General del Estado de Morelos es un órgano constitucional autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888 y su titular Uriel Carmona Gándara, asiste a la suscripción del presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 79-A y 79-B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888, en relación con los diversos 5, 21 y 22, fracción XVII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado Morelos; así como 22 y 23 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos.
- II.6. La Fiscalía General del Estado, cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar recursos de forma complementaria al proyecto denominado "Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en

[Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature and the number 153]

[Handwritten signature and initials at the bottom center]

5151

Yautepec, Morelos", materia del presente Convenio, que se describe en el Anexo Técnico, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales, como se acredita con el oficio número FGE/CGA-1010/DRFyCP/06-2019, otorgado por la Coordinación General Administrativa de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

- II.7. El Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, es propietario del terreno ubicado en Lote Uno, Manzana veintiséis, calle Centaury, predio Loma del Morillo, de la lotificación ampliación de la Colonia Corral Grande, ubicado en Oaxtepec, carretera Yautepec-Tlayacapan, Municipio de Yautepec, Morelos, C.P. 62738, el cual tiene una superficie de 10,376.50 m², en donde se encuentra el Centro de Justicia para las Mujeres, y cuenta con los permisos y requerimientos técnicos necesarios para su fortalecimiento conforme al Anexo Técnico.

Acredita la propiedad del bien inmueble objeto del presente, con la Escritura Pública número 4, libro uno, página 33, pasada ante la fe del Lic. Manuel Carmona Gándara, Titular de la Notaría Pública Número Uno de la Octava Demarcación Notarial en el Estado de Morelos y del Patrimonio Inmobiliario Federal y Notario Patrimonio Inmobiliario Federal de fecha 16 de diciembre de 2015.

- II.8. Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal el ubicado en Plaza de Armas sin número, Colonia Centro Cuernavaca, Cuernavaca, Código Postal 62000, Estado de Morelos.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
- III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central garantizar el derecho de acceso a la justicia para las mujeres.
- III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado de Morelos para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas preventivas y de sanción a quienes incumplen la ley, particularmente la *Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia*, y la *Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos*.
- III.4. Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencia, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de




6

6/51

personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencia de género.

- III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los "Criterios", que regulan el presente convenio.
- III.6. Se obligan "LAS PARTES" apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y programas que se deriven del mismo.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec, Morelos, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas víctimas de violencia.

"El Proyecto" se realizará de conformidad a lo especificado en el Anexo Técnico que forma parte del presente instrumento jurídico, el cual establece las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de avance físico-financiero de la obra en su numeral que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

En caso de que la obra descrita en el numeral 1 del Anexo Técnico presente variaciones en cuanto a las necesidades técnicas o materiales durante su ejecución, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar a "LA SECRETARÍA" de cualquier diferencia que altere la estimación de la obra de referencia.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "LA SECRETARÍA" asignará la cantidad de \$18'826,485.79 (Dieciocho millones ochocientos veintiséis mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 79/100 M.N.), exclusivamente para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec, Morelos.

Los recursos federales se transferirán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en una ministración, a través de su Secretaría de Hacienda en la cuenta productiva específica aperturada previamente, en la que se manejarán exclusivamente los recursos federales a los que refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio y sus rendimientos y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de "El Proyecto" de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Dicha cuenta se identifica con los siguientes datos:

6

C53

7/51

Número de plaza:	062 Cuernavaca
Clabe Bancaria:	062540001431274355
Número de Cuenta Productiva	
Específica:	00143127435
Banco:	Banca Afirme S.A.
A nombre de:	GOBIERNO DEL ESTADO DE
(Beneficiario y Proyecto)	MORELOS CONAVIM CJM2019.

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "LA SECRETARÍA" la factura electrónica (Comprobante Fiscal Digital por Internet "CFDI") prevista en el numeral 8.10 de los "Criterios", que regulan el presente convenio.

Para "LA SECRETARÍA", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*. Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECRETARÍA".

Los recursos que el Comité asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a ella. La CONAVIM, comunicará mediante oficio a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"LA SECRETARÍA" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones estará sujeta a las disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los "Criterios", para la realización del objeto del presente Convenio, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, el RLFPRH y demás legislación aplicable en materia de subsidios;
- b. Dar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como para la planeación y asistencia técnica aportada por el Gobierno Estatal, y




6

 CS

8151

- c. Revisar conjuntamente los informes mensuales que se presenten respecto del avance de "El Proyecto" del Centro de Justicia para las Mujeres en Yauatepec, Morelos.

CUARTA. COMPROMISOS DE "LA SECRETARÍA". Además de lo previsto en los "Criterios", "LA SECRETARÍA", a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, exclusivamente para la ejecución del proyecto a que se refieren las **CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA**;
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de reportar la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento;
- c. Realizar el seguimiento de la aplicación del subsidio, así como el monitoreo del objetivo establecido en el numeral 1 y de la(s) meta(s) comprometida(s) en el numeral 13 del Anexo Técnico, a través de los informes mensuales en donde se reporta el avance físico y financiero del proyecto;
- d. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento; y
- e. Realizar visitas aleatorias de seguimiento a los Centros de Justicia para las Mujeres del Estado de Morelos, una vez que se encuentren en operación, con la finalidad de verificar su correcto funcionamiento y emitir observaciones y comentarios que deberán ser atendidas por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Además de lo previsto en los "Criterios", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Hacienda, los recursos asignados via subsidio exclusivamente para los fines previstos en la **CLÁUSULAS PRIMERA, SEGUNDA** y en el Anexo Técnico del presente Convenio;
- b. Aportar el inmueble a que se refiere la declaración II.7. del presente Convenio;
- c. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2019;
- d. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a El Proyecto, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha del depósito que indica el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del Estado de Morelos, expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Gobernación, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente Convenio;

CS3

4/51

- e. Realizar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Morelos, las acciones y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la *Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas* y a la *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*, a sus respectivos reglamentos, y demás normatividad federal aplicable en la materia;
- f. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones, licencias o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento;
- g. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio, cuente con la documentación legal y oficial vigente que resulte necesaria para su ejecución;
- h. Recabar, resguardar y conservar por conducto de la Fiscalía General de Estado de Morelos la documentación justificativa y probatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos;
- i. Integrar y resguardar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Morelos los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación de "El Proyecto" financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento;
- j. Equipar el inmueble, capacitar al personal y operar el Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec, Morelos, por conducto de la Fiscalía General del Estado de Morelos;
- k. Entregar mensualmente por conducto de la Fiscalía General del Estado de Morelos a "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM y por conducto de la/el Titular de la Dirección General Adjunta De Vinculación Interinstitucional y Territorial de la CONAVIM a cargo del proyecto de los Centros de Justicia para las Mujeres un informe de resultados sobre los avances físicos y financieros de "El Proyecto", obra o acción autorizadas y relacionadas con el objeto de este Convenio, en los términos previstos en el numeral 13.1.9 de los Criterios, con la evidencia documental que acredite dicho progreso, en el cual se deberá reflejar el avance en el cumplimiento del objeto del presente Convenio, el objetivo establecido en el numeral 1 y la meta(s) establecida(s) en el numeral 13 del Anexo Técnico y, en su caso, los resultados de las acciones que se lleven a cabo de conformidad con este instrumento, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, contados a partir de la fecha



a 6

9/16

10/51

de pago que indica el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del Estado de Morelos, expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Gobernación, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente Convenio.

- l. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del ejercicio fiscal 2019;
- m. Presentar a "**LA SECRETARÍA**" dentro de los veinte días hábiles siguientes a la conclusión del 2019, un Acta de Cierre firmada por el Titular de la Fiscalía General del Estado de Morelos, en la que se incluyan datos generales, objetivo y descripción de "El Proyecto"; los antecedentes de su ejecución; los compromisos asumidos por "**LAS PARTES**", los trabajos ejecutados con el subsidio asignado por la **CONAVIM** y los alcances logrados; memoria fotográfica de las acciones de fortalecimiento realizadas en el Centro de Justicia para las Mujeres; relación de facturas que comprueben la erogación del subsidio otorgado, así como los comprobantes de los reintegros a la Tesorería de la Federación, en su caso; estados de cuenta bancarios desde la fecha de transferencia hasta el cierre de "El Proyecto" y el documento que emita la institución bancaria donde radicó el subsidio, en el que conste la cancelación de dicha cuenta;
- n. El Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec, Morelos, llevará un registro puntual de todas las usuarias y servicios prestados en el mismo, mediante el reporte denominado Informe de Mujeres Atendidas, el cual es remitido a "**LA SECRETARÍA**", a través de la **CONAVIM**, en el formato que se proporcione para ello, de manera mensual, de forma impresa y electrónica;
- o. Señalar expresamente la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "**LA SECRETARÍA**", por conducto de la **CONAVIM**, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Centro de Justicia para las Mujeres; y
- p. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la **LFPRH** y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, Anexo Técnico que se suscriba y demás disposiciones federales aplicables a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las/los servidoras/es públicas/os que fungirán como enlaces entre "**LAS PARTES**" serán, para "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" las personas que fueron designadas mediante oficio número FGEMOR.OFG.130.2019.05 firmado por el Titular de la Fiscalía General del Estado de Morelos, y para "**LA SECRETARÍA**" la persona en quien recaiga la titularidad de la Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional y Territorial de la **CONAVIM** a cargo del proyecto de los Centros de Justicia para las Mujeres. A través de las personas enlaces se efectuarán todas las

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signature at the bottom center]

[Handwritten mark 'b' at the bottom right]

11/51

comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las y los responsables internos de las actividades encomendadas.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá notificar a la CONAVIM, cualquier cambio de la persona enlace y del personal responsable del seguimiento del subsidio y de "El Proyecto" aprobado, en un plazo de 20 días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Fiscalía General del Estado de Morelos deberá rendir de manera física y electrónica un informe de resultados a "LA SECRETARÍA", por conducto de la/el Titular de la Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional y Territorial Responsable de los Centros de Justicia de la CONAVIM, sobre los avances físicos y financieros de "El Proyecto", obra o acción autorizadas y relacionadas con el objeto de este Convenio, en los términos previstos en el numeral 13.1.9 de los Criterios, con la evidencia documental que acredite dicho progreso, en el cual se deberá reflejar el avance en el cumplimiento del objeto del presente Convenio, el objetivo establecido en el numeral 1 y la meta(s) establecida(s) en el numeral 17 del Anexo Técnico y, en su caso, los resultados de las acciones que se lleven a cabo de conformidad con este instrumento, dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión de cada mes, contados a partir de la fecha de pago que indica el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del Estado de Morelos, expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente Convenio.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva específica a la cual se transferirá el subsidio en el 2019, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en los términos que establece la LFPRH.

NOVENA. DESTINO DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES" convienen que los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se destinarán exclusivamente para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec, Estado de Morelos.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y PROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y probatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

a

b

12/51

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación justificativa es la que se señalan en los numerales 5, 6, 8.8, 8.10 y 8.11 de los "Criterios" y estará a cargo de la/el Titular de la Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional y Territorial de la CONAVIM.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles, incluyendo los rendimientos financieros, que presente al 31 de diciembre de 2019 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los primeros 15 días naturales del 2020, de conformidad con lo establecido en los artículos 54, tercer párrafo, de la LFPRH y 85 del RLFPRH.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dar aviso por escrito y solicitar a "LA SECRETARÍA" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "LA SECRETARÍA" otorgue la línea de captura a la entidad, ésta deberá remitir a la CONAVIM copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados. La misma obligación surgirá cuando se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos de conformidad con este instrumento jurídico y el Anexo Técnico, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, así como los rendimientos generados en el ejercicio fiscal inmediato posterior al que se otorgó el recurso.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal de cada una de "LAS PARTES" que interviene en la realización de las acciones materia de este Convenio de Coordinación, mantendrá su adscripción, relación y dependencia laboral en cada una de sus respectivas áreas, por lo que en ningún caso se considerarán patrones solidarios, sustitutos, ni de ninguna otra índole.

DÉCIMA TERCERA. DE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE RECURSOS. "LA SECRETARÍA" podrá solicitar el reintegro de los recursos que con motivo de este instrumento se asignen a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, previa audiencia de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo previsto en el artículo 83 del RLFPRH.

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a

CBS

✓

6

13/51

las atribuciones que les confieren la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, la *Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación* y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Contraloría General de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efecto a partir de la fecha de suscripción de los mismos, los cuales deberán ser publicados en el DOF en un plazo de 90 días hábiles a partir de su suscripción.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar cumplido el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan, y
- b. En los casos previstos en el numeral 14.1 de los "Criterios".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y probatoria que se haya generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio estará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2019. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto

14/51

con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización, ejecución y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo por "LAS PARTES". En caso de que se presente alguna discrepancia, deberá sujetarse a lo que dispone el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

VIGÉSIMA. INCUMPLIMIENTO. En el supuesto de que exista algún incumplimiento el presente convenio y/o los acuerdos que del mismo se deriven, "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM, lo hará del conocimiento de los órganos fiscalizadores competentes sobre las acciones u omisiones que afecten el correcto ejercicio del subsidio otorgado, de conformidad con los numerales 8.15, 13.2.7 y 14.2.7 de los "Criterios".

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, cuando "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio y (vi) abstenerse de transferir los datos personales

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.



Handwritten signature and scribbles on the left margin.

C-53

Handwritten mark resembling a checkmark.

Handwritten signature.

6

15151

VIGÉSIMA SEGUNDA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos, y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 fracción II, inciso a del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019. De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno Federal a través de "LA SECRETARÍA".

VIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será mediante oficio signado por la autoridad competente y se realizará en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días hábiles de anticipación.

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 31 días del mes de julio de 2019.

POR "LA SECRETARÍA"

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO

LA COMISIONADA NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

MARÍA CANDELARIA OCHOA ÁVALOS

PABLO HÉCTOR OJEDA CÁRDENAS

6

16/51

EL SECRETARIO DE HACIENDA



JOSÉ ALEJANDRO JESÚS
VILLARREAL GASCA

EL FISCAL GENERAL
DEL ESTADO DE MORELOS



URIEL CARMONA GÁNDARA

LAS FIRMAS CONTENIDAS EN LA PRESENTE FOJA FORMAN PARTE DEL "CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN YAUTEPEC, MORELOS, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EL CUAL FUE DICTAMINADO POR LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CONTRATOS Y CONVENIOS MEDIANTE OFICIO UGAJ/DGCCC/DGACC/706/2019.



133



17/51

**ANEXO TÉCNICO
DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO
DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN YAUTEPEC,
MORELOS.**

1. Nombre, objetivo y descripción de "El Proyecto":

- **Nombre o denominación:** "Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec, Morelos".
 - **Objetivo:** Prevenir y erradicar la violencia hacia las mujeres en el Estado de Morelos, brindando una atención especializada en distintas áreas de apoyo. Todo en apego a los derechos humanos y prevención de la justicia.
 - **Descripción:** Concluir el centro de Justicia para las mujeres, que brinda atención integral y digna a las víctimas de violencia, además de garantizar la participación de justicia de forma oportuna y eficaz.

2. Meta que se estima alcanzar en el 2019:

- **Descripción de la meta:** Con la construcción de esta etapa quedaran concluidos los trabajos del Centro de Justicia para las mujeres al 100%, actualmente este centro se encuentra en operación y los trabajos garantizarán la procuración de justicia enfocada en el apoyo de la violencia hacia las mujeres, creando una institución donde las mujeres puedan sentirse protegidas y con un apoyo institucional, de igual forma esta obra beneficiara a la economía de los habitantes circunvecinos.

3. Justificación del Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres:

Argumentos:

- **Requisitos en el supuesto de Fortalecimiento:**
 1. Atendiendo a la declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres para el Estado de Morelos (AVGM), y adoptando las acciones necesarias para ejecutar las medidas de seguridad, prevención y justicia a efecto de erradicar la violencia en contra de la mujer, como uno de los problemas sociales de gran relevancia en el Estado, se requiere un espacio agradable, seguro y confiable, donde se brinden servicios con perspectiva de género, multidisciplinarios e interinstitucionales, que incidan en identificar los problemas de violencia desde su prevención y detección, hasta los procesos jurídicos y judiciales que lleven al tratamiento, reparación del daño, y la rehabilitación psicoemocional.
Bajo ese criterio se justifica la necesidad de una atención especializada para las usuarias víctimas de violencia, que coadyuve en la procuración y



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

18/51

administración de justicia, reduciendo los índices de impunidad mejorando el grado de seguridad para las víctimas.

Por tal motivo es necesario el fortalecimiento del Centro de Justicia para las mujeres con sede en Yautepec Morelos, en el cual se garantizará un trato digno, confiable, y evitará peregrinaciones innecesarias revictimizantes a las usuarias, derivado de la implicación de diversas instituciones y sociedad en una lucha común contra la violencia a las mujeres, brindando un tratamiento integral bajo criterios de un debido proceso, será una institución incluyente que genere certeza y confianza en la sociedad en la aplicación de protocolos. Dicho centro se encuentra operando desde el día 28 de marzo del año 2018, y se dividió en tres etapas su construcción: la primera etapa se edificó mediante subsidio CONAVIM otorgando la cantidad de \$10,050,000.00, en el ejercicio fiscal 2016, misma de la cual se reintegraron CONAVIM, \$4,334,081.71; en la segunda etapa, el estado fue beneficiado mediante subsidio FASP programado en el ejercicio fiscal 2014, y ejercido en 2016, mediante reprogramación, por la cantidad \$10,824,802.46; quedando pendiente la construcción de la tercera fase; es por ello que se pretende ser beneficiado con el subsidio CONAVIM 2019 para fortalecimiento, mediante la creación de la tercera fase contemplada en el proyecto arquitectónico del Modelo de los Centros de Justicia para las Mujeres, en la que se construirá: la Sala de Juicios Orales, oficina de control de detenidos, celda para detenidos, bodegas, estacionamiento entre las principales áreas de la institución que faltan por edificar.

2. El monto al que asciende la obra: \$18,826,485.79 (Dieciocho millones ochocientos veintiséis mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 79/100 M.N.), cantidad que solicitada y aprobada por la CONAVIM ésta para ser subsidiada en el ejercicio fiscal 2019
3. El fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec Morelos, permitirá el propósito de ejecutar una estrategia para la prevención y erradicación de la violencia, considerando que este municipio al igual que el municipio de Cuautla Morelos, declarados con alerta de genero cuentan con una extensa población del género femenino que se vería beneficiada con la mejora del mismo y que además atenderá a la población de 16 municipios de la zona oriente del Estado de Morelos siendo estos: ATLATLAHUCAN, AXOCHIAPAN, AYALA, CUAUTLA, JANTETELCO, JONACATEPEC, OCUITUCO, TEMOAC, TEPALCINGO, TETELA DEL VOLCAN, TLALNEPANTLA, TLAYACAPAN, TOTOLAPAN, YAUTEPEC, YECAPIXTLA y ZACUALPAN DE AMILPAS.

Datos del contacto:

Titular de la Dependencia responsable de "El Proyecto":

Nombre: Uriel Carmona Gándara.

- Cargo: Fiscal General del Estado de Morelos.
- Área de adscripción: Fiscalía General del Estado de Morelos.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large vertical signature, a smaller signature, and initials "CSB" with a checkmark below.



Handwritten signature or mark at the bottom right of the page.

19/51

- Número de teléfono: 01(777) 3 64 55 55
- Correo electrónico: uriel.carmona@fiscaliamorelos.mx
- Dirección para recibir notificaciones: Avenida Emiliano Zapata, número 803, Colonia Buena Vista, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130.

Datos de la persona enlace del Estado:

- **Nombre: Homero Fuentes Ayala.**
- Cargo: Coordinador General de Administración.
- Área de adscripción: Oficina del Fiscal General del Estado de Morelos. Número de Teléfono: 01 (777) 3 11 52 59 o 777-102-12-82 Ext. 16
- Correo electrónico: homero.fuentesayala@gmail.com
- Dirección para recibir notificaciones: Calle Lázaro Cárdenas número 450, Colonia Bellavista, Cuernavaca, Morelos; C.P.62170
- Oficio de designación: FGEMOR.OFG.130.2019.05

- **Nombre: Vidalia Sánchez Ocampo.**
- Cargo: Directora General del Centro de Justicia para las Mujeres.
- Área de adscripción: Fiscalía Especializada en Representación para Grupos Vulnerables y Asistencia Social.
- Número de Teléfono: 01 (777) 3 10 24 06
- Correo electrónico: centrojusticiamujeres.morelos@gmail.com; cjm.morelos@fiscaliamorelos.gob.mx
- Dirección para recibir notificaciones: Av. Morelos Sur número 70, Colonia Chipitlan, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62060.
- Oficio de designación: FGEMOR.OFG.130.2019.05

Funciones:

- El Coordinador General de Administración de la Fiscalía General del Estado de Morelos y la Directora General del Centro de Justicia para las Mujeres responderán oportunamente a las solicitudes emitidas por la Secretaría de Gobernación a través de la CONAVIM.
- Darán seguimiento a la documentación e informes que se soliciten para dar cumplimiento al Convenio.
- Y las establecidas en la Cláusula Sexta del Convenio de Coordinación que regula el presente Anexo Técnico (Convenio).

4. Dependencia responsable de "El Proyecto":

Nombre: Fiscalía General del Estado de Morelos.

- **Descripción de las responsabilidades:**
 - 1.- Suscribir el Convenio con la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM).
 - 2.- Proporcionar a la CONAVIM toda la información requerida para la comprobación de la correcta aplicación del subsidio.

2019

3.- Reportar mensualmente a la CONAVIM de manera física la información de los avances físicos y financieros relativos al ejercicio y resultados obtenidos con los recursos del subsidio.

• **Descripción de las actividades:**

- 1.- Remitir a la CONAVIM, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión del Ejercicio Fiscal 2019, la comprobación total de la ejecución del gasto.
- 2.- Presentar dentro de los primeros 20 días hábiles siguientes a la conclusión del Ejercicio Fiscal el Acta de Cierre del Proyecto.

5. Dependencia ejecutora del gasto:

Nombre: Secretaría de Hacienda.

• **Descripción de las responsabilidades:**

- 1.- Verificar y supervisar el gasto erogado.
- 2.- Administrar el correcto uso del recurso, según reglas de operación del CONAVIM.
- 3.- Controlar que el avance financiero vaya acorde a los trabajos ejecutados.

• **Descripción de las actividades:**

- 1.- Llenar los formatos de verificación y control de los gastos erogados por estimación.
- 2.- Supervisar que los recursos financieros sean ejecutado conforme lo establecido en las reglas de operación de CONAVIM.
- 3.- Darle tramite a las estimaciones de obra, acorde a lo ejecutado en obra.

6. Dependencia ejecutora de la obra:

Nombre: Fiscalía General del Estado de Morelos.

Descripción de las responsabilidades:

(Que desempeñará en el proceso de ejecución de la obra)

- 1.- Informar de los avances físico/financieros
- 2.- Realizar el reporte fotográfico del avance de la obra
- 3.- Tramitar las estimaciones de Obra

• **Descripción de las actividades:**

- 1.- Supervisión y control de obra
- 2.- Verificar el control de calidad de los materiales
- 3.- Realizar el expediente técnico de la obra

7. Descripción y ubicación del inmueble:

• **Descripción:**

- Escritura Pública número: 4, libro uno, página 33, pasada ante la fe del Lic. Manuel Carmona Gándara, Titular de la Notaría Pública Número Uno de la

CS3

g

R

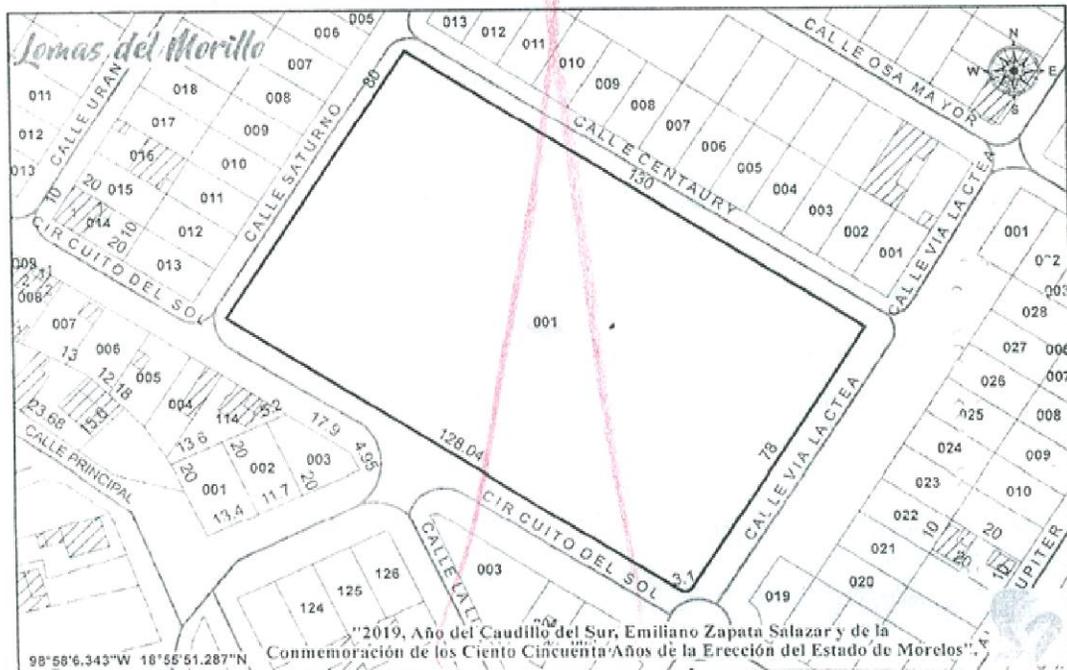
2151

Octava Demarcación Notarial en el Estado de Morelos y del Patrimonio Inmobiliario Federal y Notario Patrimonio Inmobiliario Federal de fecha 16 de diciembre de 2015.

- Clave Catastral del inmueble: 5114-01-176-001
- Superficie: 10,376.50 m²
- Medidas y colindancias Al norte ciento treinta metros con calle Centaury; al sur ciento veintitrés metros setenta y cinco centímetros con calle Circuito del Sol; al Este en setenta y tres metros setenta y cinco centímetros y pancoupe de ocho metros noventa y ocho centímetros con Calle Via Láctea; al Oeste ochenta metros con calle Saturno
- Latitud: 18°55'51.287"N
- Longitud: 98°58'6.343"W
- Certificado de Libertad de Gravamen: Folio Real: 563917-1
- Valor catastral: \$10,890,666.48

• **Ubicación:**

- Calle: Centaury, predio Loma de Morillo
- Numero Exterior: S/N
- Número Interior: LT. 01, MZA. 26
- Colonia: Ampliación Corral Grande
- Código Postal: 62738
- Municipio: Yautepec
- Estado: Morelos
- Croquis:



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

22151

8. Monto Total de "El Proyecto" en todas sus Etapas de construcción:

- Monto Total: \$ 23,486,370.03 (Veintitrés millones cuatrocientos ochenta y seis mil trescientos setenta pesos 03/100 M.N.).
- 1. Monto de la inversión en la Etapa 1: \$19,028,956.84 (Diecinueve millones veintiocho mil novecientos cincuenta y seis pesos 84/100 M.N.)
- 2. Monto de la inversión en la Etapa 2: \$4,457,413.19 (Cuatro millones cuatrocientos cincuenta y siete mil cuatrocientos trece pesos 19/100 M.N.) (Recurso Estatal).

9. Número total de Etapas proyectadas para la conclusión de "El Proyecto":

Número Total de Etapas proyectadas: 1.
Etapa 1.- "1 de Agosto de 2019 a 31 de Diciembre de 2019".

10. Monto de la aportación federal autorizada por el Comité de Evaluación de Proyectos en el ejercicio fiscal 2019:

- Aportación Federal otorgada por la CONAVIM:
Monto: \$18,826,485.79 (Dieciocho millones ochocientos veintiséis mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 79/100 M.N.).

11. Fecha estimada del inicio de la obra, en la Etapa que se construye en el 2019:

- Fecha: día 1 mes 08 año 2019.

12. Fecha estimada para la conclusión de la etapa que se construye en el 2019:

- Fecha: día 31 mes 12 año 2019.

13. Fecha estimada de conclusión de la obra en su totalidad, en caso de que rebase el ejercicio fiscal 2019:

- Fecha: día 31 mes 12 año 2019.

14. Catálogo de Conceptos de la Etapa que se construye en el 2019:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS
 OBRA: FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN YAUTEPEC, MORELOS
 LUGAR: LOTE UNO, MANZANA VEINTISÉIS, CALLE CENTAURY, PREDIO LOMA DEL MÓRILLO, DE LA LOTIFICACIÓN AMPLIACIÓN DE LA COLONIA CORRAL GRANDE, UBICADO EN OAXTEPEC, CARRETERA YAUTEPEC-TLAYACAPAN, MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS, C.P. 62738

PRESUPUESTO DE OBRA

Código	Concepto	Unid ad	Cantidad	P. Unitario	Importe
	EDIFICIO				
A-01	PRELIMINARES				

Handwritten signature and scribbles on the left side of the page.

CBS

Handwritten checkmark.

Handwritten signature or initials.

23/51

PRE001	LIMPIA Y DESHIERBE DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	440.00	\$13.15	\$5,786.00
PRE002	TRAZO Y NIVELACIÓN DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	440.00	\$11.50	\$5,060.00
PRE003	DESPALME DE TERRENO HASTA UNA PROFUNDIDAD DE 20 CM INC. DESHIERBE DE TERRENO, ACARREO DEL MATERIAL DENTRO Y FUERA DE LA OBRA	M3	88.00	\$40.30	\$3,546.40
CIM001a	EXCAVACIÓN POR MEDIOS MECANICOS EN TERRENO TIPO "II", INVESTIGADO EN OBRA, INCLUYE A CUALQUIER PROFUNDIDAD, AFINE DE TALUD, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA OBRA DE MATERIAL NO UTILIZABLE; MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T	M3	674.21	\$503.00	\$339,127.63
CIM001b	EXCAVACIÓN POR MEDIOS MECANICOS EN TERRENO TIPO "III", INVESTIGADO EN OBRA, INCLUYE A CUALQUIER PROFUNDIDAD, AFINE DE TALUD, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA OBRA DE MATERIAL NO UTILIZABLE; MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T	M3	450.00	\$680.00	\$306,000.00
PRE005	SUMINISTRO Y RELLENO DE MATERIAL INERTE (TEPETATE) CON CALIDAD DE SUB-BASE PARA NIVELACIÓN DE PLATAFORMAS, MEDIDO COMPACTO, INCLUYE: COMPACTACIÓN DEL MATERIAL AL 95% DE SU P.V.S.M. EN CAPAS NO MAYORES A 20 CM, HERRAMIENTA, MATERIAL, MANO DE OBRA, P.U.O.T.	M3	350.00	\$493.45	\$172,707.50
A-02	CIMENTACION				
CIM-001	PLANTILLA DE CONCRETO FC=100 KG/CM2 DE 6 CM. DE ESPESOR HECHO EN OBRA R.N. AGREGADO MÁXIMO 3/4", INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	M2	348.21	\$260.15	\$90,586.83
CIM-002	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCACIÓN DE CIMBRA COMÚN EN CIMENTACIÓN, CON MADERA DE PINO DE 3RA, INCLUYE: MANTENIMIENTO DE LAS PIEZAS Y ADITIVO DESMOLDANTE Y DESCIMBRADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	M2	596.42	\$357.88	\$213,446.79
CIM-003	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCACIÓN DE ACERO DE REFUERZO FY=4,200KG/CM EN CIMENTACIÓN, 3/8", INCLUYE: SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ALAMBRE NEGRO RECOCIDO CAL.18, CORTES, GANCHOS, SILLETAS, TRASLAPES, DOBLECES Y DESPERDICIOS, LIMPIEZA DONDE SEA NECESARIO PARA ELIMINAR GRASAS, ACEITES, OXIDOS, SOLDADURAS, ETC., P.U.O.T.	KG	4,044.25	\$30.70	\$124,158.48
CIM-004	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCACIÓN DE ACERO DE REFUERZO FY=4,200KG/CM EN CIMENTACIÓN, 1/2", INCLUYE: SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ALAMBRE NEGRO RECOCIDO CAL.18, CORTES, GANCHOS, SILLETAS, TRASLAPES, DOBLECES Y DESPERDICIOS, LIMPIEZA DONDE SEA NECESARIO PARA ELIMINAR GRASAS,	KG	2,782.12	\$28.63	\$79,652.10



[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten scribbles and marks on the right side of the page]

24151

	ACEITES, OXIDOS, SOLDADURAS, ETC., P.U.O.T.				
CIM-005	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCACIÓN DE ACERO DE REFUERZO FY=4,200KG/CM EN CIMENTACIÓN, 5/8", INCLUYE: SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ALAMBRE NEGRO RECOCIDO CAL.18, CORTES, GANCHOS, SILLETAS, TRASLAPES, DOBLECES Y DESPERDICIOS, LIMPIEZA DONDE SEA NECESARIO PARA ELIMINAR GRASAS, ACEITES, OXIDOS, SOLDADURAS, ETC., P.U.O.T.	KG	3,800.00	\$27.76	\$105,488.00
CIM-006	CONCRETO PREMEZCLADO EN CIMENTACIÓN, CON UN F'C=250 KG/CM, REVENIMIENTO Y RESISTENCIA NORMAL, T.M.A. DE ", (CALIDAD CONVENCIONAL GRADO TIPO "A"), INCLUYE: BOMBEADO A UNA ALTURA MAXIMA DE 8.0M, VIBRADO, CURADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ACARREOS Y DESPERDICIOS, P.U.O.T.	M3	100.00	\$2,252.33	\$225,233.00
CIM-007	ENRASE A BASE DE MURO DE TABICÓN CEMENTO-ARENA 7X14X28 CM, TIPO PESADO, JUNTEADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:5, PREVIO A RECIBIR CONTRATRABES O FIRME MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA, ANDAMIOS, FLETÉ A OBRA, DESPERDICIO, ACARREO HASTA EL LUGAR DE SU UTILIZACIÓN, HUMEDECIDO, CORTE, AJUSTE, ELABORACIÓN DEL MORTERO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRESANTES FUERA DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN, EN CUALQUIER NIVEL. P.U.O.T.	M2	74.00	\$358.48	\$26,527.52
A-03	ESTRUCTURA				
EST-05	COLOCACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA, PERFILES IPR EN VIGAS COMO REFUERZO, INCLUYE: SUMINISTRO DE MATERIALES, ACARREOS, CORTES, TRAZO, HABILITADO, SOLDADURA, ANCLAJES EN ELEMENTOS DE CONCRETO COMO TRABES, LOSAS, Y COLUMNAS, APLICACIÓN DE PRIMER	KG	350.00	\$85.00	\$29,750.00
EST-08	LOSA DE 20 CM A BASE DE VIGUETA Y BOVEDILLA CON VIGUETAS COLOCADAS A CADA 60 CM, CON BOVEDILLA DE 16 CM, CON CAPA DE COMPRESION DE CONCRETO DE F'C=250 KG/CM2 DE 5 CM DE ESPESOR, ARMADA CON MALLA ELECTROSOLDADA 6 X6 -8/8; INCLUYE: VIBRADO, DESIMBRADO, BOMBEO, COLADO, CURADO, MATERIALES, MANO DE OBRA, ACARREOS, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	440.00	\$992.85	\$436,854.00
EST-07	COMBURA PARA LOSA DE VIGUETA Y BOVEDILLA A BASE DE PUNTALES DE POLIN DE MADERA Y VIGAS DE MADERA A UNA ALTURA DE 4 M INC. CORTES, ARRASTRE, CLAVOS, ALAMBRE REQUEMADO	M2	440.00	\$196.15	\$86,306.00
A-04	RELLENO				
RELL-01	RELLENO CON TEPETATE TRAÍDO DE FUERA DE LA OBRA, COMPACTADO EN CAPAS DE 20 CM INCLUYE ACARREO, COMPACTACIÓN, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA.	M2	100.00	\$485.50	\$48,550.00
A-04	ALBANILERIA				

[Handwritten signature and scribbles on the left margin]

[Large handwritten scribble in the center of the page]

CBS

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

25/51

ALB001	CASTILLOS DE CONCRETO ARMADO F'C= 150 KG/CM2 DE SECCIÓN DE 0.15 X0.20 CON 4 VARILLAS DEL NO 3 Y ESTRIBOS DEL NO 2 @ 20CM; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ACARREO DE MATERIALES, ANDAMIOS, PLÁSTICOS PROTECTORES, RECORTES, DESPERDICIOS, DOBLES, ANCLAJE, CIMBRADO, DESCIMBRADO, VIBRADO, COLADO, PRUEBAS DE LABORATORIO Y LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO	ML	902.00	\$345.75	\$311,866.50
ALB002	CADENA DE DESPLANTE Y CERRAMIENTO DE CONCRETO ARMADO F'C= 150 KG/CM2 DE SECCIÓN DE 0.15 X0.20 CON 4 VARILLAS DEL NO 3 Y ESTRIBOS DEL NO 2 @ 20CM; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ACARREO DE MATERIALES, ANDAMIOS, PLÁSTICOS PROTECTORES, RECORTES, DESPERDICIOS, DOBLES, ANCLAJE, CIMBRADO, DESCIMBRADO, VIBRADO, COLADO, PRUEBAS DE LABORATORIO Y LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO	ML	745.53	\$351.99	\$262,419.10
ALB003	MURO DE TABIQUE ROJO RECOCIDO CM DE 15 CM DE ESPESOR ASENTADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA PROP: 1:3 ACABADO APARENTE UNA CARA.	M2	994.04	\$486.15	\$483,252.55
ALB004	FIRME DE 10 CMS DE ESPESOR F'C=200KG/CM2, ACABADO RAYADO, ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6-6-10/10, INCLUYE: MATERIALES, ACARREOS, PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE Y NIVELACIÓN DE LA MISMA, CIMBRADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	440.00	\$493.18	\$216,999.20
ALB005	APLANADO ACABADO FINO EN MUROS Y PLAFONES CON MORTERO CEM-ARENA EN PROP: 1:5 A PLOMO Y REGLA CON LLANA DE MADERA INCL: REMATES Y EMBOQUILLADO	M2	1,988.08	\$295.50	\$587,477.64
ALB006	BOQUILLAS ACABADO FINO DE MEZCLA PROPORCIÓN 1:5 EN VANOS DE PUERTAS Y VENTANAS INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO	ml	350.00	\$114.09	\$39,931.50
ALB011	REGISTRO SANITARIO DE 1.20X60X80CM MEDIDAS INTERIORES, A BASE DE FIRME DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2 DE 6 CM DE ESPESOR, MURO DE TABIQUE ROJO RECOCIDO DE 14 CM DE ESPESOR, APLANADO PULIDO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:5 EN INTERIORES, MARCO Y CONTRAMARCO DE ÁNGULO Y TAPA DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2 DE 5 CM DE ESPESOR CON ELECTROMALLA 6X6-10/10, INCLUYE: TRAZO, NIVELACIÓN, HERRAMIENTA, EQUIPO, MANO DE OBRA, LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO, P.U.O.T.	PZA	10.00	\$4,226.18	\$42,261.80
ALB015	LIMPIEZA FINA DE LA OBRA PARA ENTREGA, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA.	M2	440.00	\$24.69	\$10,863.60
ALB016	MESETA DE CONCRETO ARMADO DE 8 CM DE ESPESOR PARA RECIBIR OVALINES, ARMADA CON ACERO DEL NO. 3 EN PARRILLA DE 15 CM EN AMBOS SENTIDOS INC. CIMBRA, DESCIMBRADO, CONCRETO 200 KG/CM2	M2	25.00	\$915.36	\$22,884.00
A-05	ACABADOS				
ACA001	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILICA EN MUROS Y PLAFONES A DOS MANOS HASTA UNA ALTURA DE 4 MTS. INCLUYE: APLICACIÓN DE SELLADOR, MATERIALES, PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y ANDAMIOS.	M2	2,428.08	\$75.33	\$182,907.27



[Handwritten signature]

[Large handwritten scribble or signature]

26/51

ACA003	SUMINISTRO Y COLOCACION DE LOSETA CERAMICA DE 50X50 CM MCA INTERCERAMIC MODELO DESERT COLOR A ELEGIR POR LA SUPERVISION DE 1RA CALIDAD O SIMILAR ASENTADO CON PEGAZULEJO BLANCO, A HUESO, INC. CORTES, DESPERDICIOS, ACARREOS DENTRO DE LA OBRA, MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA	M2	440.00	\$597.12	\$262,732.80
ACA004	SUMINISTRO Y COLOCACION DE ZOCLO DE LOSETA CERAMICA MOD DESERT COLOR A ELEGIR POR LA SUPERVISION MCA INTERCERAMIC, ASENTADO CON PEGAZULEJO BCO. DE 10 CM DE ALTURA, INCLUYE MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO	ML	497.00	\$125.00	\$62,125.00
ACA007	LAMBRIN DE AZULEJO 30X60 CM PORCELANITE, VITROMEX, INTERCERAMIC O SIMILAR EN CALIDAD (MEDIDAS SIMILARES) ASENTADA CON ADHESIVO PARA PISO, INCLUYE JUNTA CON CEMENTO BLANCO, CORTES Y REMATES SEGÚN MUESTRA AUTORIZADA POR EL SUPERVISOR.	M2	112.20	\$604.50	\$67,824.90
ACA008	SUMINISTRO Y COLOCACION DE FALSO PLAFON A BASE DE PLACA DE PANEL DE YESO DE 12 MM. MCA, TABLAROCA O SIMILAR, FIJADA A BASTIDOR METÁLICO SUSPENDIDO CON ALAMBRE GALVANIZADO CAL. 12 @ 40 CM EN AMBOS SENTIDOS, CUBRIENDO LAS JUNTAS ENTRE PLACAS CON PERFACINTA Y REDIMIX, INCLUYE: CORTES, ACARREOS, ELEVACION DE MATERIALES, TRAZO, NIVELACIÓN, SUJECIÓN, PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE, DESPERDICIOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ANDAMIO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M2	220.00	\$510.81	\$112,378.20
ACA008A	SUMINISTRO Y COLOCACION DE FALSO PLAFON MODULAR CON SUSPENSION VISIBLE DE 60 X 60 CM CON PLACA DE YESO DE 60X60 CM MOD PAPEL MOJADO	M2	220.00	\$765.00	\$168,300.00
ACA009	ELABORACION DE CAJILLOS PARA DOMOS DE ILUMINACION A BASE DE MUROS DE TABLAROCA UNA CARA A UNA ALTURA DE HASTA 4 M CON UNA SECCION DE 4.00 X 2.5 M INC. FIJADA A BASTIDOR METÁLICO SUSPENDIDO CON ALAMBRE GALVANIZADO CAL. 12 @ 40 CM EN AMBOS SENTIDOS, CUBRIENDO LAS JUNTAS ENTRE PLACAS CON PERFACINTA Y REDIMIX, INCLUYE: CORTES, ACARREOS, ELEVACION DE MATERIALES, TRAZO, NIVELACIÓN, SUJECIÓN, PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE, DESPERDICIOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ANDAMIO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	PZA	3.00	\$6,333.33	\$18,999.99
ACA011	FABRICACION DE MURO DE TABLAROCA, INCLUYE TABLAROCA DE 13 MM. DE ESPESOR, POSTE ESTRUCTURA DE BASTIDOR, CANAL, PRODUCTO REDIMIX, LISTON ESTRUCTURAL TRAZO, NIVELACION, PLOMEO, REFUERZO, PERFACINTA, ELEMENTOS DE FIJACION, DESPERDICIOS, CORTES, ELEVACION DE LOS MATERIALES HASTA 3 MTS. DE ALTURA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y MANO DE OBRA. ELEVACION DE LOS MATERIALES HASTA 3 MTS. DE ALTURA. ELEVACION DE LOS MATERIALES HASTA 3 MTS. DE ALTURA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y MANO DE OBRA.	M2	65.00	\$603.75	\$39,243.75
ACA012	SUMINISTRO E INSTALACION DE PERSIANAS VERTICALES DE PVC COLOR APROBADO POR LA SUPERVISION INC. MATERIALES DE FIJACION, TAPA CARRETE, ACCIONADOR, MATERIALES,	M2	250.00	\$450.00	\$112,500.00

[Handwritten signature/initials]

CS

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



27/151

MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO					
ACA013	IMPERMEABILIZACION EN LOSAS DE CONCRETO, ACABADO APARENTE CON GRAVILLA COLOR TERRACOTA CONSIDERANDO LIMPIEZA CON CEPILLO, ACIDO, AGUA Y PREPARACION DE LA SUPERFICIE PARA: 1.- APLICACION DE PRIMARIOASFALTICO CON RENDIMIENTO DE 0.20 LY/M2, PARA ANCLAJE DE TAPAPORO DE LA SUPERFICIE, 2.- CALAFATEAR FISURAS Y GRIETAS A BASE DE CEMENTO PLASTICO ASFALTICO, CON UN RENDIMIENTO DE 1 LT. EN 10 MTS. LINEALES EN SECCION DE 1 CM2, 3.- COLOCACION DE SISTEMA PREFABRICADO IMPERMEABILIZANTE MULTICAPA DE ASFALTO MODIFICADO "SBS" CON UN MINIMO DE 12% DE POLIMERO, O ASFALTO MODIFICADO "APP" CON UN 25% DE POLIMERO, CON REFUERZO CENTRAL DE FIBRA DE VIDRIO DE 90 GRS/M2 CON RESINA TERMOFIJA, ACABADO APARENTE DE GRAVILLA EN COLOR TERRACOTA, CON 3.5 MM. DE ESPESOR TOTAL, LOS TRASLAPES SERAN MINIMO DE 10 CMS. EN AMBOS SENTIDOS, LA FORMA DE APLICACION SERA A BASE DE TERMOFUSION UTILIZANDO SOPLETE DE GAS BUTANO, PRESENTAR GARANTIA POR ESCRITO DE 5 AÑOS, MARCA FESTER, PASA, COMEX, TEXA, IMPERQUIMIA, AL-KOAT.	M2	440.00	\$278.30	\$122,452.00
ACA014	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑALIZACION EN TODAS LAS AREAS Y RUTAS DE EVACUACION CON LETREROS EN CUADROS DE ACRILICO TRANSPARENTE Y ROTULOS EN VINIL HECHO POR COMPUTADORA FIJADOS CON TORNILLERIA Y HERRAJES DE ALUMINIO	LTE	1.00	\$75,000.00	\$75,000.00
A-06 CANCELERIA					
CAN-01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CANCEL FIJO DE ALUMINIO NATURAL CRISTAL DE 6MM DE ESPESOR DE DIMENSIONES VARIAS, ALUMINIO NATURAL DE 3", FIJADA CON TAQUETES Y TORNILLOS. INCLUYE: CRISTAL DE 6MM DE ESPESOR, JALADERA DE EMBUTIR, PERFILES, REPIZON, VINIL, SELLADOR, ACARREOS, RECORTES, DESPERDICIOS, LIMPIEZA, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	30.21	\$2,500.00	\$75,525.00
CAN-02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PUERTA PESADA ABATIBLE CON CRISTAL DE 6 MM, DE 0.90X2.20 M, INCLUYE TODO LO NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA.	PZA	3.00	\$6,700.00	\$20,100.00
CAN-03	SUMINISTRO Y COLOCACION DE MAMPARAS DE ALUMINIO DE 3" CON ACRILICO BLANCO DE 3MM EN AREA DE SANITARIOS; INCLUYE: MONTAJE, ACARREOS, CORTES, DESPERDICIOS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	5.00	\$5,833.33	\$29,166.65
CAN-04	SUMINISTRO Y COLOCACION DE DOMO DE 12.43X3.00 M. A BASE DE PERFILES DE ALUMINIO COMO SOPORTE, FIJACION Y SELLADO, CRISTAL TEMPLADO DE 6M., SIN VENTILA, INCLUYE: ACARREOS, ELEVACION, FIJACION, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	1.00	\$55,833.33	\$55,833.33



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

535

28/51

CAN-05	SUMINISTRO Y COLOCACION DE DOMO DE 0.70X3.00 M. A BASE DE PERFILES DE ALUMINIO COMO SOPORTE, FIJACION Y SELLADO, CRISTAL TEMPLADO DE 6M., SIN VENTILA, INCLUYE: ACARREOS, ELEVACION, FIJACION, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	2.00	\$14,800.00	\$29,600.00
CAN-06	SUMINISTRO Y COLOCACION DE DOMO DE 2.38X2.23 M. A BASE DE PERFILES DE ALUMINIO COMO SOPORTE, FIJACION Y SELLADO, CRISTAL TEMPLADO DE 6M., SIN VENTILA, INCLUYE: ACARREOS, ELEVACION, FIJACION, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	1.00	\$27,333.33	\$27,333.33
CAN-19	SUMINISTRO Y COLOCACION DE ESPEJO DE 6 MM. DE ESPESOR DE 1.00 X 0.80 MTS, FIJADO CON SILICON, INCLUYE: MATERIALES, ACARREOS, CORTES, DESPERDICIOS, AMNOD E OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	8.00	\$2,500.00	\$20,000.00
CAN-19	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CANCEL FIJO CON ESPEJO TIPO GESSEL	PZA	1.00	\$10,800.00	\$10,800.00
A-07	HERRERIA				
HER-01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE BARANDAL EN RAMPA DE DISCAPACITADOS A BASE DE TUBO PASAMANOS DE ACERO 2" DE Ø NEGRO CON ACABADO EN PINTURA AUTOMOTIVA COLOR BLANCO MATE, CON SUJECION DE PASAMANOS A POSTE A BASE DE PLACA DE ACERO DE 3/4" DE 4 CMS., POSTE DE PLACA DE ACERO DE 3/4" DE 4 X 86 CMS. DE ALTURA, TODO FIJADO CON SOLDADURA DE ELECTRODO 7013 MCA. INFRA. INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE LOS MATERIALES QUE INTERVIENEN, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, ACARREO, FLETE A OBRA DEL MATERIAL, FIJACION, DESPERDICIOS, CORTES, RETIRO DE SOBRESANTES FUERA DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION. P.U.O.T.	ML	3.35	\$2,800.00	\$9,380.00
HER-02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TUBO NEGRO CEDULA 30 DE 3.5" DE DIAMETRO EXTERIOR, CON SEPARACION DE 6", A UNA ALTURA DE 2.80 M; INCLUYE: TRAZO, TENDIDO, MATERIALES, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO Y MANO DE OBRA.	ML	45.00	\$5,800.00	\$261,000.00
HER-03	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PORTON DE TUBO NEGRO CEDULA 30 DE 3.5" DE DIAMETRO EXTERIOR, CON SEPARACION DE 6", CON DIMENSIONES DE 2.50 X 2.80 MTS; INCLUYE: TRAZO, TENDIDO, MATERIALES, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO Y MANO DE OBRA.	PZA	1.00	\$35,000.00	\$35,000.00
HER-04	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PORTON DE TUBO NEGRO CEDULA 30 DE 6" DE DIAMETRO EXTERIOR, CON SEPARACION DE 6", CON DIMENSIONES DE 4.86 X 2.80 MTS; INCLUYE: TRAZO, TENDIDO, MATERIALES, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO Y MANO DE OBRA.	PZA	1.00	\$41,666.67	\$41,666.67
HER-05	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PUERTA DE TUBO NEGRO CEDULA 30 DE 6" DE DIAMETRO EXTERIOR, CON SEPARACION DE 6", CON DIMENSIONES DE 1.90 X 2.20 MTS; INCLUYE: TRAZO, TENDIDO, MATERIALES, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO Y MANO DE OBRA.	PZA	1.00	\$14,166.67	\$14,166.67
HER-06	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PORTON DE ACCESO A BASE DE LAMINA GALVANIZADA; INCLUYE: ANCLAJE, RESANES, PINTURA DE ESMALTE COLOR GRIS PERLA, SOLDADURA, DESPERDICIOS, MATERIALES, CHAPA, CERROJO, BISAGRAS, ANDAMIOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO. SECCION DE 4.86 X 2.80M	PZA	1.00	\$41,666.67	\$41,666.67

[Handwritten marks and signatures on the left side of the page, including a large 'X' and a signature.]

CS

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

2451

HER-07	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE PROTECCIÓN METÁLICA A BASE DE VARILLA CUADRADA DE 1/2" Y SOLERA DE 1 1/4"x3/16", ÁNGULO DE 3/4", MARCO DE TUBULAR; INCLUYE: FIJACION, PINTURA DE ESMALTE COLOR GRIS ULTRAMAR MARCA COMEX, SOLDADURA, DESPERDICIOS, RECORTES, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	6.50	\$1,166.67	\$7,583.36
HER-08	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE PUERTA DE DOBLE ABATIMIENTO A BASE DE LAMINA GALVANIZADA; INCLUYE: ANCLAJE, RESANES, PINTURA DE ESMALTE COLOR GRIS PERLA, SOLDADURA, DESPERDICIOS, MATERIALES, CHAPA, CERROJO, BISAGRAS, ANDAMIOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO. SECCION DE 2.00 X 2.20M	PZA	3.00	\$7,500.00	\$22,500.00
HER-08	REJA A BASE DE CUADRADO DE 1/2" Y SOLERA EN AREA DE DETENIDOS, INC. CHAPA DE SEGURIDAD	PZA	1.00	\$18,000.00	\$18,000.00
HER-09	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CERCA DE MALLA CICLON, GALVANIZADA DE 1.5 MTS. DE ALTO CON PUAS, INCLUYE MATERIALES PUESTOS EN OBRA, FLETES, MANIO, LOC., POSTES, MARCOS Y MALLA CICLON GALVANIZADA CAL. 10.5, ABERT. 55 x M2. 55 MM. (500 A 1000 MCADA 4 VERT)	ML	160.00	\$700.00	\$112,000.00
A-08	CARPINTERIA				
CAR-01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PUERTA DE MADERA DE PINO DE 0.90 X 2.10 M CON BASTIDOR DE 3/4 " X 1/2 " DE PRIMERA, TRABESAÑOS @ 30 CM EN AMBOS SENTIDOS, FORRADA CON TRIPLAY DE PINO DE 6 MM DE PRIMERA, CON REMATE DE MADERA DE PINO DE PRIMERA EN TODOS LOS CANTOS, PARA RECIBIR TRIPLAY, ACABADA EN BARNIZ NATURAL MCA. POLYFORM A DOS MANOS, BISAGRA DE LIBRO DE 3 " Y CHAPA. INCLUYE: MATERIALES DE CONSUMO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, DESPERDICIOS, TRAZO, CORTES, ANDAMIOS A CUALQUIER NIVEL, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA OBRA A TIRO PROPUESTO POR LA SUPERVISION.	PZA	21.00	\$3,833.33	\$80,499.93
CAR-01	PUERTA DE MADERA DE DOBLE ABATIMIENTO CON BISAGRA AL PISO	PZA	1.00	\$6,800.00	\$6,800.00
CAR-03	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CUBIERTA DE MADERA DE PINO DE 0.50 MTS DE ANCHO, CUBIERTO DE TRIPLAY DE 6MM Y FORMAICA ACABADA EN BARNIZ NATURAL MCA. POLYFORM A DOS MANOS; INCLUYE, MATERIALES HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA.	ML	24.00	\$1,800.00	\$43,200.00
CAR-05	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CLOSET DE MADERA A BASE DE BASTIDOR DE PINO CUBIERTO CON TRIPLAY DE 6 MM. CON PUERTAS HABATIBLES, CAJONERA ZAPATERA, MALETERO. INCLUYE HERRAJES, JALADERAS, TUBO CROMADO, ACABADO EN TINTA Y BARNIZ, MATERIALES, MANO DE OBRA HERRAMIENTA Y EQUIPO SECCION 1.86 X 2.20 X 0.60 MTS.	PZA	1.00	\$2,500.00	\$2,500.00
CAR-08	SUMINISTRO Y COLOCACION DE BARANDAL DE MADERA DE PINO DE PRIMERA EN SALA DE JUICIOS ORALES A BASE DE PZAS EN TRAMA DE 1"X 3" EN UNA ALTURA DE 0.93MT. CON DETALLE TABLON SUPERIOR DE 1"X 8" ACABADO CON BARNIZ CAOBA O NATURAL. MEDIDAS INCLUYE: PUERTA DE 0.93 X 0.90 MTS, VISAGRAS, PASADORES, MATERIALES, HERRAMIENTA, EQUIPO Y MANO DE OBRA.	PZA	1.00	\$15,000.00	\$15,000.00
A-09	INSTALACION ELECTRICA				



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

30/51

ELEC-02	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMAS DE TIERRAS. INCLUYE: VARILLA COOPERWELD (4) DE 3 05 M. DE LONGITUD, TUBO DE ASBESTO CEMENTO CON TAPA DE CONCRETO Y CABLE DESNUDO DEL NO. 8, EXCAVACION, REGISTRO DE FIBRA DE VIDRIO CON TAPA, RELLENO CON COMPUESTOS QUIMICOS (COMPUESTO "GEM"), CONEXIONES SOLDADAS CON MOLDE Y CARGA, INCLUYE: MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	SIST EMA	1.00	\$8,500.00	\$8,500.00
ELEC-03	SUMISNTRO Y COLOCACION DE TABLERO QO-20 INCLUYE: BARRA DE TIERRAS, INTERRUPTORES DE 10,15,20 Y 30 AMPERS, ALIMENTACION ELECTRICA DE TABLERO PRINCIPAL A TABLERO QO-8, RANURADO, RESANES, CABLE CALIBRE 8, TUBERIA CONDUIT PARED GRUESA EN DIFERENTES DIAMETROS (1", 3/4" Y 1/2" DE DIAMETRO, CONDULETS, ROSCAS, CONECTORES, SOPORTERIA, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	1.00	\$17,666.67	\$17,666.67
ELEC-05	SALIDA ELECTRICA PARA CONTACTO HASTA UINA LONGITUD DE 8 METROS. INCLUYE: CABLE CALIBRE 12 Y UNA TIERRA FISICA CON CALIBRE DEL 14 , TUBERIA PVC PESADO DE 13 MM -25 MM, CAJA, CHALUPA, RANURADO, RESANES CON MORTERO CEMENTO Y ARENA PROPORCION 1:4, MATERIALES, ACARREOS, MANO DE OBRA, ACCESORIOS COMO HERRAMIENTA Y EQUIPO DE SEGURIDAD.	PZA	11.00	\$2,130.36	\$23,433.96
ELEC-06	CONTACTO DÚPLEX POLARIZAD 127V INCLUYE: TAPA RECEPTÁCULO CALIDAD MEDIA SUPERIOR, MCA, BTICINO INCLUYE: MATERIALES Y MANO DE OBRA.	PZA	11.00	\$246.60	\$2,712.60
ELEC-07	CONTACTO DÚPLEX CON FALLA A TIERRA 127V INCLUYE: TAPA RECEPTÁCULO CALIDAD MEDIA SUPERIOR, MCA, BTICINO INCLUYE: MATERIALES Y MANO DE OBRA.	PZA	13.00	\$271.50	\$3,529.50
ELEC-08	SALIDA ELECTRICA PARA APAGADOR SENCILLO: HASTA UNA LONGITUD DE 28METROS. INCLUYE CABLE CALIBRE 12, TUBERIA PVC PESADO 13-25MM, CAJA, CHALUPA, RANURADO, RESANES, CON MORTERO CEMENTO ARENA PROPORCION 1:4, MATERIALES, ACARREOS, ACCESORIOS COMO (APAGADOR C/LUZ PILOTO Y SOBRE TAPA. MANO DE OBRA.	SAL	27.00	\$2,675.50	\$72,238.50
ELEC-09	SALIDA ELECTRICA PARA LUMINARIA, INCLUYE CABLE CALIBRE 12, TUBERIA CONDUIT PESADO DE 19 MM, CAJA, CHALUPA , RANURADO , RESANES, MATERIALES, ACARREOS , SALIDA ELECTRICA PARA LUMINARIA, HASTA UNA LONGITUD DE 8 METROS. INCLUYE CABLE CALIBRE 12, TUBERIA CONDUIT PESADO DE 19 MM, CAJA, CHALUPA , RANURADO , RESANES, MATERIALES, ACARREOS , MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA.	PZA	57.00	\$2,040.93	\$116,333.01
ELEC-10	FOTOCELDA P/CONTROL DE LUMINARIA EN EXTERIOR, INCLUYE INCLUYE CABLE CALIBRE 12, TUBERIA CON TUBERIA PVC PESADO 19 MM, CAJA, CHALUPA, RANURADO, RESANES, CON MORTERO CEMENTO ARENA PROPORCION 1:4, MATERIALES, ACARREOS Y MANO DE OBRA	PZA	2.00	\$1,145.00	\$2,290.00
ELEC-11	ARBOTANTE LUZ DOBLE MCA CALUX MOD. 7031-A 5W 127 V LED	PZA	10.00	\$1,500.00	\$15,000.00
ELEC-12	REFLECTOR PARA ILUMINACION EXTERIOR BV 12V 20W HAMPTON BAY MOD. 806309	PZA	10.00	\$1,800.00	\$18,000.00
ELEC-15	LUMINARIA EMP TECHO MARCA TECNO LITE MOD. LTLLED-3140 FLUORESCENTE DE42W , 60 X 60 CM BCO.	PZA	57.00	\$1,530.39	\$87,232.23

[Handwritten signature and scribbles on the left side of the page]

653

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



31/51

A-10 INSTALACION SANITARIA					
SAN-01	TUBO PVC SANITARIO 2". INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACIÓN, COPLES, CONEXIONES, EXCAVACIÓN DE 0.40 X 0.40 X 0.60 DE ALTURA PROMEDIO, CARGAS, ACARREOS, BARRENOS, RANURAS, TAQUETES, TORNILLOS, ABRAZADERAS, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	ML	88.00	\$75.00	\$6,600.00
SAN-02	SALIDA SANITARIA PARA MUEBLE WC CON TUBERIA DE PVC REFORZADO DE 4" INC. CONEXIONES, PEGAMENTO, LIMPIADOR, MANO DE OBRA EQUIPO Y HERRAMIENTA	SAL	14.00	\$1,050.72	\$14,710.08
SAN-03	TUBO PVC SANITARIO 4" PARA DESCARGAS DE AGUAS NEGRAS, CONEXIÓN ENTRE REGISTROS Y CAMPO DE OXIDACIÓN EN EL CUAL SE DEBERÁ PERFORAR EL TUBO CON BROCA DE 6 MM. DE DIÁMETRO A RAZÓN DE 15 A 20 BARRENOS POR DECÍMETRO CUADRADO. INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACIÓN, COPLES, CONEXIONES, EXCAVACIÓN DE 0.40 X 0.40 X 0.60 DE ALTURA PROMEDIO, CARGAS, ACARREOS, BARRENOS, RANURAS, TAQUETES, TORNILLOS, ABRAZADERAS, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	ML	136.00	\$105.15	\$14,300.40
SAN-04	CAMA DE ARENA PARA ASENTAR TUBO DE PVC EN CEPÁ. INCLUYE PREPARACIÓN DEL ÁREA DE VACIADO, ACARREOS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M3	38.40	\$303.90	\$11,669.76
SAN-05	RELLENO A MANO CON 70% DE TEPETATE Y 30% DE GRAVA DE MINA EN CAPAS DE HASTA 20 CMS. COMPACTADO CON PLACA VIBROCOMPACTADORA DE MANO O RODILLO VIBRATORIO AL 95% PROCTOR, INCLUYE ACARREOS, MATERIAL, MANO DE OBRA HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M3	25.00	\$465.48	\$11,637.00
SAN-08	REGISTRO DOBLE CON MEDIDAS A PAÑOS INTERIORES DE 60 X 45CM Y UNA PROFUNDIDAD DE 100 CM PROMEDIO CADA UNO, ELABORADO DE TABIQUE DE BARRO ROJO RECOCIDO EN ESPESOR DE 12 CMS, JUNTEADO CON MEZCLA CEMENTO ARENA 1:5 ACABADO PULIDO EN EL INTERIOR, CONCRETO EN PLANTILLA, 4 CASTILLOS Y CADENA DE 15 X 15 CM DE F'c= 100 KG/CM2. INCLUYE BOQUILLAS, EXCAVACIÓN, RELLENO COMPACTADO, ACARREOS, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	Pza	7.00	\$2,763.15	\$19,342.05
SAN-09	BAJANTE DE AGUA PLUVIAL CON COLADERA DE FIERRO COLADO TIPO CÚPULA MODELO 444-X DE HELVEX CONECTADO A TUBERIA DE PVC DE 4" CON CHAROLA A BASE DE IMPERMEABILIZANTE FESTER MIP DE 4.5 COMO SE INDICA EN PLANOS. INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACIÓN, CODOS, COPLES, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	Pza	8.00	\$2,150.18	\$17,201.44
SAN-10	REGISTRO SANITARIO CON MUROS DE TABIQUE ROJO RECOCIDO DE 0.60 X 0.40 Y 0.50 M DE PROFUNDIDAD, MEDIDAS INTERIORES, CONSIDERANDO CADENA DE REFUERZO FABRICADA EN CONCRETO F'c = 200 KG/CM2 DE 15 CM DE PERALTE, ARMADA CON ACERO DE	pza	3.00	\$1,893.33	\$5,679.99



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

653

[Handwritten signature]

32/51

	REFUERZO DEL NO. 3 Y ESTRIBOS DE NO. 2 @ 20 CM.				
A-11	INSTALACION HIDRAULICA				
INST HID 01	TUBO CU 25 MM. INCLUYE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN, PRUEBAS DE PRESIÓN PARA GARANTIZAR SOLDADURA, SUMINISTRO CARGAS, ACARREOS, BARRENOS, RANURAS, TAQUETES, TORNILLOS, ABRAZADERAS, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CONEXIÓN A INSTALACIONES HIDRÁULICAS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	ML	67.00	\$210.63	\$14,112.21
INST HID 02	TUBO CU 32 MM. INCLUYE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN, PRUEBAS DE PRESIÓN PARA GARANTIZAR SOLDADURA, CARGAS, ACARREOS, BARRENOS, RANURAS, TAQUETES, SUMINISTRO, TORNILLOS, ABRAZADERAS, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CONEXIÓN A INSTALACIONES HIDRÁULICAS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	ML	38.00	\$361.60	\$13,740.80
INST HID 03	TUBO CU 50 MM. INCLUYE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN, PRUEBAS DE PRESIÓN PARA GARANTIZAR SOLDADURA, CARGAS, ACARREOS, BARRENOS, RANURAS, TAQUETES, SUMINISTRO, TORNILLOS, ABRAZADERAS, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CONEXIÓN A INSTALACIONES HIDRÁULICAS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	ML	22.00	\$613.06	\$17,887.32
INST MUE-01	SALIDA HIDRÁULICA AGUA FRIA Y AGUA CALIENTE, A BASE DE TUBO Y CONEXIONES DE POLIPROPILENO DE LA MARCA TUBOPLUS O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO DESDE 25 HASTA 13 MM DE DIÁMETRO, PARA ALIMENTACIÓN DE LAVABO, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN HIDRÁULICA.	sal	14.00	\$2,712.48	\$37,974.72
DIST-04	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TUBO POLIPROPILENO. EL PRECIO UNITARIO INCLUYE: EL SUMINISTRO DE LOS MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, MERMAS, DESPERDICIOS, ACARREO LIBRE HORIZONTAL Y VERTICAL, COLOCACIÓN, PRUEBAS HIDRÁULICAS Y/O DE HERMETICIDAD, LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO Y TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS. P.U.O.T. E-MOR-III-026- (C) INSTALACIONES - INSTALACIÓN HIDRÁULICA TERMOFUSIÓN	ml	75.00	\$280.00	\$21,000.00
MUE-02	SUMINISTRO, COLOCACIÓN Y PRUEBAS DE CALENTADOR DE AGUA INSTANTANEO, CAPACIDAD DE 13 LITROS, DE LA MARCA CALOREX (COXDPI-13) O SIMILAR EN CALIDAD Y COSTO, INCLUYE: VÁLVULA DE SECCIONAMIENTO, VÁLVULA DE ALIVIO DE PRESIÓN, TUERCAS UNIÓN, CUBIERTA DE LÁMINA DE ASBESTO Y SU BASE METÁLICA PARA CUBRIRLO DE 0.60 X 0.50 M, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN HIDRÁULICA.	pza	1.00	\$7,530.33	\$7,530.33
MUE-07	WC AMERICAN ESTANDAR TANQUE BAJO 6 LTS	pza	5.00	\$4,560.75	\$22,803.75
MUE-08	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PRUEBAS DE LAVABO VERACRUZ I BLANCO DE LA MARCA	pza	2.00	\$1,890.12	\$3,780.24

[Handwritten signatures and marks on the left side of the table]



CSB

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

33/51

	AMERICAN ESTÁNDAR (01640) O SIMILAR EN CALIDAD Y COSTO				
MUE-09	LAVABO SOBRE MESETA DE CONCRETO, OVALIN COLOR BLANCO, DE LA MARCA AMERICAN STANDARD (01646) O SIMILAR EN CALIDAD Y COSTO.	pza	3.00	\$1,815.24	\$5,445.72
MUE-10	MINGITORIO BLANCO DE LA MARCA AMERICAN ESTÁNDAR (ALLBROOK 01853) O SIMILAR EN CALIDAD Y COSTO.	pza	2.00	\$4,666.67	\$9,333.34
MUE-13	ASIENTO REDONDO CON TAPA PARA RETRETE, DE LA MARCA IDEAL STANDAR (135) O SIMILAR EN CALIDAD Y COSTO.	pza	5.00	\$540.00	\$2,700.00
MUE-23	COLADERA PARA PISO DE PVC CON SELLO HIDRÁULICO, CON REJILLA METÁLICA	pza	4.00	\$850.00	\$3,400.00
MUE-24	LLAVE ECONOMIZADORA CIERRE AUTOMÁTICO, MARCA HELVEX, MOD. TV-105-2	pza	15.00	\$2,746.67	\$41,200.05
A-12	AIRE ACONDICIONADO				
AA-01	SALIDA ELECTRICA PARA MINI SPLIT 2 TON, INCLUYE CABLE CAL 8 220V, TUBERIA CON TUBERIA 19-55MM, CAJA, CHALUPA, RANURADO, RESANES, MATERIALES, ACARREOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA.	SAL	15.00	\$2,857.14	\$42,857.10
AA-04	UNIDAD DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT MARCA YORK CON CAPACIDAD DE 12,000 BTUS DE 1 TR MOD. YSHA12FSAADK PARA INSTALARSE A PARED 220V/60. FRIO-CALOR PARA R-22. INCLUYE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO CON UNA CAPACIDAD DE 1 TR A UNA DISTANCIA DE 5 M, CANALIZACIÓN DEL DREN DE CONDENSADOS CON TUBO DE PVC CÉDULA 40, ELABORACIÓN DE VACÍO AL SISTEMA FRIGORÍFICO, MATERIAL, MANO DE OBRA, ANDAMIOS, SUSPENSORES, TORNILLERÍA, LIMPIEZA DE AREA DE TRABAJO Y LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN, ARRANQUE, PRUEBAS Y PUESTA EN OPERACIÓN Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	PZA	15.00	\$17,500.00	\$262,500.00
AA-04	BASE PARA UNIDAD CONDENSADORA DE 1 TON A BASE DE PERFILES COMERCIALES	PZA	15.00	\$1,800.00	\$27,000.00
A-13	RED CONTRA INCENDIO				
SISTM-01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE SENSOR DETECTOR DE HUMOS INALÁMBRICO, INCLUYE: SENSOR, BASE DE FIJACIÓN, PILA DE 9VDC, FIJACIÓN FÍSICA ANCLAJE EN POSICIÓN FINAL.	PZA	15.00	\$969.45	\$14,541.75
SISTM-02	ALARMA MANUAL PARA SISTEM CONTRA INCENDIO INC. ALTOVOZ	PZA	2.00	\$3,600.00	\$7,200.00
SISCI-H-01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE TOMA SIAMESA DE 4" ACERO INOXIDABLE PARA ALTA PRESION, INCLUYE: SENSOR, BASE DE FIJACIÓN, PILA DE 9VDC, FIJACIÓN FÍSICA ANCLAJE EN POSICIÓN FINAL.	pza	2.00	\$9,324.48	\$18,648.96
AL-07	SUMINISTRO Y MONTAJE DE MANGUERA PARA HIDRANTE PARA TOMA SIAMESA DE 4" ACERO INOXIDABLE PARA ALTA PRESION, INCLUYE: GABINETE METALICO CON VIDRIO DE 6 MM SENSOR, BASE DE FIJACIÓN, PILA DE 9VDC, FIJACIÓN FÍSICA ANCLAJE EN POSICIÓN FINAL.	pza	2.00	\$7,833.64	\$15,667.28
AL-08	SUMINISTRO INSTALACIÓN Y PRUEBAS DE BOMBA TRIFASICA BRIGADA PARA SISTEMA CONTRA INCENDIO DE 10 HP 3F - 4H - 220 VAC MARCA GOSSET O SIMILAR CON PROTECTION CONTRA FALLA A TIERRA ARRANCADOR A TENSION PLENA INCLUYE: EXCAVACIONES, PIEZAS ESPECIALES, RELLENOS, MATERIALES, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	pza	1.00	\$18,345.72	\$18,345.72



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

53

34/51

AL-09	SUMINISTRO INSTALACIÓN Y PRUEBAS DE TUBERÍA DE ACERO GALVANIZADO DE 64 MM PARA AGUA CED 40 INCLUYE CONEXIONES BRIDAS COPLES CODOS SOPORTERIA PINTURA EXCAVACIONES, PIEZAS ESPECIALES, RELLENOS, MATERIALES, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	ml	156.67	\$1,263.03	\$197,878.91
SISTM-02	SUMINISTRO Y MONTAJE DE SISTEMA DE CONTROL DE BOMBAS CONTRA INCENDIO CONTROLADOR AUTOMATIZADO POR SENSORES DE DETECCIÓN DE HUMO Y PRESION , INCLUYE: PC. DE ESCRITORIO SOFTWARE DE COMUNICACIÓN CON LOS SENSORES, ENVÍO DE ALARMA A CELULAR, SE NECESITA UNA CONEXIÓN A INTERNET.	PZA	1.00	\$6,753.84	\$6,753.84
A-14	RED DE VOZ Y DATOS				
VD-01	SUMINISTRO, INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA TRIFÁSICO DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA MARCA EATON POWERWARE 9390-40 O SIMILAR, DE 40 KVA A 220 KVA, 3F 3H, 60 HZ, TENSIÓN DE ENTRADA: 4W + G 220/127 VCA, AUTONOMÍA: 13 MIN @ 40 KVA / 28 KW, DE CARGA, BANCO DE BATERÍAS, RANGO DE FRECUENCIA DE ENTRADA: 60 +/- 5 HZ, TENSIÓN DE SALIDA: 4W + G, 220/127 VCA, FORMA DE ONDA: SENOIDAL PURA, REGULACIÓN DE VOLTAJE: +/- 1%, EFICIENCIA: 94%, TIPO DE BATERÍAS: SELLADAS LIBRES DE MANTENIMIENTO, TEMPERATURA DE OPERACIÓN: 0 A 40° C, BATERÍAS A 25°C, TIEMPO DE TRANSFERENCIA: CERO, DISPLAY DE LCD CON LUZ PROPIA, Y ALARMAS AUDIBLES, INTERNAL SERVICE SWITCH GATEWAY CARD (SNMP/MODBUS), LA INSTALACIÓN, DEBE INCLUIR MATERIALES COMO CABLE, TABLEROS Y PASTILLAS TÉRMICAS, EL EQUIPO DEBERA SER ENTREGADO EN SITIO. INCLUYE: CAPACITACION, MANIOBRAS, ENTREGA EN SITIO, ARRANQUE CON PERSONAL CERTIFICADO DE LA MARCA, CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$646,549.00	\$646,549.00
VD-02	SUMINISTRO E INSTALACION DE NODOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA DATOS CATEGORIA 6A PANDUIT O SIMILAR, INCLUYE: CABLE UTP CAT 6A COLOR ZUL, JACK COLOR /ZUL CAT. 6A, PLACA DE SALIDA 1 O 2 VENTANAS COLOR BLANCO, INSERTO CIEGO BLANCO, CABLE DE PARCHEO DE 5 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (MDF), CABLE DE PARCHEO DE 7 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (LADO USUARIO), PANEL DE PARCHEO 48 PTOS (2), NOMENCLATURA DE IDENTIFICACION (ETIQUETADO), CABLE DE COBRE, CATEGORIA 6A (SD) UTP, RISER (CMR), LOS CONDUCTORES SON 26 AWG CON AISLAMIENTO DE PVC IGNIFUGO, TORCIDO EN PARES, SEPARADOS POR UN DIVISOR DE PAR INTEGRADO, RODEADO POR UNA CINTA MATRIZ DE PATENTE PENDIENTE Y PROTEGIDOS POR UNA CAPA DE PVC RETARDANTE DE LLAMA, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, MARCAR Y PRUEBAS, GUIADO, PEINAR,	PZA	24.00	\$7,800.00	\$187,200.00

X

Q

CAS

[Handwritten signature]



35151

	CONEXIÓN, ENCINTAR CON CINTA VELCRO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECÍFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.				
VD-03	SUMINISTRO E INSTALACION DE NODOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA VOZ CATEGORIA 6A PANDUIT O SIMILAR, INCLUYE: CABLE UTP CAT.6A COLOR ZUL, JACK COLOR AZUL CAT. 6A, PLACA DE SALIDA 1 O 2 VENTANAS COLOR BLANCO, INSERTO CIEGO BLANCO, CABLE DE PARCHEO DE 5 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (MDF), CABLE DE PARCHEO DE 7 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (LADO USUARIO), PANEL DE PARCHEO 48 PTOS (2), NOMENCLATURA DE IDENTIFICACION (ETIQUETADO), CABLE DE COBRE, CATEGORIA 6A (SD) UTP, RISER (CMR), LOS CONDUCTORES SON 26 AWG CON AISLAMIENTO DE PVC IGNIFUGO, TORCIDO EN PARES, SEPARADOS POR UN DIVISOR DE PAR INTEGRADO, RODEADO POR UNA CINTA MATRIZ DE PATENTE PENDIENTE Y PROTEGIDOS POR UNA CAPA DE PVC RETARDANTE DE LLAMA, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, MARCAR Y PRUEBAS, GUIADO, PEINAR, CONEXIÓN, ENCINTAR CON CINTA VELCRO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECÍFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	56.00	\$7,800.00	\$436,800.00
VD-04	SUMINISTRO E INSTALACION DE NODOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA CAMARAS CATEGORIA 6A PANDUIT O SIMILAR, INCLUYE: CABLE UTP CAT 6A COLOR ZUL, JACK COLOR AZUL CAT. 6A, PLACA DE SALIDA 1 O 2 VENTANAS COLOR BLANCO, INSERTO CIEGO BLANCO, CABLE DE PARCHEO DE 5 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (MDF), CABLE DE PARCHEO DE 7 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (LADO USUARIO), PANEL DE PARCHEO 48 PTOS (1), NOMENCLATURA DE IDENTIFICACION (ETIQUETADO), CABLE DE COBRE, CATEGORIA 6A (SD) UTP, RISER (CMR), LOS CONDUCTORES SON 26 AWG CON AISLAMIENTO DE PVC IGNIFUGO, TORCIDO EN PARES, SEPARADOS POR UN DIVISOR DE PAR INTEGRADO, RODEADO POR UNA CINTA MATRIZ DE PATENTE PENDIENTE Y PROTEGIDOS POR UNA CAPA DE PVC RETARDANTE DE LLAMA, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, MARCAR Y PRUEBAS, GUIADO, PEINAR.	PZA	24.00	\$7,800.00	\$187,200.00



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

345

	CONEXIÓN, ENCINTAR CON CINTA VELCRO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.				
VD-05	SUMINISTRO E INSTALACION DE NODOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA AP (PUNTO DE ACCESO WIFI) CATEGORIA 6A PANDUIT O SIMILAR, INCLUYE: CABLE UTP CAT.6A COLOR ZUL, JACK COLOR AZUL CAT. 6A, PLACA DE SALIDA 1 O 2 VENTANAS COLOR BLANCO, INSERTO CIEGO BLANCO, CABLE DE PARCHEO DE 5 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (MDF), CABLE DE PARCHEO DE 7 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (LADO USUARIO), PANEL DE PARCHEO 48 PTOS (1), NOMENCLATURA DE IDENTIFICACION (ETIQUETADO). CABLE DE COBRE, CATEGORÍA 6A (SD) UTP, RISER (CMR), LOS CONDUCTORES SON 26 AWG CON AISLAMIENTO DE PVC IGNIFUGO, TORCIDO EN PARES, SEPARADOS POR UN DIVISOR DE PAR INTEGRADO, RODEADO POR UNA CINTA MATRIZ DE PATENTE PENDIENTE Y PROTEGIDOS POR UNA CAPA DE PVC RETARDANTE DE LLAMA, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, MARCAR Y PRUEBAS, GUIADO, PEINAR, CONEXIÓN, ENCINTAR CON CINTA VELCRO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	4.00	\$7,800.00	\$31,200.00
VD-06	SUMINISTRO E INSTALACION DE BANDEJA CHAROFIL EZ O SIMILAR PARA ALBERGAR CABLEADO ESTRUCTURADO CAT. 6A (DATOS, VOZ, CAMARAS, AP), INCLUYE: ACCESORIOS BANDEJA CHAROFIL Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIOS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ENSAMBLAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	ML	150.00	\$1,435.00	\$215,250.00

Handwritten marks on the left side of the page, including a large vertical scribble, an 'X' mark, and a circular scribble.

Handwritten marks at the bottom left, including the number '2' and '053'.

Handwritten signature or mark at the bottom right.



37/151

VD-07	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOPORTE PARA BANDEJA P/CABLE 3MT 66X500MM ELECTROZINCADO CHAROFIL EZ O SIMILAR, INCLUYE: UNICAL, ESPARRAGO DE 1/4", CARGA, ANCLA, BARRIL, TUERCAS, RONDANAS Y TODOS LOS MATERIALES PARA SU CORRECTA INSTALACION, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, PERFORAR, MARCAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRESANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACION Y DEMAS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$21,350.00	\$21,350.00
VD-08	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALIZACION CON TUBERIA PARA ALOJAR TRAYECTORIAS DE CABLE DE COBRE CATEGORIA 6A (SD) UTP PARA SALIDAS DE DATOS, VOZ, CAMARAS, AP, INCLUYE: TUBO CONDUIT P/D DE DIAMETROS VARIOS 1", 1 1/4", 1 1/2", TUBERIA DE 1" PVC PESADO PARA SER UTILIZADO DONDE REQUIERA ESTAR OCULTO, CODOS, CONECTORES, COPLES, MONITORES, CAJAS Y TAPAS GALVANIZADAS Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION. EL DIAMETRO DEL TUBO ES DEFINIDO POR LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE DEL CABLE (PANDUIT), LAS CUALES INDICAN LA CAPACIDAD DEL LLENADO DEL TUBO AL 60%. CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, RANURAS, REZANES, PASES, PERFORACIONES, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, GUIADO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRESANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACION Y DEMAS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	170.00	\$1,640.00	\$278,800.00
VD-09	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOPORTE PARA TUBERIA DE 1", 1 1/4", 1 1/2", TUBERIA DE 1" PVC PESADO, INCLUYE: UNICAL, ABRAZADERA TIPO PERA, UNAS, ESPARRAGO DE 1/4", CARGA, ANCLA, BARRIL, TUERCAS, RONDANAS Y TODOS LOS MATERIALES PARA SU CORRECTA INSTALACION, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, GUIADO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRESANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACION Y DEMAS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$19,833.33	\$19,833.33
VD-10	PRUEBAS DE DESEMPEÑO PARA CERTIFICACION (COBRE CAT. 6A), INCLUYE: REPORTE DE PRUEBAS IMPRESAS Y EN MEDIOS ELECTRONICOS, CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y EQUIPO TESTER PARA CERTIFICACION, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACION Y DEMAS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	24.00	\$500.00	\$12,000.00



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

38/51

VD-11	SUMINISTRO Y ELABORACIÓN DE MEMORIA TÉCNICA, DOCUMENTACION Y TRAMITES PARA CERTIFICACION ANTE FABRICANTE PANDUIT O SIMILAR , INCLUYE: EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DEL PERSONAL, EQUIPO Y HERRAMIENTAS, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$46,283.33	\$46,283.33
VD-12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RACK DE ALUMINIO NEGRO PARA PISO 19"X7 FT PANDUIT O SIMILAR, ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA NEGRA, CON PERFORACIONES PARA MONTAJE DE PANELES Y CHAROLAS., CINTA DE TIERRA PERFORADA PARA RACK. INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A PISO, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	2.00	\$54,000.00	\$108,000.00
VD-13	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ORGANIZADOR SENCILLO 2 UR HORIZONTAL PANDUIT O SIMILAR, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	8.00	\$2,996.67	\$23,973.36
VD-14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ORGANIZADOR DOBLE 45 UR VERTICAL PANDUIT O SIMILAR, MONTABLE VERTICALMENTE EN RACKS DE 19"X7 FT, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	2.00	\$15,226.67	\$30,453.34
VD-15	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAROLA PARA SERVIDOR. INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	2.00	\$3,383.33	\$6,766.66
VD-16	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CHAROLA DESLIZABLE PARA TECLADO Y MOUSE, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	1.00	\$5,188.33	\$5,188.33
VD-17	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAROLA PARA MONITOR, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	1.00	\$2,416.67	\$2,416.67
VD-18	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRA HORIZONTAL CON 12 CONTACTOS NEMA 5-15R PARA MONTAJE EN RACK DE 19". INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	2.00	\$3,576.67	\$7,153.34
VD-19	SUMINISTRO, INSTALACION Y CONFIGURACION DE CONMUTADOR 48 PUERTOS HP J9728A O SIMILAR, CAPA DEL INTERRUPTOR L2/L3, TIPO DE INTERRUPTOR GESTIONADO, PUERTOS TIPO BÁSICO DE CONMUTACION RJ-45 ETHERNET: GIGABIT ETHERNET (10/100/1000). ADMINISTRACION BASADA EN WEB. ESTÁNDARES DE RED: IEEE 802.3, IEEE 802.3AB, IEEE 802.3U, RED: AUTO-DETECCION, SOPORTE VLAN, FULL DUPLEX, TABLA DE DIRECCIONES MAC: 16000 ENTRADAS, CAPACIDAD DE CONMUTACIÓN DE AL MENOS:136 GBIT/S, FACTOR DE FORMA: 1U, DISEÑO: INTEGRADO. CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE	PZA	2.00	\$140,360.00	\$280,720.00

[Handwritten signature]

CSS R

[Handwritten mark]



39151

	OBRA, LICENCIAMIENTOS, SOPORTE, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.				
VD-20	SUMINISTRO, INSTALACION Y CONFIGURACION DE (AP) PUNTO DE ACCESO CISCO MERAKI O SIMILAR, CON OPERACION DUAL BAND CON VELOCIDAD DE 3X3 802.11N MIMO, CONFIGURACION AUTOMATICA, CARACTERISTICAS PRINCIPALES: UN RADIO DE 802.11B/G/N Y OTRO DE 802.11A/N, FUNCION RECURRENTE DOBLE BANDA 2.4 Y 5 GHZ, ANTENAS OMNIDIRECCIONALES INTEGRADAS, GANANCIA 3 DBI EN 2.4 GHZ, 5 DBI EN 5 GHZ, INCLUYE: LICENCIAMIENTO, SOPORTE, CAPACITACION, CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	4.00	\$89,368.33	\$357,473.32
VD-21	SUMINISTRO E INSTALACION DEL SISTEMA UPS TRIPLITE O SIMILAR DE 3000VA EN LÍNEA, DE DOBLE CONVERSIÓN, PARA SERVIDORES CRÍTICOS Y EQUIPOS DE REDES Y TELECOMUNICACIONES. FACTOR DE FORMA DE 3U DE RACK, SALIDA DE ONDA SINUSOIDAL CONSTANTE DE 110 O 120V CON REGULACIÓN DE VOLTAJE DE +/-2% EL SUMINISTRO DE ENERGÍA ININTERRUMPIBLE (UPS) EN LÍNEA, DE CONVERSIÓN DOBLE, CONVIERTE ACTIVAMENTE LA ENTRADA BRUTA DE CA A CC Y LUEGO LA RECONVIERTE A SALIDA DE CA FILTRADA, COMPLETAMENTE REGULADA. OPERA CONTINUAMENTE SIN UTILIZAR LA ENERGÍA DE LA BATERÍA DURANTE LAS CAÍDAS DE VOLTAJE DE HASTA 65V Y SOBRE VOLTAJES DE HASTA 150V. CLAVIJA DE ENTRADA NEMA L5-30P. RECEPTÁCULOS DE SALIDA NEMA 5-15, NEMA 5-15/20R Y NEMA L5-30R SUPRESIÓN DE SOBRETENSIONES CA DE GRADO DE RED Y SUPRESIÓN DE RUIDO. TIEMPO DE TRANSFERENCIA CERO ENTRE CA Y EL FUNCIONAMIENTO A BATERÍA. INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION EN RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	1.00	\$90,456.67	\$90,456.67
VD-22	SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y CAPACITACIÓN DE CONMUTADOR HIBRIDO INTELIGENTE PANASONIC NS500 O SIMILAR, PARA 56 USUARIOS INICIALES, INCLUYE: UNIDAD PRINCIPAL GABINETE PBX (6 LINEAS, 16 EXT UNIL, 2 EXT DIG 2 CH DISA), GABINETE DE EXPANSIÓN PBX, TARJETA DE EXPANSIÓN PARA 1 GABINETE, TARJETA DLC 16, TARJETA MSLC 16, TARJETA PRI 30 / E1, ADAPTADOR PARA MONTAJE EN RACK DE 19". CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	1.00	\$166,286.67	\$166,286.67



CA

[Handwritten signature]

S

40/51

VD-23	TELÉFONO DIGITAL 24 TECLAS CON PANTALLA DE 3 LÍNEAS LCD Y MANOS LIBRES EN COLOR BLANCO. CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA.	PZA	1.00	\$7,221.67	\$7,221.67
VD-24	TELÉFONO DIGITAL 8 TECLAS CON PANTALLA DE 1 LÍNEA LCD Y MANOS LIBRES EN COLOR BLANCO CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA.	PZA	8.00	\$5,873.33	\$46,986.64
VD-25	TELEFONO UNILINEA COLOR BLANCO, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA.	PZA	48.00	\$756.67	\$36,320.16
VD-26	SUMINISTRO, INSTALACION, MEDICION, CONEXIÓN CON MDF Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE TIERRA FISICA TIPO DELTA, INCLUYE: VARILLAS DE DIÁMETRO 5/8" Y LONGITUD DE 3M CON PROTOCOLO PARA PUESTA A TIERRA QUE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES MARCADAS POR LA NOM 001-SEDE-2005 Y LOS ESTÁNDARES UL 467, . USO DE COMPUESTO H2OHM MEJORADOR DE TIERRAS HECHO A BASE DE MINERALES NATURALES QUE NO DAÑAN EL MEDIO AMBIENTE Y QUE CONTIENE UN SÚPER ABSORBENTE QUE ATRAPA EL AGUA Y LA RETIENE, PROPORCIONANDO BAJA RESISTENCIA DE LA TIERRA, REGISTROS PARA REALIZAR MEDICIONES PERIÓDICAS PROGRAMADAS CON TAPA Y COLOCANDO CAPA DE CEMENTO DE AL MENOS 8 CM ALREDEDOR DE LA VARILLA, CABLE FORRADO CAL 1/0 PREFERENTEMENTE VERDE (NOM-001-250-95), INTERCONEXIÓN DE ELEMENTOS EMPLENADO CONECTORES PONCHABLES CON OPRESOR O MECÁNICOS, UNIÓN CON SOLDADURA POR TERMOFUSION, TUBERÍA CONDUIT PVC PESADO 1" O TUBERÍA CONDUIT P/D 1" PARA PROTECCIÓN DE CONDUCTORES, MEDICIÓN DE RESISTENCIA A LA CARGA MENOR O IGUAL A 5 OHMS, BARRA DE COBRE, AISLADORES, TORNILLOS DE BRONCE, ZAPATAS PONCHABLES (LADO MDF). CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION, RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA.	PZA	1.00	\$78,711.67	\$78,711.67
A-15	CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION				
CCTV-01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CÁMARA TIPO BALA AXIS P1405-LE O SIMILAR, CON AMPLIO RANGO DINÁMICO, CALIDAD DE VÍDEO PERFECTAMENTE EQUILIBRADO EN ESCENAS CON FUERTES VARIACIONES EN LA LUZ, TECNOLOGÍA LIGHTFINDER QUE PERMITE LA FACILIDAD DE USO DE IMAGEN EXCEPCIONAL CON Poca LUZ. LA CÁMARA PUEDE HACER LA TRANSICIÓN SIN PROBLEMAS ENTRE LAS CONDICIONES DE MANIPULACIÓN Y WDR DE Poca LUZ. CALIDAD DE IMAGEN EN UNA RESOLUCIÓN DE 1080P HDTV HASTA 60FPS INCORPORANDO LEDS IR CON OPTIMIZED IR, A 30 METROS (100 PIES) LIGHTFINDER, WDR Y ZIPSTREAM. CÁMARA DE DÍA Y DE NOCHE IDEAL PARA LA VIGILANCIA DE VÍDEO 24/7, ALIMENTACIÓN A TRAVÉS DE ETHERNET (IEEE 802.3AF). INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE	PZA	12.00	\$43,022.00	\$516,264.00

[Handwritten marks and scribbles on the left side of the page]



653

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

41/51

	SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.				
CCTV-02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CÁMARA DE RED DOMO PTZ COMPACTA AXIS P5515 O SIMILAR, CON MOVIMIENTO HORIZONTAL/VERTICAL/ZOOM Y FUNCIÓN DÍA/NOCHE, PARA USO EN INTERIOR, IDEAL PARA APLICACIONES DE VIGILANCIA, MOVIMIENTO HORIZONTAL DE 360° CON GIRO AUTOMÁTICO, ZOOM ÓPTICO DE 12X, RESOLUCIÓN HDTV 720P, TECNOLOGÍA ZIPSTREAM DE AXIS, PROTECCIÓN IP FRENTE AL POLVO Y EL AGUA, INSTALACIÓN SENCILLA CON ALIMENTACIÓN A TRAVÉS DE ETHERNET (IEEE 802.3AF), INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	17.00	\$49,630.00	\$843,710.00
CCTV-03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTACION DE TRABAJO WS HP Z640 O SIMILAR (ADMINISTRACION DE VIDEO), SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PROFESSIONAL 64, PROCESADOR INTEL® XEON® E5-2620 V3 (2,4 GHZ, 15 MB DE CACHE, 6 NÚCLEOS), NUMERO DE PROCESADORES 2, CHIPSET INTEL® C612, MEMORIA RAM ECC DDR4 REGISTRADA DE 32 GB 2133 MHZ (2 X 16 GB), GRAFICOS NVIDIA QUADRO K2200 (4 GB), INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$17,850.00	\$17,850.00
CCTV-04	SUMINISTRO E INSTALACION DE SERVIDOR DE ALMACENAMIENTO (NAS) SYNOLOGY DE ESCRITORIO CON 5 BAHÍAS, CAPACIDAD INSTALADA 12TB, ALMACENAMIENTO: 5 BAHÍAS PARA DISCO DURO, EXPANDIBLE HASTA 15 BAHÍAS CON 2 UNIDADES DE EXPANSIÓN DX513, SOPORTA DISCOS DUROS HDD/SSD DE 3.5", 2.5", SATA III Y SATA II, SOPORTA DISCOS DUROS DE HASTA 6TB, CAPACIDAD DE HASTA 30TB INTERNOS Y 90TB USANDO LA UNIDAD DE EXPANSIÓN DX513. (USANDO DISCOS DE 6TB) HOT SWAP. PUERTOS: 4 PUERTOS RJ45 GIGABIT (CON LINK AGGREGATION / FAILOVER SUPPORT), 4 PUERTOS USB 3.0 (SUPERSPEED), 2 PUERTO ESATA. SOFTWARE (DSM). INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$126,368.33	\$126,368.33



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

42/51

CCTV-05	SUMINISTRO E INSTALACION DE LICENCIAMIENTO AXIS V5.0 CORE DEV LIC AXC D O SIMILAR, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	29.00	\$6,536.67	\$189,563.43
CCTV-06	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONMUTADOR HP J9729A DE 48 PTOS POE O SIMILAR. CAPA DEL INTERRUPTOR: L2/L3, TIPO DE INTERRUPTOR: GESTIONADO. PUERTOS TIPO BÁSICO DE CONMUTACIÓN RJ-45 ETHERNET: GIGABIT ETHERNET (10/100/1000), ADMINISTRACION BASADA EN WEB. ESTÁNDARES DE RED: IEEE 802.3, IEEE 802.3AB, IEEE 802.3U. RED: AUTO-DETECCION, SOPORTE VLAN, FULL DUPLEX, TABLA DE DIRECCIONES MAC: 16000 ENTRADAS, CAPACIDAD DE CONMUTACIÓN DE AL MENOS:136 GBIT/S. POTENCIA A TRAVES DE ETHERNET (POE) 370 W. FACTOR DE FORMA: 1U, DISEÑO: INTEGRADO. CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$163,706.67	\$163,706.67
CCTV-07	SUMINISTRO E INSTALACION DE TV LED-LCD 58" FHD 60HZ SMART, HDMI, USB, LAN INALAMBRICA, ETHERNET, VGA, RED (RJ-45), SISTEMA DE SONIDO DOLBY MS10, INCLUYE: SOPORTE DE PARED, CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, MONTAJE, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	2.00	\$30,058.33	\$60,116.66
CCTV-08	SUMINISTRO E INSTALACION DE MONITOR DE 23", RESOLUCIÓN DE 1920 X 1080, RELACIÓN DE ASPECTO 16:9, RELACIÓN DE CONTRASTE DINÁMICO DE 6M:1 Y EL TIEMPO DE RESPUESTA DE AL MENOS 7 MS. COMPATIBILIDAD MEDIANTE EL CONECTOR VGA, DVI O HDMI. CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$5,198.33	\$5,198.33
CCTV-09	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, INCLUYE: CONFIGURACION, PROGRAMACION, PUESTA EN MARCHA, CAPACITACION, MEMORIA TECNICA Y CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$98,841.67	\$98,841.67
A-18	GAS LP				
N-01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TANQUE DE GAS ESTACIONARIO DE 1,000 LT. DE CAPACIDAD MARCA TYCSA O SIMILAR EN CALIDAD, A UNA ALTURA DE 4 M., INCLUYE: CONEXIÓN, ASCENSO, ACARREO HASTA EL SITIO, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	1.00	\$19,903.27	\$19,903.27
N-02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO "L" DE 19 MM. DE DIÁMETRO, INCLUYE: INSTALACIÓN, PRUEBAS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	ML	36.10	\$446.63	\$16,123.34

[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]



CSS G

[Handwritten mark]

43/51

N-03	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TUBO DE COBRE FLEXIBLE TIPO "L" DE 19 MM. DE DIÁMETRO, INCLUYE: INSTALACION, PRUEBAS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	ML	5.00	\$346.63	\$1,733.15
N-04	SUMINISTRO Y COLOCACION DE REGULADOR DE GAS AP OSO CON MANOMETRO PARA 13 MM; INCLUYE: INSTALACION, PRUEBAS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	1.00	\$646.09	\$646.09
N-05	SUMINISTRO Y COLOCACION DE REGULADOR DE GAS SEGUNDA FASE BP PARA 19MM; INCLUYE: INSTALACION, PRUEBAS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	3.00	\$1,363.33	\$4,089.99
N-06	SUMINISTRO Y COLOCACION DE VALVULA DE ESFERA SOLDABLE TIPO L PARA 19 MM; INCLUYE: INSTALACION, PRUEBAS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	3.00	\$469.61	\$1,408.83
N-07	SUMINISTRO Y COLOCACION DE VALVULA DE LLENADO A BASE DE COLOCACION DE VALVULA DE LLENADO CON DOS ADITAMENTOS DE SEGURIDAD (DOBLE CHECK), COLOCACION DE VALVULA GLOBO, SEGMENTO DE LINEA DE LLENADO (2 MTS CON TUBERIA DE COBRE TIPO L DE 19MM), VALVULA DE SEGURIDAD DE RELEVO HIDROSTATICO, ACOPLADORES Y DESFOGUES; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA.	PZA	1.00	\$3,930.12	\$3,930.12
B	OBRA EXTERIOR				
B-02	ANDADORES				
	PRELIMINARES				
PRE002	TRAZO Y NIVELACION DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	480.00	\$10.50	\$5,040.00
	ALBANILERIA				
ALB004	FIRME DE 10 CMS DE ESPESOR F'C=200KG/CM2, ACABADO RAYADO, ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6-6-10/10. INCLUYE: MATERIALES, ACARREOS, PREPARACION DE LA SUPERFICIE Y NIVELACION DE LA MISMA, CIMBRADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	193.83	\$393.18	\$76,210.08
ALB004A	FIRME DE CONCRETO DE 10 CM DE ESPESOR F'C=100 KG/CM2, CON COLOR INTEGRAL, ACABADO PULIDO, ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6X6/10-10, PARA ESPEJO DE AGUA. INCLUYE: CIMBRA, MATERIALES, ACARREOS, COLADO, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION A ENTERA SATISFACCION DE LA RESIDENCIA DE SUPERVISION. P.U.O.T.	M2	27.58	\$370.42	\$10,216.18
ALB100	SUMINISTRO Y COLOCACION DE GRAVILLA NO MAYOR A 12 MM PARA ANDADORES. INCLUYE: MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA REALIZACION A ENTERA SATISFACCION DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	M2	150.07	\$98.67	\$14,307.41
ALB004B	SUMINISTRO Y COLOCACION DE FIRME DE 10 CM DE ESPESOR CON CONCRETO ESTAMPADO F'C=150 KG/CM2 ACABADO, ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6X6/10-10, COLADO POR PIEZAS DE 3.06 METROS X 2.00 METROS, JUNTAS FRÍAS, INCLUYE: CIMBRA EN FRONTERAS, MATERIALES, ACARREOS, COLADO, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION A ENTERA SATISFACCION DE LA RESIDENCIA DE SUPERVISION. P.U.O.T.	M2	204.56	\$543.39	\$111,155.86



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'X' and a '5'.

44/51

ALB004C	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE MOSAICO TIPO VENECIANO MARCA KOLORINES 3/4 X 3/4 DE PULGADA, COLOR BLACK, MODELO OPALESCENT VENETIAN MOSAIC TILE, PARA RECUBRIMIENTO DE ESPEJOS DE AGUA. INCLUYE: MATERIAL, ACARREOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE SUPERVISIÓN P.U.O.T.	M2	27.58	\$746.61	\$20,591.50
ALB004D	PISO DE 15CM DE CONCRETO ESTAMPADO PREMEZCLADO DE F'C = 250 KG/CM2, ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6,6-10,10 TERMINADO PULIDO, UTILIZANDO ENDURECEDOR CROMIX I DE COLOR ARENA, DESMOLDANTE NEUTRO Y SELLADOR ACRÍLICO IMPERCOOL DE CEMIX, CON JUNTAS DE DILATACIÓN CON CORTE A DISCO DE 3 CM DE PROFUNDIDAD A CADA DOS METROS. INCLUYE: CIMBRA DE MADERA EN FRONTERAS DE COLADO Y CURADO.	M2	100.00	\$821.55	\$82,155.00
HID001	SALIDA HIDRAULICA PARA ALIMENTACION CON TUBERIA DE COBRE DE 19 MM INC. CONEXIONES, CORTES, DESPERDICIOS, VALVULA DE CONTROL	SAL	2.00	\$926.67	\$1,853.34
SAN001	SALIDA SANITARIA PARA DESAGUE DE ESPEJO DE AGUA CON TUBERIA DE PVC DE 4" INC. CONEXIONES VALVULA DE CONTROL, LIMPIADOR, PEGAMENTO, CORTES, DESPERDICIOS, MATERIALES Y MANO DE OBRA	SAL	2.00	\$780.00	\$1,560.00
B-03	BANQUETAS EXTERIORES				
	PRELIMINARES				
PRE002	TRAZO Y NIVELACION DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	179.87	\$11.50	\$2,068.51
II	ALBAÑILERIA				
ALB085	FIRME DE 11 CM. DE ESPESOR, DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2 ACABADO RAYADO, ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6X6/10-10, COLADO POR PIEZAS DE 3.06 METROS X 2.00 METROS, JUNTAS FRIAS ACABADO CON VOLTEADOR, INCLUYE: CIMBRA, MATERIALES, ACARREOS, COLADO, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE SUPERVISIÓN. P.U.O.T.	M2	179.87	\$399.84	\$71,919.22
ALB085A	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PISO DE RECINTO VOLCANICO NEGRO DE 2 CM DE ESPESOR DE 40 X 40 CM ASENTADO CON MORETRO CEM ARENA 1:3 SIN JUNTA	M2	179.87	\$1,300.00	\$233,831.00
PAR-01	CONSTRUCCION DE PARABUS DE 2.90 M DE ALTO POR 4.00 M DE LARGO A BASE DE POSTES DE ACERO INOXIDABLE Y TECHO DE POLICARBONATO. ICLUYE: ANCLAJE, MATERIALES, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO Y MANO DE OBRA.	PZA	1.00	\$37,900.00	\$37,900.00
B-04	GUARNICIONES				
	ALBAÑILERIA				
CIM001A	EXCAVACIÓN POR MEDIOS MECANICOS EN TERRENO TIPO "II", INVESTIGADO EN OBRA. INCLUYE A CUALQUIER PROFUNDIDAD, AFINE DE TALUD, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA OBRA DE MATERIAL NO UTILIZABLE; MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T	M3	40.79	\$323.00	\$13,175.17

[Handwritten signatures and scribbles on the left side of the page]

C53 G

[Handwritten signature]

45151

PRE005	SUMINISTRO, RELLENO Y COMPACTACION DE MATERIAL DE BANCO, COMPACTADO CON PISON Y AGUA EN CAPAS DE 20 CM DE ESPESOR INCLUYE: ACARREO DENTRO DE LA OBRA, MEDIR COMPACTO.	M3	23.31	\$379.99	\$8,857.57
ALB085C	GUARNICIÓN A BASE DE CONCRETO ARMADO F' C = 150 KG/CM2 CON UNA SECCIÓN DE 10 CM X 20 CM X 40 CM. ARMADO CON 4 VARILLAS DEL # 3 F'Y = 4200 KG/CM2 Y ESTRIBOS DEL #2 @20 CM. ARISTAS REMATADAS CON VOLTEADOR; INCLUYE CIMBRA APARENTE, CRUCES DE VARILLA, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	ML	291.39	\$263.38	\$76,746.30
	ACABADOS				
ALB075A	SUM. Y APLIC. DE PINTURA EN GUARNICIÓN COLOR AMARILLO Y/O ROJO TRANSITO SECC. 15 CMS DE PERALTE Y 15 CMS DE CORONA, PARA BALIZAMIENTO EN PAVIMENTO DE CONCRETO INCLUYE: TRAZO DE CANCHA CON TIRALINEAS, MATERIALES Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION	ML	217.00	\$68.33	\$14,827.61
B-05	ESTACIONAMIENTO				
	PRELIMINARES				
PRE002	TRAZO Y NIVELACION DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	480.00	\$11.50	\$5,520.00
CIM001A	EXCAVACIÓN POR MEDIOS MECANICOS EN TERRENO TIPO "II", INVESTIGADO EN OBRA, INCLUYE A CUALQUIER PROFUNDIDAD, AFINE DE TALUD, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA OBRA DE MATERIAL NO UTILIZABLE; MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T	M3	2,150.00	\$323.00	\$694,450.00
CIM001B	EXCAVACIÓN POR MEDIOS MECANICOS EN TERRENO TIPO "III", INVESTIGADO EN OBRA, INCLUYE A CUALQUIER PROFUNDIDAD, AFINE DE TALUD, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA OBRA DE MATERIAL NO UTILIZABLE; MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T	M3	1,146.58	\$680.00	\$779,674.40
PRE005	SUMINISTRO, RELLENO Y COMPACTACION DE MATERIAL DE BANCO, COMPACTADO CON PISON Y AGUA EN CAPAS DE 20 CM DE ESPESOR INCLUYE: ACARREO DENTRO DE LA OBRA, MEDIR COMPACTO.	M3	250.00	\$393.99	\$98,497.50
	ALBANILERIA				
REJILLA	FABRICACIÓN DE REJILLA PARA DESAGÜE PLUVIAL DE 23 M DE LARGO X 1 M DE PROFUNDIDAD X 0.40 M DE ANCHO A BASE DE CONCRETO ARMADO F' C= 150 KG/CM2. ARMADA CON VARILLA DEL NO 3, A CADA 20 CM, CON DOBLE PARRILLA EN MUROS LONGITUDINALES, LOSA DE FONDO ARMADA CON UNA PARRILA DE VARILLA DEL NO 3 A CADA 20 CM; CON PERFIL CUADRADO DE 3"X3"X1/4" PESADO. INCLUYE: CIMBRA, ACARREOS, MATERIALES, MARCO, CONTRAMARCO, TUBERÍA DE HASTA 20 METROS DE LONGITUD PARA DESAGÜE EN COLECTOR GENERAL A BASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD DE 10" DE DIAMETRO, CAMPANA Y EMPAQUE INTEGRADO PARA USO DE DRENAJE PLUVIAL, HERRAMIENTA, EQUIPO Y	PZA	1.00	\$159,500.00	\$159,500.00



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CSB

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

4615

	TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.				
OB-EXT-020	CONSTRUCCION DE CASETA DE VIGILANCIA A BASE DE CIMENTACION DE MAMPOSTERIA DE PIEDRA, MUROS DE TABIQUE, CADENAS Y CASTILLOS DE CONCRETO ARMADO, LOSA DE CONCRETO ARM DE 10 CM DE ESPESOR, APLANADOS Y PINTURA VINILICA	PZA	1.00	\$67,432.16	\$67,432.16
	ACABADOS				
ALB075	PINTURA PARA TRAFICO EN LINEAS DE ESTACIONAMIENTO PARA FRANJAS DE CAJONES, INCLUYE: DOS MANOS DE PINTURA, MATERIAL, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	ML	246.22	\$51.67	\$12,722.19
LOGDISC	PINTURA DE LOGO DE DISCAPACITADOS EN ESTACIONAMIENTO. INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	PZA	3.00	\$797.27	\$2,391.81
SEÑAL001	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE SEÑALIZACIÓN EXTERIOR, A BASE DE ESTRUCTURA DE HERRERÍA ANCLADA AL PISO A UNA PROFUNDIDAD DE 60 CM. INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EXCAVACIÓN EN CUALQUIER TIPO DE PISO, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	PZA	3.00	\$2,290.00	\$6,870.00
	JARDINERIA				
JAR-01	SUMINISTRO Y TENDIDO DE TIERRA NEGRA PARA JARDIN INCLUYE: ACARREO MANUAL, COMODO, TENDIDO, NIVELADO, HERRAMIENTA.	M3	48.00	\$453.69	\$21,777.12
JAR-02	PASTO ALFOMBRA RESISTENTE AL CLIMA LOCAL CON RIEGO DURANTE 15 DIAS INCLUYE ACARREOS, PLANTACIÓN, MANEJO DE AGUA, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	M3	48.00	\$89.04	\$4,273.92
JAR-03	SUMINISTRO DE ARBOL INCLUYE: SUMINISTRO DE TODOS LO MATERIALES, CONSIDERANDO EL MANEJO DE AGUA, ACARREO LIBRE, PREPARACION DELA SUPERFICIE, EXCAVACION, TRAZO, PLANTACION, RELLENO, RIEGO, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO POR 15 DIAS.	PZA	20.00	\$875.00	\$17,500.00
JAR-04	SUMINISTRO DE PALMERA DE 6.00 A 8.00 M DE ALTURA COCO PLUMOSO INCLUYE: SUMINISTRO DE TODOS LO MATERIALES, CONSIDERANDO EL MANEJO DE AGUA, ACARREO LIBRE, PREPARACION DELA SUPERFICIE, EXCAVACION, TRAZO, PLANTACION, GRUA, RELLENO, RIEGO, CONSERVACION Y RIEGO DE 15 DIAS.	PZA	10.00	\$15,980.00	\$159,800.00
JAR-05	SUMINISTRO DE TRUENO LILA INCLUYE: SUMINISTRO DE TODOS LO MATERIALES, CONSIDERANDO EL MANEJO DE AGUA, ACARREO LIBRE, PREPARACION DELA	PZA	7.00	\$114.60	\$802.20

X

CS3

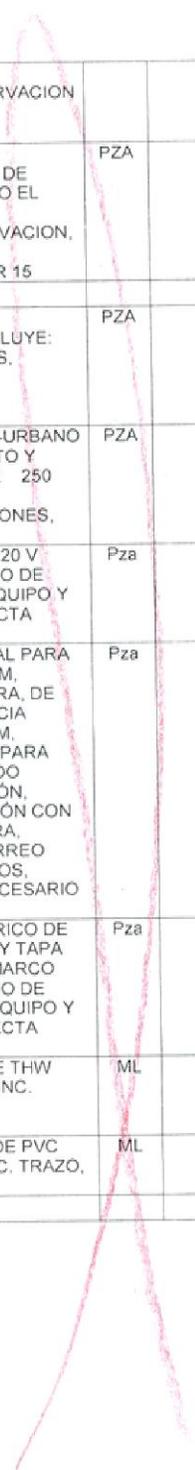
5

B

41/51

	SUPERFICIE, EXCAVACION, TRAZO, PLANTACION, RELLENO, RIEGO, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO POR 15 DIAS.				
JAR-06	SUMINISTRO DE VARIEDAD DE PLANTAS ORNAMENTALES INCLUYE: SUMINISTRO DE TODOS LO MATERIALES, CONSIDERANDO EL MANEJO DE AGUA, ACARREO LIBRE, PREPARACION DELA SUPERFICIE, EXCAVACION, TRAZO, PLANTACION, RELLENO, RIEGO, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO POR 15	PZA	950.00	\$138.33	\$131,413.50
	ALUMBRADO EXTERIOR				
ALUM EX01	POSTE CONICO PARA ILUMINACION DE EXTERIORES DE 9 M. DE LONGITUD, INCLUYE: ACARREOS, MATERIALES, ELEVACIONES, COLOCACION EN BASE DE CONCRETO, FIJACION A BASE, HERRAMIENTA, PROTECCIONES Y MANO DE OBRA.	PZA	4.00	\$5,286.50	\$21,146.00
ALUM EX02	LUMINARIA EN POSTE REFLECTOR SUB-URBANO PRISMATICO DE 16" CON MODULO, PLATO Y CUBIERTA, DE ADITIVOS METALICOS DE 250 W ATTS. , INCLUYE: ACARREOS, ELEVACIONES, INSTALACION, CONECCIONES, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA.	PZA	4.00	\$8,783.34	\$35,133.36
ALUM EX03	CONTACTOR DE ALUMBRADO 2P 30A, 220 V INCLUYE: SUMINISTRO, MATERIAL, MANO DE OBRA, ACCESORIOS, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION.	Pza	1.00	\$12,380.57	\$12,380.57
ALUM EX05	CONSTRUCCION DE BASE TRAPEZOIDAL PARA POSTE CON BASE INFERIOR DE .75X.75M, CORONA DE .40X.40M Y 1.00M DE ALTURA, DE CONCRETO F'C=200 KG/CM2 RESISTENCIA NORMAL, AGREGADO MÁXIMO DE 19 MM, HECHO EN OBRA CON REBÓLBEDORA, PARA RECIBIR POSTE METÁLICO ATORNILLADO SEGÚN PLANTILLA. INCLUYE EXCAVACIÓN, HABILITADO, ANCLAS DE INTERCONEXIÓN CON LAS PREPARACIONES, CIMBRA, DESIBRA, ANCLAS DE COLLROLLED DE 3/4", ACARREO MATERIAL, MANO DE OBRA, ACCESORIOS, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	Pza	4.00	\$2,965.48	\$11,861.92
ALUM EX06	CONSTRUCCION DE REGISTRO ELÉCTRICO DE 60X50X50CM., EN TABIQUE APLANADO Y TAPA DE CONCRETO EN MARCO Y CONTRAMARCO INCLUYE, MATERIAL: SUMINISTRO MANO DE OBRA, ACCESORIOS, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	Pza	10.00	\$2,670.00	\$26,700.00
ALUM EX07	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE THW CAL. 10 PARA ALUMBRADO EXTERIOR INC. MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA	ML	240.00	\$45.20	\$10,848.00
ALUM EX08	SUMINISTRO Y TENDIDO DE TUBERIA DE PVC PESADO TIPO ELECTRICO DE 19MM INC. TRAZO, EXCAVACION Y RELLENO	ML	120.00	\$43.09	\$5,170.80

SUBTOTAL \$16,229,729.13
IVA 16% \$2,596,756.66
TOTAL \$18,826,485.79



CS3

15. Cronograma de avance físico-financiero de la obra:

3RA. ETAPA DE FORTALECIMIENTO DEL "CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN YAUTEPEC, MORELOS
 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: 165 DÍAS

CODIGO	DESCRIPCION DEL CONCEPTO	TOTAL MONTO A EJECUTAR	AVANCE	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
A	EDIFICIO							
A01	PRELIMINARES	\$832,227.53	FISICO	100.00%				
			FINANCIERO	\$832,227.53				
A02	CIMENTACION	\$865,092.72	FISICO	100.00%				
			FINANCIERO	\$865,092.72				
A03	ESTRUCTURA	\$552,910.00	FISICO	33.33%	66.67%			
			FINANCIERO	\$184,284.91	\$368,625.09			
A04	RELLENO	\$48,550.00	FISICO	100.00%				
			FINANCIERO	\$48,550.00				
A05	ALBAÑILERIA	\$1,977,955.89	FISICO	21.07%	78.93%			
			FINANCIERO	\$416,834.14	\$1,561,121.75			
A06	ACABADOS	\$1,224,463.91	FISICO		44.85%	53.62%	1.53%	
			FINANCIERO		\$549,214.15	\$656,499.76	\$18,750.00	
A07	CANCELERIA	\$268,358.31	FISICO		9.38%	90.62%		
			FINANCIERO		\$25,172.50	\$243,185.81		
A08	HERRERIA	\$562,963.37	FISICO			90.05%	9.95%	
			FINANCIERO			\$506,963.37	\$56,000.00	
A09	CARPINTERIA	\$147,999.93	FISICO				100.00%	
			FINANCIERO				\$147,999.93	
A10	INSTALACION ELECTRICA	\$366,936.47	FISICO				68.36%	31.64%
			FINANCIERO				\$250,844.99	\$116,091.48
A11	INSTALACION SANITARIA	\$101,140.72	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$101,140.72
A12	INSTALACION HIDRAULICA	\$200,908.48	FISICO			1.76%	98.24%	
			FINANCIERO			\$3,528.05	\$197,380.43	
A13	AIRE ACONDICIONADO	\$332,357.10	FISICO				88.71%	11.29%
			FINANCIERO				\$294,845.85	\$37,511.25
A14	RED CONTRA INCENDIO	\$279,036.46	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$279,036.46
A15	RED DE VOZ Y DATOS	\$3,330,594.16	FISICO			60.96%	34.00%	5.04%
			FINANCIERO			\$2,030,182.33	\$1,132,616.02	\$167,795.81
A16	CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION	\$2,021,619.09	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$2,021,619.09
A17	GAS L.P.	\$47,834.79	FISICO				96.48%	3.52%
			FINANCIERO				\$46,148.81	\$1,685.98

Handwritten mark resembling a stylized '2' or '8'.



Handwritten number '151' in blue ink.



B	OBRA EXTERIOR							
B01	ANDADORES							
B0101	PRELIMINARES	\$5,040.00	FISICO			100.00%		
			FINANCIERO			\$5,040.00		
B0102	ALBAÑILERIA	\$315,136.03	FISICO	24.18%	24.18%	24.18%	27.46%	
			FINANCIERO	\$76,210.08	\$76,210.08	\$76,210.08	\$86,505.79	
B0103	INSTALACION HIDROSANITARIA	\$3,413.34	FISICO			100.00%		
			FINANCIERO			\$3,413.34		
B02	BANQUETAS EXTERIORES							
B0201	PRELIMINARES	\$2,068.51	FISICO				100.00%	
			FINANCIERO				\$2,068.51	
B0202	ALBAÑILERIA	\$343,650.22	FISICO				100.00%	
			FINANCIERO				\$343,650.22	
B03	GUARNICIONES							
B0301	ALBAÑILERIA	\$98,779.04	FISICO				100.00%	
			FINANCIERO				\$98,779.04	
B0302	ACABADOS	\$14,827.61	FISICO				100.00%	
			FINANCIERO				\$14,827.61	
B04	ESTACIONAMIENTO							
B0401	PRELIMINARES	\$1,578,141.90	FISICO				8.80% 91.20%	
			FINANCIERO			\$138,890.00	\$1,439,251.90	
B0402	ALBAÑILERIA	\$226,932.16	FISICO				100.00%	
			FINANCIERO				\$226,932.16	
B0403	ACABADOS	\$21,984.00	FISICO				100.00%	
			FINANCIERO				\$21,984.00	
B05	JARDINERIA	\$335,566.74	FISICO				100.00%	
			FINANCIERO				\$335,566.74	
B06	ALUMBRADO EXTERIOR	\$123,240.65	FISICO				100.00%	
			FINANCIERO				\$123,240.65	
TOTAL EJERCIDO POR MES				\$2,423,199.38	\$2,580,343.57	\$3,525,022.74	\$2,369,981.82	\$5,331,181.62
PORCENTAJE DE AVANCE FISICO ACUMULADO DE LA OBRA				14.93%	15.90%	21.72%	14.60%	32.65%
TOTAL DEL COSTO DE LA OBRA SIN I.V.A.		\$16,229,729.13						
I.V.A. 16.00 %		\$2,696,756.66						
TOTAL		\$18,926,485.79						

(DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 79/100 M.N.)

Handwritten mark

Handwritten mark

Large handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

50/51

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 31 días del mes de julio de 2019.

POR "LA SECRETARÍA"

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN

EL GOBERNADOR

ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ

GUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO

LA COMISIONADA NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

MARÍA CANDELARIA OCHOA ÁVALOS

PABLO HÉCTOR OJEDA CÁRDENAS

EL SECRETARIO DE HACIENDA

JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA

51/51

**EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO
DE MORELOS**

URIEL CARMONA GÁNDARA

LAS FIRMAS CONTENIDAS EN LA PRESENTE HFOJA FORMAN PARTE DEL "CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN YAUTEPEC, MORELOS", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EL CUAL FUE DICTAMINADO POR LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CONTRATOS Y CONVENIOS MEDIANTE OFICIO UGAJ/DGCCCOGACC/706/2019.



Handwritten signatures and scribbles are present on the page. A large, complex signature is written over the central text block. To its right, there is a smaller signature. Further down and to the right, there is another signature. A vertical red line is drawn through the center of the page, passing through the signatures.



Dependencia: Fiscalía General del Estado de Morelos

Depto.: Coordinación General de Administración

EL QUE SUSCRIBE, LIC. URIEL CARMONA GANDARA, FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO PÓR LOS ARTÍCULOS 21 Y 22 FRACCIÓN XXII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, -----

----- **HACE CONSTAR** -----

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSISTENTE EN CINCUENTA Y UN (51) FOJAS ÚTILES, ES COPIA CERTIFICADA DEL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS; LO QUE SE HACE CONSTAR PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES, EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS A LOS TRECE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. -----

----- **CONSTE** -----



Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EL USO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 38, FRACCIÓN XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO LO CONSIDERADO EN LOS ARTÍCULOS 114 Y 115 DE LA MISMA LEY Y ARTÍCULOS 2, 33, 37, Y 40 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS; Y, CONSIDERANDO

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 82, fracción XI de la norma que nos rige, se tiene que aprobar el Corte de Caja que el Tesorero Municipal presente al Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, del que la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto atestiguó las cifras presentadas, lo anterior para continuar informando de manera oportuna a los órganos competentes, así como a la ciudadanía Cuernavacense sobre la captación, uso y destino de los recursos financieros que se han recaudado en los rubros que contempla la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, durante el Ejercicio Fiscal del año 2019; así como, por las diversas aportaciones que realizan tanto el Gobierno Federal y el Estatal, recursos que se han destinado al cumplimiento de las acciones y objetivos del Ayuntamiento de finanzas sanas, mediante las estrategias definidas que serán el sustento de las previsiones de recursos presupuestales que cada año habrán de presentarse en la correspondiente Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, conforme lo establecen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Planeación y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

Por otra parte, como facultad otorgada a los Ayuntamientos dentro de la normatividad aplicable en el caso concreto, estos pueden llevar a cabo el análisis, valoración y aprobación de su Corte de Caja mensual, el cual en su caso deberá ser remitido al Congreso del Estado.

Asimismo, dentro de nuestras atribuciones se encuentran las de poder modificar la estructura financiera y administrativa, de todos y cada uno de los programas de las Dependencias y Entidades, incluidas dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, durante el Ejercicio Fiscal del año 2019, mismas que se hacen del conocimiento a los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Cuernavaca.

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

ACUERDO

SO/AC-146/19-IX-2019

QUE APRUEBA EL CORTE DE CAJA DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2019.

ARTÍCULO PRIMERO.- Con la finalidad de mantener unas finanzas sanas en el municipio de Cuernavaca, se autorizan las transferencias presupuestales efectuadas por cada Secretaría entre sus respectivas cuentas y proyectos presupuestales en el mes de agosto de 2019, por un monto de \$94,978,494.36 (NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 36/100 M.N.), así como afectaciones presupuestales entre Dependencias correspondientes al mes de agosto de 2019, por la cantidad de \$96,647,994.81 (NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 81/100 M.N.).

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aprueban los gastos realizados correspondientes al mes de agosto 2019, por un monto de \$108,352,935.61 (CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 61/100 M.N.).

ARTÍCULO TERCERO.- Se aprueban los ingresos correspondientes al mes agosto de 2019, por un monto de \$107,399,946.36 (CIENTO SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 36/100 M.N.).

ARTÍCULO CUARTO.- El monto total de las percepciones que se cubren a los servidores públicos de mandos medios y superiores de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento de Cuernavaca, en la que se incluyen sueldos y demás compensaciones que forman parte de sus remuneraciones, correspondiente al mes de agosto de 2019, por un monto de \$8,940,101.25 (OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL CIENTO UN PESOS 25/100 M.N.), de un total de nómina por la cantidad de \$46,152,109.87 (CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO NUEVE PESOS 87/100 M.N.).

ARTÍCULO QUINTO.- Se aprueba el pago de finiquitos y juicios laborales en el mes de agosto de 2019, por un monto de \$1,019,845.96 (UN MILLÓN DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 96/100 M.N.).

ARTÍCULO SEXTO.- Se aprueba la transferencia derivado del monto recaudado respecto a la retención del Impuesto Adicional del 5% Pro-Universidad que se registra en el mes de agosto de 2019, por un importe de \$463,692.12 (CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 12/100 M.N.).

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar registros contables con afectación a las cuentas de balance por concepto de rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores en el mes de agosto de 2019, por un monto de \$15,730.78 (QUINCE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS 78/100 M.N.).

ARTÍCULO OCTAVO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro contable por los pasivos de ejercicios fiscales anteriores en el mes de agosto 2019, por un monto de \$1,984,957.23 (UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 23/100 M.N.).

ARTÍCULO NOVENO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro presupuestal de las ampliaciones automáticas efectuadas en el mes de agosto 2019, por el concepto de Sentencias y Resoluciones por autoridad competente por un monto de \$556,857.14 (QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 14/100 M.N.).

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES,
SABED:

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

CONSIDERANDO

Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los estados establecerán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, el cual gozará de personalidad jurídica y patrimonio propio; cuya fracción II determina que los ayuntamientos tienen facultades para aprobar de acuerdo a las Leyes en materia municipal, que para efecto expidan las Legislaturas de los Estados, los Reglamentos que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que con el propósito de promover e integrar la participación plural y democrática de la sociedad, que prevén los artículos 108, 109 y 110 la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, fueron creados los Consejos de Participación Social, que son el instrumento que promueve e integra la participación plural y democrática de la sociedad; así como, los esfuerzos de la Administración Pública en las acciones inherentes al Gobierno Municipal; quienes tendrán como objetivo fundamental establecer espacios de participación de la comunidad para su propio desarrollo y la propuesta de los programas de acción que realice el Gobierno Municipal; y atenderán a la estructura sectorial, territorial e institucional que a cada uno le asigne el Ayuntamiento.

Que los Consejos de Participación Social, atenderán a las estructuras sectorial, territorial e institucional, integrando a sus miembros de manera honorífica, seleccionados todos ellos de las diversas organizaciones y agrupaciones civiles, representativas de la comunidad y de los ciudadanos interesados en lo individual.

Que en cada una de las colonias, barrios, fraccionamientos, conjuntos habitacionales y demás centros de población que determine el Ayuntamiento, pertenecientes a los Poblados y Delegaciones del municipio de Cuernavaca, se integrará por un Presidente, un Secretario, un Tesorero, dos Vocales y sus respectivos suplentes, los cuales serán electos en los términos que señala el Reglamento de los Consejos de Participación Social del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

Que el artículo 15 del Reglamento de los Consejos de Participación Social del Municipio de Cuernavaca, Morelos, dispone que la organización, desarrollo, vigilancia y calificación del proceso de elección de los Consejos Municipales de Participación Social, estará a cargo de la Comisión Organizadora designada por el Ayuntamiento.

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 17 del ordenamiento antes mencionado, la elección de los Consejos Municipales de Participación Social se realizará en los términos que establezca la convocatoria que al efecto apruebe y publique el Ayuntamiento; en consecuencia es de vital importancia trabajar de manera conjunta con la sociedad y con la finalidad de no retrasar los trabajos de los Consejos de Participación Social, es necesario que mediante el presente Acuerdo se apruebe la expedición de la convocatoria para su integración.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien en expedir el siguiente:

ACUERDO

SO/AC-147/19-IX-2019

QUE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS, QUE SE REALIZARÁ EL DÍA DOMINGO VEINTISIETE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba la Convocatoria para llevar a cabo las elecciones para la integración de los Consejos de Participación Social del Municipio de Cuernavaca, Morelos, misma que se llevará a cabo el día domingo 27 de octubre del año 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Publíquese la convocatoria de referencia en los medios de comunicación de mayor circulación en el municipio de Cuernavaca, a más tardar el día lunes 23 de septiembre del año 2019.

ARTÍCULO TERCERO.- La Convocatoria aprobada para todos los efectos legales a que haya lugar, forma parte integral del presente Acuerdo, por lo que en anexo único deberá agregarse al Acta de la Sesión de Cabildo correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento; así como a las demás Dependencias involucradas, a realizar los trámites conducentes para el cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

ANEXO ÚNICO
CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS
CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.
EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUERNAVACA, MORELOS,
A SUS HABITANTES SABED:

CONSIDERANDO

Que los Consejos de Participación Social, son el instrumento que promueve e integra la participación plural y democrática de la sociedad, así como los esfuerzos de la Administración Pública en las acciones inherentes al Gobierno Municipal; tendrán como objetivo fundamental establecer espacios de participación de la comunidad para su propio desarrollo y la propuesta de los programas de acción que realice el Gobierno Municipal; atenderán a la estructura sectorial, territorial e institucional que a cada uno le asigne el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento Municipal Constitucional de Cuernavaca, Morelos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos; 38, fracción LXII, 108, 109 y 110 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 63, y 66, fracción V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 del Reglamento de los Consejos de Participación Social del Municipio de Cuernavaca, y por acuerdo del Cabildo.

CONVOCA

A los ciudadanos habitantes de las colonias, barrios, fraccionamientos y conjuntos habitacionales del municipio de Cuernavaca, Morelos, a participar en la elección de los Consejos de Participación Social del Municipio, que se realizará el día domingo veintisiete de octubre del año dos mil diecinueve, de acuerdo a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- La organización, desarrollo, vigilancia y calificación del proceso de elección de los Consejos Municipales de Participación Social, estará a cargo de la Comisión Organizadora designada por el Ayuntamiento de Cuernavaca, bajo la dirección del Titular de la Subsecretaría de Gestión Política del Municipio. Y estará integrada de la siguiente manera:

- I.- El Presidente Municipal o quien él designe como Presidente de la Comisión Organizadora;
- II.- El Síndico Municipal;
- III.- El Subsecretario de Gestión Política como Director Operativo;
- IV.- El Regidor de Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados;
- V.- El Regidor de Bienestar Social;
- VI.- El Regidor representante de la primer minoría; y,
- VII.- Un Representante del Instituto Morelense de Procesos Electorales y de Participación Ciudadana (IMPEPAC).

En la toma de decisiones todos tendrán derecho a voz y voto. En caso de empate, el Presidente Municipal o su representante tendrán voto de calidad.

SEGUNDA.- La elección de los Consejos Municipales de Participación Social, se llevará a cabo conforme a las disposiciones del Reglamento de los Consejos de Participación Social del Municipio de Cuernavaca, aplicando supletoriamente el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, en las unidades territoriales reconocidas en el Plan de Desarrollo Municipal que se encuentra vigente.

Delegación Benito Juárez García.- Bondies, Las Palmas, Benito Juárez, Club de Golf, Miguel Hidalgo, Centro Histórico, San Antonio Analco, La Carolina, La Esperanza, Miraval, Del Empleado, Lomas de la Selva, Lomas del Miraval, Barrio de Gualupita, Amatlán, Quintas Martha, Copa de Oro, Jacarandas, Santa Veracruz, Teopanzolco, El Vergel, La Estación, Vista Hermosa, U.H. Teopanzolco, Condominio Chapultepec, Jardines de Cuernavaca, La Estrella, Rinconada Vista Hermosa, Reforma, Lomas de la Selva Oriente, Jardines de Reforma, Base Tranquilidad, Los Volcanes, El Mascareño, Lomas de Vista Hermosa, Extensión Vista Hermosa, Extensión Delicias, Barrio de la Estación, Pilancón, y Tezontepec.

Delegación Mariano Matamoros Oribe.- Benito Juárez, Lagunilla del Salto, La Unión, La Unión Segunda Ampliación, Literero, Tenochtitlan, Lagunilla D.S. Barrancas, Nueva Santa María y Chula Vista.

Delegación Miguel Hidalgo y Costilla.- Flores Magón 1er Fracc., Lotes Alegría, Puerta del Sol, Revolución, U.H. Ciudad Chapultepec, Ciudad Chapultepec, Flores Magón 3ra Sección, Las Pilas, Los Limones, Pemex/Exp. Municipal, Ramón H. Navarro, Flores Magón 2do Fraccionamiento, Villas del Lago, U.H. Morelos, Joya de los Jilgueros, Tulipanes, Zodiaco, Santa Martha, Milpillan, Flores Magón, 5to Fraccionamiento y Mártires de Río Blanco.

Delegación Lázaro Cárdenas del Río.- Cantarranas, U.H. Cantarranas, Las Quintas, Poblado de Acapantzingo, U.H. FOVISSSTE Las Águilas, Lomas del Águila, Jardines de Acapantzingo, San Miguel Acapantzingo, Los Cizos, Loma del Águila, Quintana Roo, Chipitlán, Pilares, Mina Cinco, Tabachines, L. Cárdenas, Los Guayabos, Adolfo López Mateos, Rinconada Palmira, El Palmar, Las Garzas, Palmira, L. Cárdenas Loma Bonita, Internado Palmira, La Gloria, Lázaro Cárdenas del Río, Ampliación Lázaro Cárdenas, 1 de Mayo, Lázaro Cárdenas, Lomas del Ajonjolinar, Bugambillas, 28 de marzo y El Salado.

Delegación Emiliano Zapata Salazar.- La Pradera, Lomas de la Pradera, Jiquilpan, Loma de Coyuca, Rancho Tetela, Tonintana, Fraccionamiento Analco, Tlaltenango, Jardín Tetela, Ahuatlán, Tzomplante Sur, Bellavista, Lomas de la Selva Norte, Condominio Bugambillas, Los Faroles, San Cristóbal, Zona Militar, Fraccionamiento Lomas de Cortés, Ixtapan (Zigapan), Ocotepéc, Cuauhtémoc, Santa María Ahuacatlán, Rancho Cortés, Prados de Cuernavaca, Recursos Hidráulicos, Tehuztitlán, Chamilpa, Insurgentes, El Ocoté, Salvador Elizarragas, Nogales, Los Limoneros, El Mirador, Lomas de Ahuatepéc, La Herradura, El Copalito, La Cañada, Gloria A. de Bejarano, Rancho Alegre, Adolfo López Mateos, Villa Santiago, Jardines de Ahuatepec, Paraje Alarcón, Los Ramos, Tepepan, Tres Cruces, Ahuehuetitla, Fraccionamiento Maravillas Texcaltepec, Tecomulco, Ahuatepec, Tlatepexco, La Paloma, Tlaquiltompan, El Veladero, Lomas de Cortés, U.H. Lomas de Cortés, Rincón del Valle, San Salvador, Lienzo Charro, Buena Vista, Loma Linda, Tetela del Monte, Ahuatlán Tzompantle, Tzompantle Norte, La Tranca, Cartuchos Tecnos, Circuito Alcaine, La Mojonera, Río Balsas, Blanca Universidad, Universidad, Veranda, Loma Bonita, Provincias de Jerusalén, Lomas de Chamilpa, La Ocotera, Independencia, La Caminera y Rodolfo López de Nava.

Delegación Plutarco Elías Calles.- Margarita Maza de Juárez, Santa Fe, Alta Vista, Alta Vista Barrancas, José López Portillo, Sacatierra, Lomas de San Antón, Minas de Atzingo, Plan de Ayala, El Tecolote, Plan de Ayala Barrancas, Provinciana, El Cebadal, Hacienda Tetela, Saturno, Lomas de Atzingo, La Cañada, Adolfo Ruíz Cortines, Lomas Tetela, Loma Sol, Del Bosque, Loma Hermosa y Buena Vista del Monte.

Delegación Antonio Barona Rojas.- Delicias, Primavera, Amate Redondo, Bello Horizonte, Antonio Barona Centro, Antonio Barona 3ra Sección, Provincias del Canadá, Antonio Barona 1ra Sección, Antonio Barona 2da Sección, Jardines de Delicias, San Jerónimo Ahuatepec, Bosques de Cuernavaca, El Papayo, Cerritos, El Universo, Unidad Deportiva, Cerritos García Los Cizos, Paraje Zoquipa, San Antonio del Jagüey, Tlattecuauitl, Federación y Oriente.

Delegación Vicente Guerrero Saldaña.- Vicente Estrada Cajigal, Las Granjas, Ampliación Satélite, Satélite, Emiliano Zapata, Del Lago, Chapultepec, Manantiales, Lomas del Mirador, Vicente Guerrero, Condominio Cuahunahuac, Bosques de Chapultepec y Ampliación Chapultepec.

TERCERA.- Solamente podrán participar en el proceso de elección los vecinos de las colonias que se encuentren reconocidas en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, para la delimitación de unidades territoriales y cuyo domicilio pertenezca a la demarcación de la elección y cuente con credencial para votar con fotografía, vigente.

CUARTA.- El registro de candidatos se efectuará ante la Subsecretaría de Gestión Política ubicada en calle Motolinía #2, antes #13 esq. Netzahualcóyotl, colonia Centro C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos, en las instalaciones del edificio "Papagayo".

QUINTA.- El registro de candidatos dará inicio el día lunes 30 de septiembre, durante un horario comprendido de las 9:00 a las 16:00 horas, y se cerrará el día martes 8 de octubre a las 16:00 horas. A cada planilla se le asignará un color distintivo, para efectos de la elección, el cual se determinará conforme al orden de registro de los candidatos.

SEXTA.- El día martes 15 de octubre se emitirá el Dictamen con la lista de las planillas debidamente registradas.

SÉPTIMA.- El período de proselitismo dará inicio el día martes 15 de octubre, a partir del momento en que se dictamine la procedencia del registro y concluirá precisamente a las 23:59 horas del día viernes 25 de octubre, en lo conducente deberá apegarse a las condiciones establecidas para campañas de candidatos, conforme a lo establecido por el Código de Instituciones y Procedimientos para el Estado de Morelos.

OCTAVA.- Los miembros de las agrupaciones ciudadanas y ciudadanos interesados que deseen participar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Carta de no antecedentes penales y no estar sujeto a proceso penal alguno;

b) Carta de Residencia expedida por el Ayuntamiento de Cuernavaca, la cual será gratuita (Expedida en el área de Junta de Reclutamiento);

c) Oficio de aceptación al cargo, proporcionada al momento del registro en la cual consta la disposición necesaria para desempeñar adecuadamente el cargo;

d) Credencial de elector con fotografía, vigente y que corresponda a la demarcación en la cual desea participar;

e) Suscribir convenio de civilidad política, proporcionado al momento del registro;

f) Saber leer y escribir;

g) Presentar oficio en el cual conste la estructura de la agrupación conformada para participar en la elección con nombre y cargo de cada integrante; Presidente, Secretario, Tesorero, dos Vocales y sus respectivos suplentes;

h) Tener un plan de trabajo con claros beneficios sociales;

i) Presentar copia de credencial de elector con fotografía vigente, de dos representantes (propietario y suplente), ante la Comisión Organizadora (En relación a la base DÉCIMA); y,

j) El Presidente de Consejo de Participación Social en funciones podrá ser reelecto únicamente para un período adicional de gestión consecutiva, siempre y cuando se haya separado de su actual cargo, debiendo presentar su renuncia y ratificación por escrito al momento del registro. El suplente, de cumplir con los requisitos establecidos podrá contender en calidad de propietario.

Los incisos a) y b) aplicarán únicamente para el Presidente y suplente de cada una de las planillas registradas.

NOVENA.- La elección se efectuará el día domingo 27 de octubre a partir de las 9:00 horas y cerrará a las 17:00 horas. Será mediante voto popular directo depositado en urna transparente, conforme al principio de mayoría relativa.

DÉCIMA.- Los candidatos tienen derecho a nombrar a dos representantes (propietario y suplente), ante la Comisión Organizadora y ante la mesa receptora de voto, quienes únicamente fungirán como observadores, dichos representantes deberán contar con credencial de elector con fotografía, vigente y ser vecinos de la localidad de que se trate. El suplente solo podrá entrar en funciones en ausencia del propietario.

DÉCIMA PRIMERA.- Las mesas receptoras del voto se integrarán con un Presidente, que será un servidor público designado por la Comisión Organizadora, un Secretario y un Escrutador que serán designados por el Presidente de la mesa el día señalado para que tenga verificativo la jornada electoral, conforme a su orden de prelación en la fila; quienes se encargarán del desarrollo y vigilancia de la jornada electoral y tendrán facultades para resolver cualquier tipo de diferencias y conflictos que surjan durante el proceso. Podrán auxiliarse de las personas o medios que estimen pertinentes para garantizar el buen desarrollo del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA.- En caso de que el Presidente de la mesa receptora de votos no pueda dar solución al problema, se le informará a la Comisión Organizadora, quién tomará las medidas pertinentes para resolver las contingencias que se presenten.

DÉCIMA TERCERA.- El Presidente de la mesa receptora de votos levantará el acta correspondiente a la jornada electoral, que contemplará: inicio y cierre de la jornada, incidentes registrados durante el proceso, cierre de la votación, resultados de la votación y clausura de la casilla.

DÉCIMA CUARTA.- Las mesas receptoras del voto se instalarán en los lugares debidamente acordados por la Comisión Organizadora y serán publicadas tres días antes de la jornada electoral, así mismo, votaran en cada casilla los ciudadanos que cuenten con credencial de elector con fotografía, vigente en la que aparezca el nombre de la colonia, barrio, fraccionamiento o conjunto habitacional en que pretenda votar.

DÉCIMA QUINTA.- Contra las resoluciones que emita la Comisión Organizadora podrán interponerse, dentro de las 48 horas posteriores a la elección, los siguientes medios de reporte y defensa serán:

I.- Escrito de Protesta;

II.- Recurso de Revisión; y,

III.- Recurso de Inconformidad.

DÉCIMA SEXTA.- La calificación del proceso electoral la llevará a cabo la Comisión Organizadora en un plazo no mayor a siete días después de concluir el proceso electoral, y remitirá al Cabildo el resultado de la calificación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El Ayuntamiento declarará válidas las elecciones una vez que la Comisión Organizadora envíe el Dictamen de calificación del proceso electoral.

DÉCIMA OCTAVA.- El día 31 de octubre del año en curso deberán tomar protesta los Consejos de Participación Social que resulten electos.

DÉCIMA NOVENA.- Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Comisión Organizadora y/o en su defecto por el Cabildo.

Se expide la presente en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE

POR EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

DE CUERNAVACA

COMISIÓN ORGANIZADORA.
(SIETE FIRMAS ILEGIBLES)

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES,
SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA,
MORELOS, EN EL USO DE LAS FACULTADES QUE
LE OTORGA EL ARTÍCULO 38, FRACCIÓN XIV DE
LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE
MORELOS, ASÍ COMO LO CONSIDERADO EN LOS
ARTÍCULOS 114 Y 115 DE LA MISMA LEY Y
ARTÍCULOS 2, 33, 37, Y 40 DE LA LEY DE
PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO
PÚBLICO DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y de acuerdo a lo establecido en el artículo 82, fracción XI de la norma que nos rige, se tiene que aprobar el Corte de Caja que el Tesorero Municipal presente al Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, mismo del que la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto atestiguó las cifras presentadas; lo anterior para continuar informando de manera oportuna a los órganos competentes, así como a la ciudadanía Cuernavacense sobre la captación, uso y destino de los recursos financieros que se han recaudado en los rubros que contempla la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, durante el Ejercicio Fiscal del año 2019; así como, por las diversas aportaciones que realizan tanto el Gobierno Federal y el Estatal, recursos que se han destinado al cumplimiento de las acciones y objetivos del Ayuntamiento de Finanzas sanas, mediante las estrategias definidas que serán el sustento de las previsiones de recursos presupuestales que cada año habrán de presentarse en la correspondiente Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, conforme lo establecen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Planeación y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

Por otra parte, como facultad otorgada a los Ayuntamientos dentro de la normatividad aplicable en el caso concreto, estos pueden llevar a cabo el análisis, valoración y aprobación de su Corte de Caja mensual, el cual en su caso deberá ser remitido al Congreso del Estado.

Asimismo, dentro de nuestras atribuciones se encuentran las de poder modificar su estructura financiera y administrativa, de todos y cada uno de los programas de las Dependencias y Entidades, incluidas dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuernavaca, Morelos, durante el Ejercicio Fiscal del año 2019, mismas que se les hace del conocimiento a los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Cuernavaca.

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

ACUERDO

SO/AC-164/17-X-2019

QUE APRUEBA EL CORTE DE CAJA DEL
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS,
CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE Y
TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2019.

ARTÍCULO PRIMERO.- Con la finalidad de mantener unas finanzas sanas en el municipio de Cuernavaca, se autorizan las transferencias presupuestales efectuadas por cada Secretaría entre sus respectivas cuentas y proyectos presupuestales en el mes de septiembre de 2019, por un monto de \$46,022,934.36 (CUARENTA Y SEIS MILLONES VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 36/100 M.N.) y tercer trimestre del año 2019, por un monto de \$216,780,461.33 (DOSCIENTOS DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 33/100 M.N.); así como, afectaciones presupuestales entre Dependencias correspondientes al mes de septiembre de 2019, por la cantidad de \$700,000.00 (SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) y tercer trimestre del año 2019, por un monto de \$97,347,994.81 (NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 81/100 M.N.).

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aprueban los gastos realizados correspondientes al mes de septiembre 2019, por un monto de \$126,648,965.33 (CIENTO VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 33/100 M.N.) y tercer trimestre del año 2019, por un monto de \$350,062,765.46 (TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 46/100 M.N.).

ARTÍCULO TERCERO.- Se aprueban los ingresos correspondientes al mes de septiembre 2019, por un monto de \$94,511,705.01 (NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS CINCO PESOS 01/100 M.N.) y tercer trimestre del año 2019, por un monto de \$310,154,171.86 (TRESCIENTOS DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS 86/100 M.N.).

ARTÍCULO CUARTO.- El monto total de las percepciones que se cubren a los servidores públicos de mandos medios y superiores de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento de Cuernavaca, en la que se incluyen sueldos y demás compensaciones que forman parte de sus remuneraciones, correspondiente al mes de septiembre de 2019, por un monto de \$8,893,467.87 (OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 87/100 M.N.), de un total de nómina por la cantidad de \$47,510,460.34 (CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS 34/100 M.N.) y tercer trimestre del año 2019, por un monto de \$27,221,119.10 (VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS 10/100 M.N.) de un total de nómina en el tercer trimestre del año 2019, por la cantidad de \$142,575,558.74 (CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 74/100 M.N.).

ARTÍCULO QUINTO.- Se aprueba el pago de finiquitos y juicios laborales en el mes de septiembre de 2019, por un monto de \$2,405,342.04 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 04/100 M.N.).

ARTÍCULO SEXTO.- Se aprueba la transferencia derivada del monto recaudado respecto a la retención del Impuesto Adicional del 5% Pro-Universidad que se registra en el mes de septiembre de 2019, por un importe de \$495,029.73 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL VEINTINUEVE PESOS 73/100 M.N.).

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar registros contables con afectación a las cuentas de balance por concepto de rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores en el mes de septiembre 2019, por un monto de \$-4,604,553.07 (MENOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 07/100 M.N.).

ARTÍCULO OCTAVO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro contable por los pasivos de ejercicios fiscales anteriores en el mes de septiembre de 2019, por un monto de \$1,144,427.93 (UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS 93/100 M.N.).

ARTÍCULO NOVENO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro presupuestal de las ampliaciones automáticas efectuadas en el mes de septiembre 2019, por los conceptos de Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente por un monto de \$49,074.30 (CUARENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y CUATRO PESOS 30/100 M.N.) y por el registro de complemento de los recursos del Fondo de Aportaciones Estatales para el Desarrollo Económico FAEDE 2019, aprobados y publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5719, página 4, de fecha 25 de junio del 2019, por un monto de \$62,000.00 (SESENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) y tercer trimestre del año 2019, por un monto de \$2,976,900.35 (DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS 35/100 M.N.).

ARTÍCULO DÉCIMO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal realizar el registro de las reducciones presupuestales en el mes de septiembre de 2019, de acuerdo al cumplimiento al artículo 21 y 15 de la Ley de Disciplina Financiera Para las Entidades Federativas y los Municipios, así como el artículo 2, fracciones I y 73 del Acuerdo SO/AC-92/30-V-2019, por un monto de \$68,059,560.84 (SESENTA Y OCHO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS 84/100 M.N.) y tercer trimestre del año 2019 el cual asciende al mismo importe antes referido.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, y en la Gaceta Municipal.

Dado el Salón del Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la ciudad de Cuernavaca, a los diecisiete días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL

MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES, SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 15, 17, 38, FRACCIÓN III, IV; Y 41, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y CONSIDERANDO:

CONSIDERANDO

Que el artículo 115 de nuestra Carta Magna, establece que los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre. El párrafo segundo de la fracción II ordena que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que deberán expedir las Legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha treinta de mayo del dos mil diecinueve, se presentó ante el Cabildo de Cuernavaca, el Proyecto de Acuerdo en Materia de Regularización del Patrimonio Inmobiliario del Municipio de Cuernavaca, Morelos; turnándose mediante oficio SA/883/2019 a la Comisión de Patrimonio Municipal en coordinación con la Comisión de Gobernación y Reglamentos y la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Cuernavaca para su análisis.

En consecuencia, el día veintiocho de junio de dos mil diecinueve, se llevó a cabo la Sesión Ordinaria de la Comisión de Patrimonio Municipal en coordinación con la Comisión de Gobernación y Reglamentos y la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Cuernavaca, para el análisis del Proyecto de Acuerdo en Materia de Regularización del Patrimonio Inmobiliario del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

La Ley General de Bienes del Estado de Morelos en su artículo 10 establece:

“En sus respectivas circunscripciones territoriales son bienes del Municipio, los siguientes:

I.- De dominio público: Los de uso común; los inmuebles destinados a un servicio público prestado por el Municipio; los bienes que de hecho se utilicen para la prestación de servicios públicos o actividades equiparadas a éstos; los inmuebles expropiados a favor del Municipio; las superficies de tierras que no sean propiedad de la Federación, del Estado, ni de los particulares y que tengan utilidad pública; las servidumbres cuando el predio dominante sea alguno de los anteriores; las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines y parques públicos y los demás bienes inmuebles y muebles no considerados entre los señalados, que tengan un interés público, sean de uso común y no pertenezcan al Estado o a los particulares; y,

II.- De dominio privado: Las tierras de propiedad municipal, no comprendidas en la anterior fracción, ubicadas dentro de la circunscripción territorial del Municipio, que sean susceptibles de ser enajenadas a particulares; los bienes muebles que se encuentren dentro del territorio del Municipio, considerados mostrencos; los bienes que hayan formado parte del patrimonio de corporaciones y organismos públicos municipales que se extingan o liquiden; los bienes muebles de propiedad municipal, al servicio de los Ayuntamientos; los bienes inmuebles y muebles que el Municipio adquiera y que no sean de uso común o estén afectados a un servicio público; los bienes inmuebles adquiridos por el Municipio mediante procedimientos de derecho público, destinados a la constitución de reservas territoriales, el desarrollo urbano o habitacional o la regularización de la tenencia de la tierra.

Los bienes mencionados pasarán a formar parte del dominio público cuando sean destinados al uso común, a un servicio público o a alguna actividad que se equipare a un servicio público. Los bienes que formen parte del patrimonio municipal, y que por su naturaleza sean susceptibles de ser destinados a la solución de problemas de habitación popular, se considerarán bienes inmuebles del dominio privado del Municipio.”

El artículo 15 de la misma Ley, establece que los bienes de dominio público de los Municipios son inalienables e imprescriptibles; y que los bienes de dominio privado de los Municipios son imprescriptibles y solo podrán ser enajenados o gravados cumpliendo los requisitos que establecen las leyes reglamentarias.

La Ley Orgánica Municipal, en el artículo 24, fracción II, señala que las Comisiones Municipales atenderán los ramos de la Administración Pública de acuerdo a sus necesidades y de conformidad con las facultades consignadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, debiendo ser colegiadas y permanentes o temporales.

En términos de lo dispuesto por el artículo 15 del Reglamento de las Comisiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, esta Comisión de Patrimonio Municipal cuenta con la facultad para emitir acuerdos, opiniones, recomendaciones y/o dictámenes respecto de los asuntos que sean de su competencia o bien que hayan sido sometidos a consideración de la misma.

Que el artículo 38, fracción LXII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establece que los Ayuntamientos tienen a su cargo el gobierno de sus respectivos municipios, por lo cual están facultados para crear los Comités, Comisiones y Consejos de carácter consultivo que se consideren necesarios, para el desarrollo de los asuntos competencia de la Administración Municipal.

Que el artículo 111 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, establece que:

“El patrimonio municipal se integra con los bienes muebles e inmuebles, posesiones y derechos de dominio público y privado que pertenezcan en propiedad al Municipio y los que en lo futuro se integren a su patrimonio.

Los bienes de dominio público de los Municipios 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 de los Municipios son imprescriptibles y sólo podrán ser enajenados o gravados cumpliendo los requisitos que establecen la Constitución Local, la Ley General de Bienes del Estado y la presente Ley.

Los bienes muebles de dominio privado de los Municipios 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.”

El artículo 123 de la misma Ley, en las fracciones I, IV y X, describe los servicios públicos que están a cargo de los Municipios, sin embargo se han detectado bienes inmuebles destinados a satisfacer esos fines públicos, pero se encuentran a nombre de Gobierno del Estado de Morelos; por lo que es prioritario solicitar la colaboración del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para llevar a cabo la regularización legal de dichos inmuebles y pasen a formar parte del patrimonio del municipio de Cuernavaca.

Que la Ley Orgánica Municipal, en su artículo 45, establece que dentro de las atribuciones de la Síndico se encuentran: “...II. Con el apoyo de la Dependencia correspondiente del Ayuntamiento, procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los Ayuntamientos en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que éste sea parte, pudiendo otorgar poderes, sustituirlos y aún revocarlos; ...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;...”.

Que, el artículo 7 del Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, establece que la Síndico Municipal tiene a su cargo la vigilancia y defensa de los intereses del Municipio.

El artículo 8, fracción VI del Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, faculta a la Síndico Municipal para celebrar Contratos, Convenios y demás actos jurídicos con todo tipo de autoridades, instituciones o particulares, que el Ayuntamiento autorice para el expedito ejercicio de las funciones de la administración, así como firmar conjuntamente con el Presidente dichos instrumentos jurídicos.

Que el artículo 15, fracciones II y IV, establece que dentro de las atribuciones de la Coordinación General de Seguimiento y Protección al Patrimonio Municipal, Unidad Administrativa de la Sindicatura Municipal, se encuentran el dar seguimiento a las modificaciones y acciones de gobierno para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del municipio así como coordinar y vigilar la correcta realización de verificación de la existencia y el adecuado resguardo y uso de los bienes propiedad del Ayuntamiento.

El artículo 19 del Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, en sus fracciones I, II, III y IV establece que entre sus atribuciones, la Dirección de Enlace Patrimonial, Unidad Administrativa dependiente de la Sindicatura, se coordinará con la Dirección de Patrimonio Municipal para formular y actualizar los inventarios de bienes inmuebles 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; apoyar a la Dirección de Patrimonio Municipal en las acciones de gobierno para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del Municipio; coadyuvar en la vigilancia y control que lleve a cabo la Dirección de Patrimonio Municipal, para evitar la ocupación irregular de los predios y fincas propiedad del Municipio; así como, los espacios públicos, proponiendo ante la Síndico Municipal las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización; vigilar que se tenga actualizado el Registro de Bienes Municipales conforme a las disposiciones legales aplicables.

Que el Reglamento del Catastro del Municipio de Cuernavaca, Morelos, en su artículo 4, fracciones I, II y III señala como algunas de sus atribuciones llevar a cabo el diseño, integración, implantación, operación y actualización del catastro en el ámbito de su competencia, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción; describir, deslindar, identificar, clasificar, valorar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales de particulares o bien sean de ámbito federal, estatal o municipal, de dominio público o privado, ubicados en el municipio; conocer los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el catastro municipal, actualizando sus modificaciones.

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

ACUERDO

SO/AC-165/17-X-2019

ACUERDO POR EL QUE SE INICIAN LAS ACCIONES EN MATERIA DE REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Que en uso de sus facultades y con la representación legal que ostenta, se solicita a la Síndico Municipal dar inicio a los procedimientos siguientes:

I.- Determinar los bienes inmuebles cuyas características se encuentren dentro de lo establecido en los artículos 111, 123, fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, así como aquellos bienes inmuebles que describe la fracción I del artículo 10 de la Ley General de Bienes del Estado de Morelos, y que se encuentren a nombre de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos;

II.- Llevar a cabo los trámites necesarios ante las instancias federales, estatales y municipales a efecto de regularizar la situación legal de los inmuebles a que se refiere la fracción anterior; y,

III.- De los bienes inmuebles contemplados por la fracción I, clasificar aquellos que forman parte del dominio público.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se faculta a la Síndico Municipal, para solicitar al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, la regularización de los bienes inmuebles que actualmente se encuentran a nombre de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, pero que por su fin público, deben ser incorporados jurídicamente al patrimonio del municipio de Cuernavaca, Morelos, de conformidad a lo señalado en el presente documento.

ARTÍCULO TERCERO.- Se instruye a la Sindicatura Municipal, a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Dirección General de Ingresos, Recaudación, Impuesto Predial y Catastro; así como, a las demás Dependencias y Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Cuernavaca que tengan participación; a iniciar los procedimientos conducentes para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal para su publicidad correspondiente.

Dado el Salón del Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la ciudad de Cuernavaca, a los diecisiete días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL**

**MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ**

RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo una toponimia que dice: Ayuntamiento 2019-2021. Un logotipo que dice: Juntos Haremos Cuernavaca.

FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES
SABED:

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

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4 establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, siendo obligación del Estado garantizar el respeto a este derecho. El daño y deterioro ambiental generará responsabilidades para quien lo provoque en términos de lo dispuesto por la misma y demás disposiciones legales en la materia.

La Organización de las Naciones Unidas establece que el derecho ambiental es una de las bases para la sostenibilidad ambiental y la plena realización de sus objetivos es cada vez más urgente debido a las crecientes presiones ambientales. Las violaciones del derecho ambiental obstaculizan el logro de todas las dimensiones del desarrollo sostenible y la sostenibilidad ambiental.

En el ámbito municipal, el derecho ecológico-ambiental está rezagado, en Cuernavaca el Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente, tuvo su última reforma en el año 2010, a casi diez años de la última actualización los problemas ambientales se han intensificado y diversificado, las áreas administrativas han cambiado y nuevas figuras colegiadas ha surgido, por lo que se requiere mejores y actualizados instrumentos regulatorios, adecuados a la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos y de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

El presente ordenamiento tiene como objeto regular y promover las actividades tendientes a proteger el ambiente y los recursos naturales del municipio de Cuernavaca, garantizando el derecho de todo ser humano a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, y con ello otorgar certeza a sus actos, definiendo de manera concreta la competencia de las autoridades de la materia y a su vez los procedimientos que deberán seguir los ciudadanos para cualquier trámite, denuncia o acceso a algún servicio.

El estado de Morelos, ha perdido el 80 por ciento de sus bosques en los últimos años, según datos de la Asociación Guardianes de los Árboles. El servicio ambiental que prestan los árboles en nuestra ciudad es fundamental para mantener un buen ambiente, porque ayudan a reducir la temperatura, aumentan la infiltración de agua al suelo, disminuyen los escurrimientos e inundaciones y reducen la contaminación en el aire, combatiendo el cambio climático, por esta razón es de vital importancia cuidar y preservar los arboles de la ciudad, por ello se ha considerado incluir un nuevo Capítulo que habla específicamente del arbolado urbano del municipio, para su protección, cuidado y preservación.

El presente Reglamento busca la congruencia con las Leyes, los proyectos administrativos y organización de la Administración Pública del estado de Morelos e impulsa el proceso de actualización y perfeccionamiento de la norma municipal buscando ser claro en los conceptos y congruentes con la normatividad vigente, incluyendo en el Capítulo de las infracciones la prohibición del uso de plásticos de acuerdo a la reciente reforma a la Ley Estatal para su aplicación de manera paulatina en el municipio, esto con el objetivo de disminuir la contaminación generada por el uso indiscrecional de los plásticos por parte de comercios, industrias y población en general.

REGLAMENTO DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, interés social y tienen el carácter de observancia general y obligatoria.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene como objeto regular y promover las actividades tendientes a proteger el ambiente y los recursos naturales del municipio de Cuernavaca, garantizando el derecho de todo ser humano a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar.

Artículo 3.- La aplicación y observancia del presente Reglamento, compete a la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca, a través de sus Unidades Administrativas establecidas en su Reglamento Interior.

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. AMBIENTE: El conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados;

II. APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE: La utilización de los recursos naturales en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos, por periodos indefinidos;

III. ÁRBOLES URBANOS. Son aquellas especies arbóreas y arbustivas instaladas en lugares de área urbana de Cuernavaca, es decir, aquellos que se encuentran en vía pública, parques y áreas verdes;

IV. ÁREA VERDE: Superficies de uso común, públicas o privadas, ubicadas dentro de las áreas urbanizadas y urbanizables de la circunscripción territorial del Municipio que conservan una importante fracción de vegetación nativa o introducida, y son susceptibles de ser forestadas o reforestadas con especies vegetales;

V. ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS MUNICIPALES: Las zonas del territorio del municipio de Cuernavaca, dentro de su jurisdicción, en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano y que por sus características ecológicas o bien para salvaguardar la diversidad genética de las especies silvestres, requieren ser preservadas y restauradas y están sujetas al régimen previsto en el presente Reglamento;

VI. AYUNTAMIENTO: El Órgano Colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

VII. BANDO: El Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos;

VIII. BARRANCAS: Depresión geográfica que por sus condiciones topográficas y geológicas se presentan como hendiduras en el paisaje y que sirven de refugio a la flora y fauna nativa y de cauce a ríos, arroyos, y otros escurrimientos hidrológicos superficiales;

IX. COET: Comité de Ordenamiento Ecológico del Territorio;

X. CONSERVACIÓN: Mantener los ecosistemas en forma tal que se mantenga su equilibrio ecológico, llevando a cabo acciones de preservación o bien de aprovechamiento sustentable;

XI. CONSTANCIA DE NO AFECTACIÓN ARBÓREA: Documento emitido por la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos, a solicitud de aquel ciudadano que pretenda desarrollar un proyecto de construcción en el territorio municipal;

XII. CONTAMINACIÓN: La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir en el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y la fauna o cause desequilibrio ecológico;

XIII. CONTAMINACIÓN VISUAL: Alteración de las cualidades de la imagen de un paisaje natural o urbano causada por cualquier elemento funcional o simbólico que tenga carácter, comercial, propagandístico o de servicio;

XIV. CONTAMINANTE: Toda materia o energía en cualesquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o interactuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural;

XV. CONTINGENCIA AMBIENTAL: Situación de riesgo, derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que puede poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas;

XVI. CONTROL: Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este ordenamiento;

XVII. COPA: Follaje que se forma en la parte superior de cualquier árbol o palmera;

XVIII. CRITERIOS ECOLÓGICOS: Los lineamientos obligatorios contenidos en la Ley Federal, la Ley Estatal y el presente Reglamento, para orientar las acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la protección al ambiente, que tendrán el carácter de instrumentos de la política ambiental;

XIX. DAÑO AMBIENTAL: Es el deterioro, perjuicio, destrucción trastorno, mal, golpe, herida, lesión, afectación, dolencia, laceración hacia un ser vivo o al ambiente;

XX. DESECHO: Todo desperdicio orgánico o inorgánico que resulte de las diversas actividades de uso o destino habitacional, comercial, industrial, recreativas o de tránsito;

XXI. DESEQUILIBRIO ECOLÓGICO: La alteración de las relaciones de interdependencia entre los elementos naturales que conforman el ambiente, que afectan negativamente la existencia y desarrollo del hombre y demás seres vivos;

XXII. DESMOCHE: Árbol podado severamente dejando muñones y despojándolo parcial o totalmente de su follaje;

XXIII. ECOSISTEMA: La unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de éstos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinado;

XXIV. EQUILIBRIO ECOLÓGICO: La relación de interdependencia entre los elementos que conforman al ambiente, que hacen posible la existencia y desarrollo del hombre y demás seres vivos;

XXV. FAUNA SILVESTRE: Las especies animales que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrollan libremente, incluyendo sus poblaciones menores que se encuentran bajo control del hombre, así como los animales domésticos que por abandono se tornen salvajes y por ello sean susceptibles de captura y apropiación;

XXVI. FLORA SILVESTRE: Las especies vegetales, así como los hongos, que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrollan libremente, incluyendo las poblaciones o especímenes de estas especies que se encuentran bajo control del hombre;

XXVII. FORESTACIÓN: Plantación inducida de árboles o palmeras, en terrenos que no sean considerados como forestales, con objeto de mejorar el medio ambiente, la imagen urbana y la calidad de vida de la población;

XXVIII. FUENTE FIJA: Los establecimientos mercantiles, de servicio y los espectáculos públicos que emitan contaminantes al ambiente;

XXIX. FUENTE MÓVIL: Cualquier máquina, aparato o dispositivo emisor de contaminantes a la atmósfera, al agua y al suelo que no tiene un lugar fijo. Se consideran fuentes móviles todos los vehículos como automotores, barcos, aviones;

XXX. IMPACTO AMBIENTAL: Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza;

XXXI. LEY ESTATAL: Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos;

XXXII. LEY GENERAL: Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;

XXXIII. LICENCIA AMBIENTAL CUERNAVACA: Es el documento mediante el cual la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos reconoce a un establecimiento comercial y/o de servicios de jurisdicción Municipal su cumplimiento integral respecto de las disposiciones del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;

XXXIV. NORMAS OFICIALES MEXICANAS: Conjunto de reglas científicas o tecnológicas emitidas por el procedimiento señalado en el Diario Oficial de la Federación, que establecen los requisitos, especificaciones, condiciones, procedimientos, parámetros y límites permisibles, que deberán observarse en el desarrollo de actividades o uso y destino de bienes, que causen o puedan causar desequilibrio ecológico o daño al ambiente y demás que uniforman principios, criterios, políticas y estrategias en la materia;

XXXV. ORDENAMIENTO ECOLÓGICO: Instrumento de política ambiental, cuyo objeto es regular o inducir el uso o destino del suelo y las actividades productivas con el fin de lograr la protección del ambiente, la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades del aprovechamiento de los mismos;

XXXVI. PLÁSTICOS DE UN SOLO USO: Aquellos plásticos que se emplean por una única ocasión y que son problemáticos debido a su presencia fácilmente observable en el ambiente y perjudiciales para el mismo, tales como bolsas plásticas desechables, plásticos para cubrir y envolver alimentos, popotes, recipientes unicel, de plástico o de otro derivado del petróleo, cuando no sea factible su aprovechamiento, incluido cualquier otro cuyo reciclaje carezca de mercado;

XXXVII. PODA: Remoción selectiva de una parte del follaje de un espécimen vegetal;

XXXVIII. POET: Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial;

XXXIX. PRESERVACIÓN: El conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los ecosistemas y hábitat naturales, así como conservar las poblaciones viables de especies en sus entornos naturales y los componentes de la biodiversidad fuera de sus hábitats naturales;

XL. PREVENCIÓN: El conjunto de disposiciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente;

XLI. PROGRAMA VOLUNTARIO DE EMPRESA SUSTENTABLE: Programa voluntario de verificación integral a establecimientos del municipio de Cuernavaca en cuestiones ambientales;

XLII. PROTECCIÓN: El conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y controlar su deterioro;

XLIII. RECICLAJE: El proceso de utilización de los residuos que hayan sido tratados y que se aplicarán a un nuevo proceso de transformación;

XLIV. RECOLECCIÓN: Acción de transferir los residuos al equipo destinado a conducirlos a las instalaciones de almacenamiento, tratamiento o reciclaje, o a los sitios para su disposición final;

XLV. REGLAMENTO: El presente Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca;

XLVI. REGLAMENTO INTERIOR: Reglamento Interior de la secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca;

XLVII. RESIDUO: Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento, cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó;

XLVIII. RESIDUO PELIGROSO: Son aquellos que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad o que contengan agentes infecciosos que le confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio y por tanto, representan un peligro al equilibrio ecológico o el ambiente;

XLIX. RESTAURACIÓN: Conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los procesos naturales;

L. SECRETARÍA: La Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca;

LI. UGA: (Unidad de Gestión Ambiental), la unidad mínima del territorio a la que se asignan determinados lineamientos y estrategias ecológicas de política territorial en el estado de Morelos; y,

LII. VISITA DE INSPECCIÓN: Es la visita técnica programada de manera concertada entre la Secretaría con el gobernado que solicite adherirse voluntariamente al Programa de Empresa Sustentable.

CAPÍTULO II

DEL ORDENAMIENTO ECOLÓGICO

Artículo 5.- El Comité de Ordenamiento Ecológico del Municipio de Cuernavaca, tiene por objeto llevar a cabo las acciones y seguir los procedimientos necesarios para instrumentar el proceso de ordenamiento ecológico del territorio de Cuernavaca.

Artículo 6.- De conformidad con lo establece el artículo 70 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico, el Comité de Ordenamiento Ecológico del Territorio, se dividirá para su funcionamiento en los siguientes Órganos:

I. Un Órgano de carácter ejecutivo, responsable de la toma de decisiones y de la realización de las acciones necesarias para la instrumentación de las actividades, procedimientos, estrategias y programas del proceso de ordenamiento del programa; y,

II. Un Órgano de carácter técnico, conformado por los representantes que designe el Órgano de carácter ejecutivo, que será responsable de la revisión, validación y en su caso, de la realización de los estudios y análisis y los demás insumos técnicos que se requieran en el proceso de ordenamiento ecológico del territorio del municipio.

Artículo 7.- El Órgano Ejecutivo del Comité estará integrado por:

I. El Presidente Municipal o a quien designe como su representante;

II. Un representante de la SEMARNAT;

III. Un representante de la Comisión Estatal del Agua;

IV. Un representante del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca;

V. Un representante de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos;

VI. Un representante de la Secretaría de Desarrollo urbano y Obras Públicas;

VII. Un representante de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;

VIII. Un representante de la sociedad civil;

IX. Un representante de la academia; y,

X. Un representante de los empresarios.

Para su funcionamiento, ambos Órganos del comité, contarán con un Presidente y un Secretario que serán nombrados de entre sus integrantes.

Artículo 8.- Son atribuciones del Comité las siguientes:

I. La formulación, aprobación, expedición, evaluación y modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico, así como el control y la vigilancia del uso y cambio de uso de suelo, establecidos en dicho programa;

II. Fomentar la articulación del Programa de Ordenamiento Ecológico;

III. Verificar que, en los procesos de ordenamiento ecológico, se observe la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos, el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Verificar que los resultados del proceso de ordenamiento ecológico se inscriban en la bitácora ambiental, cuando cumplan con los requerimientos que se establezcan en el sistema;

V. Sugerir la modificación de los planes, los programas y las acciones sectoriales en el área de estudio y la suscripción del convenio necesario;

VI. Examinar las solicitudes de construcción de equipamiento e infraestructuras para verificar su congruencia con el programa; y,

VII. Coordinar con las Unidades Administrativas correspondientes la creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos y jardines públicos.

CAPÍTULO III

FAUNA Y FLORA SILVESTRE

Artículo 9.- Le corresponde al Ayuntamiento a través de la Secretaría, la promoción y realización de acciones para la preservación, conservación, repoblamiento y aprovechamiento racional y sustentable de la fauna y la flora silvestre del municipio; para lo cual deberá:

I. Establecer y aplicar las disposiciones en materia de protección de la flora municipal;

II. Promover la forestación en áreas comunes del municipio, preferentemente con especies nativas del lugar; y,

III. Promover los usos y formas de aprovechamiento sostenible de la vida silvestre por parte de las comunidades rurales.

CAPÍTULO IV

DE LA POLÍTICA EN MATERIA AMBIENTAL

Artículo 10.- En materia de Política Ambiental corresponde al Ayuntamiento:

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 el presente Reglamento;

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 conforme a las leyes locales en la materia y a las Normas Oficiales Mexicanas que resulten aplicables, el funcionamiento de los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reúso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, de acuerdo al artículo 137 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y de Protección al Ambiente;

V. Establecer los lineamientos y medidas necesarios para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población;

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, asimismo 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 presente Ley 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 municipio, asimismo, de las descargas que se viertan en los cauces de barrancas y ríos en el territorio municipal;

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 o en los cauces de barrancas y ríos en el territorio municipal que 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 este Reglamento, los artículos 23 y 24 de la Ley Estatal y 20 BIS 4 y 20 BIS 5 de la Ley General, 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;

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 artículo 53 de la Ley Estatal;

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 la Ley Estatal;

XXV. El establecimiento de las medidas necesarias para imponer las sanciones correspondientes por infracciones a este Reglamento;

XXVI. Realizar un padrón de las empresas que cumplen con la legislación ambiental y que dentro de sus desarrollos y actividades establezcan un sistema de gestión ambiental;

XXVII. Vigilar la transición paulatina al uso de materiales reutilizables, para la prohibición gradual de plásticos de un solo uso, en cualquier establecimiento mercantil para prestar sus servicios; y,

XXVIII. 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, La Ley Estatal, éste Reglamento y otros ordenamientos en concordancia con ellas y que no estén otorgados expresamente a la Federación o a los Estados.

Artículo 11.- Los programas, proyectos y acciones de educación ambiental deben orientarse a fomentar:

I. La comprensión de los efectos negativos que producen determinados estilos de desarrollo urbano, sobre el ambiente y sus elementos naturales, así como el cambio de conductas que ayuden al desarrollo sustentable;

II. La minimización en la generación de residuos, así como su separación, reutilización, reciclaje, manejo y disposición final adecuados;

III. La valorización, protección y aprovechamiento sustentable de los espacios naturales, áreas naturales protegidas, espacios verdes urbanos, así como del arbolado urbano y de los demás recursos naturales;

IV. El conocimiento de los parámetros básicos de calidad del agua, así como su uso responsable y la prevención de su contaminación;

V. El mejoramiento de la calidad del aire y la prevención de la contaminación a la atmósfera;

VI. El conocimiento de los efectos del cambio climático, así de las acciones para mitigarlos y para promover un desarrollo bajo en emisiones;

VII. El uso eficiente y sustentable de la energía; y,

VIII. En general, la protección al ambiente, así como la preservación y restauración del equilibrio ecológico.

CAPÍTULO V

DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DE LA ATMÓSFERA

Artículo 12.- Son responsables del cumplimiento de las disposiciones de la Ley General, Ley Estatal y este Ordenamiento, así como de las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas relativas, las personas físicas o jurídico-colectivas, públicas o privadas, que realicen o pretendan realizar cualquier obra o actividad por la que se emitan a la atmósfera gases o partículas sólidas o líquidas.

Artículo 13.- En materia de la contaminación de la atmósfera la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos, observará lo siguiente:

I. Aplicar las acciones de protección y control de la contaminación del aire en bienes y zonas del Municipio;

II. Requerir la instalación de equipo de control de emisiones a las personas físicas o morales que realicen actividades que contaminen;

III. Integrar y mantener actualizado el inventario de fuentes fijas y móviles que causen contaminación a la atmósfera, de competencia municipal;

IV. Coadyuvar con las autoridades competentes, en la operación del sistema de monitoreo de la calidad del aire, en los términos de los instrumentos de coordinación que al efecto se celebren; y,

V. Promover el uso de bicicletas y otros medios de alta eficiencia energética y ambiental, promoviendo vías exclusivas para uso de peatones y bicicletas.

Artículo 14.- La emisión de gases, así como de partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, provenientes de fuentes fijas de competencia municipal, no deben exceder los límites máximos permisibles de emisión e inmisión, por contaminantes y por fuentes de contaminación, que se establezcan en las Normas Oficiales Mexicanas.

Artículo 15.- Los responsables de las fuentes fijas de competencia municipal, por las que se emitan gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera están obligados a:

I. Integrar el inventario de las emisiones contaminantes a la atmósfera generadas en la fuente;

II. Canalizar las emisiones de contaminantes atmosféricos, a través de ductos o chimeneas de descarga;

III. Llevar una bitácora de mantenimiento de los equipos de proceso y, en su caso, de control; y,

IV. Emplear, en su caso equipos y sistemas que controlen las emisiones a la atmósfera, para que éstas no rebasen los límites máximos permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.

CAPÍTULO VI DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AMBIENTE ATMOSFÉRICO POR RUIDO

Artículo 16.- Para la prevención y control de la contaminación del ambiente atmosférico por ruido, se considerarán los siguientes criterios:

I. Corresponde al Ayuntamiento a través de la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos y a sus habitantes la prevención de la contaminación de la atmósfera por emisiones de ruido de fuentes de jurisdicción municipal;

II. Las personas físicas y morales cuyas actividades ocasionen la emisión de ruido deberán mantenerse dentro de los límites máximos de 68 decibeles de las 06:00 a las 22:00 horas y de 65 decibeles máximo de las 22:00 a las 06:00 horas, según lo establecido por las Normas Oficiales Mexicanas en la materia; y,

III. Las personas físicas y morales cuyas actividades ocasionen la emisión de ruido están obligadas a implementar y mantener aislamientos y sistemas de control que impidan que se excedan los niveles de ruido permitidos, cuando se dispersen fuera de sus instalaciones.

IV. La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos, sujetará las autorizaciones y llevará la vigilancia y control de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios que contaminen o puedan contaminar el ambiente atmosférico por ruido, a las condicionantes establecidas en la Matriz de Compatibilidad de Usos y Destinos del suelo del programa de desarrollo urbano que corresponda, con énfasis en los usos compatibles con áreas de vivienda consolidada, que garanticen que no se afectará ni degradará el entorno urbano ambiental, social o el valor de la zona.

CAPÍTULO VII DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA Y DE LOS ECOSISTEMAS ACUÁTICOS

Artículo 17.- Para la prevención de la contaminación del agua, la Dirección de Conservación de Bosques, Barrancas y Áreas Naturales Protegidas aplicará los siguientes criterios:

I. Corresponde al Ayuntamiento y a sus habitantes la prevención de la contaminación de ríos, canales, apantles, barrancas y demás depósitos de corrientes de agua, incluyendo las aguas del subsuelo;

II. La protección del suelo en las áreas de recarga, así como el mantenimiento de caudales básicos de las corrientes de agua que intervienen en el ciclo hidrológico;

III. El aprovechamiento de aguas en las actividades productivas y susceptibles de contaminación, conllevará la responsabilidad obligatoria de tratamiento de las descargas, para reintegrarlas en condiciones adecuadas para su reutilización en otras actividades;

IV. Las descargas residuales de origen urbano deberán recibir tratamientos previos a sus descargas en ríos, canales, apantles, barrancas y otros de acuerdo a la legislación ambiental vigente; y,

V. La vigilancia permanente del funcionamiento de las plantas de tratamiento públicas y privadas que descargan en ríos, canales, apantles, barrancas y demás depósitos de corrientes de agua, incluyendo las aguas del subsuelo, en coordinación con el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca (SAPAC).

Artículo 18.- Para la prevención y control de la contaminación del agua se observará lo siguiente:

I. Promover el reúso en la industria o en la agricultura de aguas residuales tratadas, así como las que provengan de los sistemas de drenaje y alcantarillado, siempre y cuando cumplan con las normas de descarga;

II. Sancionar a quienes generan descargas en ríos, canales, apantles, barrancas y demás depósitos de corrientes de agua, incluyendo las aguas del subsuelo y que no satisfagan las Normas Oficiales Mexicanas, además de solicitar la instalación a éstos, sistemas de tratamiento, previamente a la descarga a estos afluentes;

III. Promover la instalación de sistemas que no utilicen el agua como transportador de desechos ejemplo: Baños Secos, y otorgar incentivos para quien no contamine las aguas; y,

IV. La verificación del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas para el vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado.

Artículo 19.- Ninguna persona física o moral podrá descargar o verter residuos sólidos biodegradables o no biodegradables, a cuerpos y corrientes de agua, sistemas de drenaje y alcantarillado, así como en la vía pública.

Artículo 20.- Se emitirán aquellas disposiciones de acuerdo a lo establecido en la legislación ambiental vigente, y normas técnicas locales a los propietarios de fosas sépticas, para evitar en lo sucesivo la fuga de sus aguas residuales. No se autorizarán los pozos de absorción y campos de oxidación para el tratamiento de aguas residuales.

Artículo 21.- No podrán descargarse a cualquier cuerpo o corriente de agua y a los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, todas aquellas aguas que contengan contaminantes.

Artículo 22.- Para la autorización de construcciones de obras o instalaciones de tratamiento de aguas generadas por la industria, se requerirá de un informe preventivo analizado en el seno del Comité de Impacto Ambiental de la Comisión Estatal del Agua del Estado de Morelos.

Artículo 23.- Cuando las aguas residuales afecten fuentes de abastecimiento de agua potable, se solicitará ante la autoridad correspondiente, la negativa de la autorización de abastecimiento y por consecuencia la suspensión del suministro.

CAPÍTULO VIII

DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO

Artículo 24.- En la prevención y control de la contaminación del suelo, se aplicarán los criterios siguientes:

I. Corresponde al Ayuntamiento y a los habitantes del Municipio la prevención de la contaminación del suelo;

II. Controlar y confinar los residuos sólidos en los rellenos sanitarios que la autoridad designe;

III. Se expedirán autorizaciones mediante convenios previamente realizados para la instalación y operación de confinamiento o de depósitos de residuos sólidos no peligrosos;

IV. Se promoverá el uso y reciclaje de los residuos;

V. Se promoverá la no utilización de los plaguicidas, fertilizantes y demás sustancias tóxicas que puedan causar contaminación al suelo;

VI. El servicio municipal o concesionado de recolección domiciliar de residuos sólidos deberá regularse para establecer la obligación de la separación de los mismos, desde su origen, realizando recolección en días alternos, para residuos de diversos tipos;

VII. Las personas físicas o morales deberán realizar la separación de residuos en el interior de sus domicilios;

VIII. La separación de residuos sólidos deberá realizarse clasificándola en las siguientes categorías:

- a) Vidrios, cristal y elementos metálicos;
- b) Plásticos de un solo uso;
- c) Orgánicos;
- d) Papel; y,
- e) Peligrosos.

IX. Se verificará que los establecimientos industriales, comerciales o de servicios, asentados en el territorio municipal, cuenten con un lugar de almacenamiento temporal para sus residuos sólidos y evitar sea dispuesto en la vía pública; y,

X. Queda prohibido depositar bolsas con basura en la vía pública, así como la quema de residuos sólidos.

CAPÍTULO IX DEL ARBOLADO URBANO

Artículo 25.- En materia de protección al arbolado urbano está prohibido:

I. Talar, cortar raíces, trasplantar, retirar o podar cualquier especie arbórea, arbustiva, palmera o seto ubicado en alguno de los centros de población del Municipio, en contravención a las disposiciones de este Ordenamiento;

II. Podar severamente, desmochar o mutilar, cualquier especie arbórea, arbustiva, palmera o seto de manera que se retire más del treinta por ciento del follaje o cualquier rama mayor a diez centímetros de diámetro medida en el cuello de la propia rama, que ponga en riesgo las funciones vitales del espécimen de que se trate;

III. Pintar o aplicar cal en los troncos de cualquier especie arbórea, arbustiva, palmera o seto;

IV. Aplicar, rociar, inyectar o verter pintura, aceite, algún agente químico o cualquier otro material o sustancia corrosiva, reactiva, explosiva, tóxica o inflamable, a cualquier especie arbórea, arbustiva, palmera o seto;

V. Colocar, mantener o usufructuar cualquier anuncio, marca o sello comercial, publicitario, político o de cualquier otra índole, en cualquier especie arbórea, arbustiva, palmera o seto, ubicada en cualquier espacio verde urbano, banqueta o en cualquier otro bien inmueble municipal o de uso común, salvo los supuestos previstos en este ordenamiento;

VI. Instalar, mantener o conservar cualquier techumbre, lona, parasol o alguna otra cubierta similar, sobre cualquier especie arbórea, arbustiva, palmera o seto, arraigado en algún bien inmueble de propiedad municipal o de uso común, o en algún estacionamiento de uso público;

VII. Escarificar, clavar, quemar, cortar, barrenar, cinchar o circular la corteza del tronco de cualquier especie arbórea, arbustiva, palmera o seto ubicado en el territorio del Municipio, en contravención a las disposiciones de este ordenamiento;

VIII. Colocar cualquier cable o red telefónica, de energía eléctrica, fibra óptica o de conducción de señal televisiva, o cualquier otro elemento o instalación de servicio público o privado sobre cualquier especie arbórea, arbustiva, palmera o seto arraigado en cualquier bien de propiedad municipal o de uso común, sin contar con el Dictamen respectivo o en contravención a los términos y condiciones estipulados en el mismo;

IX. Arrojar, disponer, abandonar o depositar cualquier residuo generado en la poda, tala, trasplante o retiro de cualquier especie arbórea, arbustiva, palmera o seto, en cualquier bien inmueble de uso común, o en algún espacio vacante, lote baldío o predio subutilizado;

X. Reducir el espacio vital de cualquier especie arbórea, arbustiva, palmera o seto, que reduzca la zona de infiltración; y,

XI. Talar, podar, trasplantar cualquier especie arbórea, arbustiva, palmera o seto con el objeto de visualizar fachadas, anuncios o espectaculares.

CAPÍTULO X

DEL PROGRAMA DE AUTORREGULACIÓN EMPRESA SUSTENTABLE

Artículo 26.- El Programa Empresa Sustentable es un mecanismo de capacitación y autorregulación para los establecimientos comerciales o de servicios de jurisdicción municipal, los cuales podrán adherirse voluntariamente con la finalidad de cumplir con la normatividad ambiental municipal, sujetándose al siguiente procedimiento:

I. La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos a petición del interesado, realizará visitas técnicas, con la finalidad de que éste cumpla con todas y cada una de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones relativas de la materia;

II. En caso de que, derivado de las visitas técnicas, se adviertan irregularidades que vulneren la normatividad ambiental municipal, la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos lo hará del conocimiento del solicitante emitiendo las recomendaciones pertinentes, a efecto de que este manifieste cuáles serán las medidas que realizará al respecto y el plazo que requerirá para ello, el cual no deberá rebasar de 90 días naturales; y,

III. Una vez concluido dicho plazo el solicitante deberá informar dentro de los siguientes tres días hábiles, a la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos, respecto de su cumplimiento.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas a las que pudieran hacerse acreedores en caso de no mantenerse dentro de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 27.- Los establecimientos industriales, comerciales o de servicios deberán observar los siguientes lineamientos, según la actividad comercial o de servicio que realicen:

I. Presentar de manera anual un inventario respecto de los árboles, áreas verdes o arbustivas que se encuentran al interior de su establecimiento, debiendo presentar un informe del mantenimiento de los mismos;

II. Disponer de un lugar de almacenamiento temporal para la disposición de sus residuos sólidos, tratándose de pequeños generadores;

III. Contar con un sistema de tratamiento de aguas residuales;

IV. Contar con un sistema de mitigación de emisiones a la atmósfera;

V. Implementar medidas de mitigación de ruido, en caso de que los niveles producidos sobrepasen los límites máximos permitidos por la normatividad ambiental de la materia;

VI. Implementar sistemas de ahorro de agua y energía; y,

VII. Los demás lineamientos que exijan las Normas Oficiales aplicables en la materia.

Artículo 28.- Aquellos establecimientos adheridos al Programa de Empresa Sustentable que cumplan con los lineamientos ambientales del presente Reglamento, podrán solicitar ante la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos la Licencia Ambiental Cuernavaca, la cual será expedida siempre y cuando el establecimiento cuente con Licencia de Funcionamiento vigente.

Artículo 29.- La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos, podrá revocar la Licencia Ambiental Cuernavaca, en caso de violaciones al presente Reglamento o demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XI

DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 30.- Para ejecutar podas fitosanitarias, aclareo, mantenimiento, equilibrio, formación extensiva o dirigidas; derribar, banquear, talar, remplazar, cortar raíces de cualquier especie arbórea o arbustiva que se encuentre dentro de la jurisdicción del Municipio, se requerirá autorización por escrito de la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos, previa inspección y Dictamen Técnico de ésta, realizado por un especialista en el área; independientemente del Permiso que pudiera otorgar otra Dependencia Estatal o Federal.

Artículo 31.- Las personas físicas o morales que instalen, operen o mantengan líneas aéreas de conducción en vía pública, deberán coordinarse con la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos y la Dirección de Parques y Jardines para poder realizar las podas y talas que sean requeridas. Las podas deberán ser realizadas por personal capacitado de acuerdo a las técnicas de podas adecuadas.

Artículo 32.- Para obtener cualquiera de las autorizaciones a que se refiere el artículo 30 del presente Reglamento, los interesados deberán presentar ante la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos lo siguiente:

I. Formato de solicitud o escrito del peticionario;

II. Identificación oficial del propietario;

III. Carta poder en su caso (debidamente requisitada);

IV. En caso de ser persona moral presentar copia del acta constitutiva y poder con sello y firma del Notario;

V. Visto Bueno de la Asociación de Colonos y/o conjuntos urbanos, representante y/o administrador en el caso de condominios, unidades habitacionales y/o fraccionamientos;

VI. En caso de existir riesgo de cualquier especie arbórea, arbustiva, palmera o seto deberá solicitar el Dictamen de Protección civil municipal o estatal;

VII. Acreditación del solicitante de la propiedad, posesión o estancia legal del inmueble en donde se ubique la especie a afectar;

VIII. Dos fotografías impresas de la especie arbórea o arbustiva que se pretenda afectar;

IX. Restituir el servicio ambiental de la especie arbórea o arbustiva a afectar por la autorización de tala;

X. Si la especie a afectar es por motivos de un proyecto de construcción se deberá sujetar al trámite de constancia de no afectación arbórea.

Artículo 33.- Las autoridades municipales competentes deben poner a disposición de los solicitantes, las guías o formatos que faciliten la realización del trámite correspondiente.

De igual forma el servicio ambiental podrá ser restituido en épocas de estiaje, invierno y primavera o cuando así lo demande el interés público, por elementos distintos al arbolado, como son, abonos, fertilizantes, pesticidas, plaguicidas, sustrato vegetal, materia prima forestal, pasto en rollo o semilla y /o cualquiera otro elemento directo que coadyuve a la mejora, operación y manejo de las áreas verdes municipales.

Artículo 34.- La vigencia de la autorización o permiso no puede exceder de treinta días hábiles, pudiendo renovar la vigencia del mismo hasta por un sólo periodo igual.

Artículo 35.- Para cortar raíces o en las podas se requerirá solicitud por escrito en los supuestos siguientes:

I. Fitosanitarias: Es la limpieza general del árbol y consisten en eliminar desde su base u horqueta todo tipo de madera muerta o enferma;

II. Aclareo: Son podas de adelgazamiento que consisten en entresacar parte de las ramas cortándolas desde su base para reducir la densidad del follaje en la copa de los árboles, sin perder la formación natural de estos;

III. Equilibrio: Son podas que permiten restaurar el balance de la fronda, manteniendo una condición y apariencia balanceada, para ello, a veces es necesario cortar parte del tronco principal a la altura de una horqueta o eliminar desde su base las ramas principales, seleccionando aquellas ramas laterales que van a formar la copa;

IV. Dirigidas: Son podas parciales específicas que se llevan a cabo cuando las ramas de los árboles interfieren con cables de luz, principalmente con líneas de alto voltaje, y líneas de comunicación;

V. Mantenimiento: Es aquella que se realiza de manera calendarizada a efecto de mantener su forma y tamaño, como son acciones para reducir la copa, la fronda, puntas, o aclareos; y,

VI. Corte radicular o de raíces: Es aquella que se realiza sin afectar la supervivencia del árbol.

Artículo 36.- Los prestadores de servicios que realicen los trabajos de poda, tala, banqueo, corte de raíces o sustitución In Situ, deberán estar inscritos en el padrón de prestadores de servicios certificados de arboricultura, jardinería y viveros, de la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos, para que puedan formar parte de Padrón, deberán estar capacitados en técnicas de podas adecuadas, debiendo contar los siguientes requisitos:

I. Solicitud para pertenecer al padrón de prestadores de servicio;

II. Registro Federal de Contribuyentes, reflejando su actividad económica;

III. Acta constitutiva en caso de ser persona moral;

IV. Comprobante de domicilio;

V. Curriculum vitae;

VI. Alta patronal del personal a cargo en su caso de ser persona moral o contar con personal para desarrollar el trabajo;

VII. Acreditación por organismo público o privado que cuente con la capacidad técnica y acreditación necesaria para extender capacitaciones a terceros, de las personas a acreditar deberán acreditar los cursos de capacitación;

VIII. Copia de las identificaciones oficiales de las personas a acreditar;

IX. Dos fotos a color tamaño infantil de las personas a acreditar; y

X. Pagar los derechos correspondientes por la expedición de las acreditaciones.

Artículo 37.- La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos resolverá las solicitudes de acreditación conforme al siguiente procedimiento:

I. Revisará la solicitud y los documentos presentados y, en su caso, prevendrá por única ocasión al interesado dentro del primer tercio del plazo de respuesta de cada trámite para que complete la información faltante, la cual deberá presentarse dentro de un plazo similar, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación;

II. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención, se desechará el trámite;

III. Concluidos los plazos anteriores, la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos reanudará y deberá resolver en un término de treinta días hábiles; y

IV. Cuando la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos requiera información adicional, el requerimiento interrumpirá el plazo de resolución correspondiente.

Artículo 38.- Las acreditaciones que expidan la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos deberán contener lo siguiente:

I. Nombre, denominación o razón social y domicilio del Titular;

II. Nombre y ubicación de las instalaciones respectivas;

III. Actividad o servicios que se autorizan realizar;

IV. Metodologías, tecnologías y procesos de operación autorizados;

V. Número de acreditación;

VI. Vigencia de la acreditación;

VII. Las condiciones técnicas específicas para el desarrollo de la actividad o la prestación del servicio autorizadas; y,

VIII. La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos establecerá condiciones técnicas a partir de la evaluación de la información y documentación presentada en la solicitud.

Artículo 39.- La vigencia de las acreditaciones será mínima de un año, misma que podrá prorrogarse por periodos iguales al originalmente autorizado, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

I. Que la solicitud de prórroga se presente en el último año de vigencia de la autorización y hasta cuarenta y cinco días hábiles previos al vencimiento de la vigencia mencionada;

II. Que la actividad desarrollada por el solicitante sea igual a la originalmente autorizada;

III. Que el solicitante sea el Titular de la autorización.

La solicitud de prórroga se presentará por escrito y la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos podrá verificar el cumplimiento dado por parte del solicitante a las condiciones y términos establecidos en la acreditación originalmente otorgada, así como en este Reglamento y, previamente a resolver sobre la solicitud de prórroga.

La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos resolverá sobre el otorgamiento de la prórroga de acreditación en un plazo no mayor de noventa días hábiles contados a partir de la fecha en que la solicitud respectiva se haya recibido, aun cuando no se haya realizado la visita de verificación señalada en el párrafo anterior.

Artículo 40.- Los Titulares de una acreditación podrán solicitar la modificación de dicha acreditación, para lo cual deberán presentar una solicitud, la cual contendrá el número de acreditación, la modificación que solicita y las causas que motivan la modificación, anexando los documentos con los cuales se acrediten dichas causas.

La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos aprobará, en su caso, la modificación solicitada en apego a las disposiciones contenidas en este Reglamento para el otorgamiento de acreditaciones.

Cuando se trate de cambio de denominación o razón social bastará con que se dé aviso a la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos, mismo que se formulará por escrito y al cual deberá acompañarse copia certificada del acta de Asamblea General Extraordinaria de accionistas o de socios de la persona moral correspondiente, protocolizada ante Fedatario Público y en la cual se haya acordado y aprobado el cambio de denominación o razón social, así como el instrumento jurídico mediante el cual se acredita la personalidad de quien será el representante legal de la empresa a la que se ha cambiado la denominación o razón social.

Artículo 41.- La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos para otorgar la prórroga o autorizar la modificación tomará en consideración lo siguiente:

I. Que durante el desarrollo de la actividad autorizada se cumpla con las disposiciones técnicas y jurídicas ambientales aplicables;

II. Que se cumplan las obligaciones establecidas por las disposiciones jurídicas, y,

III. Que se haya cumplido con las condicionantes establecidas en la autorización, cuando se trate de prórrogas.

Artículo 42.- La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos suspenderá los efectos de las acreditaciones otorgadas cuando:

I. Se falsifiquen documentos para acreditar el cumplimiento de condiciones establecidas en la autorización; y,

II. El documento original de la autorización o sus reproducciones presenten alteraciones o modificaciones en su contenido.

Cuando la Comisión tenga conocimiento de alguna de las causas de revocación o suspensión señaladas en los artículos anteriores o en la Ley, iniciará el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 43.- Los prestadores de servicios de poda, tala, banqueo, corte de raíces o sustitución In Situ de cualquier especie arbórea, arbustiva, palmera o seto acreditados recibirán un número de registro único. La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos establecerá y operará una base de datos que contenga información sobre las personas y empresas acreditadas para poda, tala, banqueo, corte o sustitución In Situ de raíces de árboles y pondrá el padrón de empresas a disposición del público.

Artículo 44.- Las constancias de no afectación arbórea tendrán una vigencia máxima de 90 días naturales a efecto de mantener el control en la protección de la flora y evitar la depredación de la misma.

Artículo 45.- Los requisitos para tramitar la constancia de no afectación arbórea son:

I. Solicitud por duplicado firmada por el propietario y/o representante legal;

II. Identificación oficial del propietario y/o del representante legal;

III. Carta poder debidamente requisitada, en su caso;

IV. En caso de ser persona moral, presentar copia del Acta Constitutiva y/o Poder Notarial (con sello y firma del Notario);

V. Acreditar la propiedad;

VI. Plano Catastral actualizado y/o verificado en campo (vigencia máxima de un año);

VII. Licencia de uso del suelo, en su caso;

VIII. Plano Arquitectónico de Conjunto de 90 x 60 (que deberá contener en su cuadro de áreas, marcando como mínimo el 10% de áreas verdes del total del predio y/o acorde al PDU de la zona, y/o plano autorizado por uso del suelo en caso de proyectos destinados a actividades productivas, desarrollo habitacional, recreativas y/o de servicios), plano de cortes, sótanos y fachadas en su caso de ser necesario;

IX. Plano que contenga el sistema hidrosanitario, que contemple sistema de tratamiento, fosa séptica y conexión al drenaje;

X. Alineamiento federal emitido por la CONAGUA respetando las afectaciones emitidas por el alineamiento (en su caso);

XI. Fotografías del predio y de los árboles en su caso;

XII. Visto Bueno de la asociación de colonos, representante y/o administrador en el caso de condominios, unidades habitacionales y/o fraccionamientos;

XIII. Dictamen de Visto Bueno Ambiental emitido por la Dirección de Ordenamiento Ecológico;

XIV. Deberá realizar la restitución ecológica y/o plantación de los árboles in situ, en caso de que el proyecto requiera de talas presentando el vale oficial correspondiente. Este requisito se cuantifica y posteriormente se cumple, una vez que haya sido entregada la solicitud y que se haya efectuado la visita y dictaminación por parte del personal técnico del Departamento de Verificación Ambiental al predio en cuestión.

Artículo 46.- Los requisitos para tramitar el Dictamen de Visto Bueno Ambiental y opinión técnica que emite la Dirección de Ordenamiento Ecológico son:

I. Original y copia de la solicitud firmada por propietario (Formato ventanilla) en donde deberá proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico, clave de usuario, R.F.C. y/o CURP, No. telefónico y Firma;

II. Copia de identificación oficial vigente del propietario;

III. Original de la Carta Poder en su caso (debidamente requisitada, anexando copias de las credenciales de elector vigente de las personas que intervienen);

IV. Copia del Plano Catastral certificado y actualizado (Omitir en caso de que se cuente solo con constancia de posesión);

V. Copia de la Acreditación de propiedad o posesión (copia de las escrituras de la propiedad y/o constancia de posesión);

VI. Original del Plano Arquitectónico de conjunto medida 90 x 60, con la instalación sanitaria propuesta y dibujo esquemático de la planta de tratamiento;

VII. Original de Fotografías del predio y/o del Proyecto de Desarrollo (fachada e interior);

VIII. Copia del alineamiento federal y plano emitido por la Comisión Nacional del Agua, (CONAGUA) en caso de que el proyecto colinde con barranca;

IX. Copia de Constancia de antigüedad previa al año 2010 en caso de Regularizaciones de Construcción;

X. Copiar de Visto Bueno del INAH en caso de Construcciones dentro del Centro Histórico y Centros de Barrio;

XI. Presentar plan de manejo, en caso de que uno de los predios contemple el criterio de densidad H7; y,

XII. Toda documental que, para efectos de resoluciones técnicas, la Dirección de Ordenamiento Ecológico considere necesario.

Artículo 47.- Los Dictámenes de Visto Bueno Ambiental, pueden ser:

I. Dictamen de visto bueno ambiental procedente, aplicará cuando el proyecto cumpla con las Políticas, Usos y Criterios establecidos en el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca;

II. En caso de encontrar incompatibilidad del proyecto presentado para obtener el Dictamen de Visto Bueno Ambiental con el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio del Municipio de Cuernavaca, obtendrá una opinión técnica, donde indicará aquellas modificaciones necesarias para cumplir con los Criterios de la UGA impactada, y poder así, continuar con el trámite para la obtención del Dictamen de Visto Bueno Ambiental Procedente.

III. El Dictamen de Visto Bueno por regularización, aplicará en construcciones iniciadas o concluidas sin Dictamen de Visto Bueno Ambiental Procedente, ubicadas en UGA's de aprovechamiento.

IV. El Dictamen de Visto Bueno improcedente, aplicará en aquellos proyectos que se pretendan desarrollar en UGA's de:

- a) Conservación;
- b) Conservación-Restauración;
- c) Protección; y,
- d) Restauración

Artículo 48.- Todos los proyectos que obtengan Dictamen de Visto Bueno Ambiental, estarán sujetos a la supervisión de la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos, quien vigilará el cumplimiento de las políticas, usos y criterios establecidos en dicho documento.

Artículo 49.- La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos podrá revocar toda autorización cuando:

I. Se haya emitido con base en informes o documentos falsos, erróneos o con dolo;

II. Se haya expedido en contravención al texto expreso de alguna disposición del presente Reglamento;

III. Se haya expedido por autoridad incompetente; y,

IV. La revocación será pronunciada por la autoridad de la que haya emanado el acto o resolución de que se trate o en su caso, por el superior jerárquico de dicha Autoridad.

Artículo 50.- Los requisitos para otorgar la licencia ambiental son:

I. Oficio de petición dirigido al Secretario de Desarrollo Sustentable (indicar el nombre del propietario del negocio, clave catastral del predio, domicilio del terreno, indicando el tipo de giro comercial o de servicio);

II. Identificación del propietario;

III. Carta poder debidamente requisitada, en su caso;

IV. Acreditación del representante legal, en su caso;

V. Plan de Manejo (incluir documentación áreas verdes, tratamiento de aguas residuales y alcantarillado, residuos municipales y/o de manejo especial, emisiones a la atmosfera, ahorro de energía, ruido, memoria de cálculo y descriptiva de la planta de tratamiento), dependiendo del giro comercial;

VI. Plano catastral actualizado, contrato de arrendamiento mencionando los metros cuadrados de uso, local comercial o establecimiento;

VII. Licencia de funcionamiento vigente;

VIII. Memoria descriptiva de proyecto (en proyecto nuevo); y,

IX. Fotografías del establecimiento.

Artículo 51.- Al presentarse cualquier solicitud, el servidor público adscrito competente, deberá verificar que cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento, si detecta alguna deficiencia u omisión, el servidor público debe advertir de tal circunstancia al solicitante para que, si le es posible, la corrija en ese mismo acto.

Artículo 52.- Las autoridades municipales competentes pueden requerir al solicitante la información aclaratoria, adicional o complementaria que resulte pertinente para la atención de la solicitud en los términos de la normativa aplicable, dentro de los siete días hábiles siguientes a la admisión a trámite de la solicitud correspondiente, por lo que, vencido este plazo, debe entenderse que la información y la documentación presentada es suficiente para la resolución, de fondo, de la petición formulada.

Cualquier requerimiento formulado al solicitante en los términos del párrafo anterior, interrumpe el plazo para la emisión del permiso o autorización, en tanto no concluya el plazo otorgado al particular para el cumplimiento del requerimiento.

Transcurrido el plazo otorgado para la atención del requerimiento sin que el solicitante haya dado cumplimiento, las autoridades municipales competentes han de tener por no presentada la solicitud respectiva, dejando a salvo los derechos para iniciar un nuevo trámite.

Artículo 53.- Todo permiso o autorización que se otorgue en los términos de este ordenamiento debe contener:

I. El nombre y domicilio del destinatario;

II. La vigencia del permiso o autorización; y,

III. Los términos, condiciones, limitaciones y requerimientos a que está sujeto el permiso o autorización.

Artículo 54.- El Titular de cualquier permiso o autorización otorgada conforme a este ordenamiento, es el responsable del cumplimiento de los términos, condiciones, limitaciones y requerimientos estipulados en la misma.

Todo permiso o autorización debe entenderse otorgada sin perjuicio de derechos de terceros. El Titular de la misma debe responder por los daños y perjuicios que ocasione con motivo de la ejecución.

Artículo 55.- Las autoridades municipales competentes pueden autorizar al personal adscrito a las mismas, para que realice las visitas de supervisión, inspección o verificación necesarias para comprobar que las actividades autorizadas o concesionadas se realicen de conformidad con los términos, condiciones, limitaciones y requerimientos establecidos en el permiso o autorización respectivo, así como con las disposiciones jurídicas relativas y aplicables.

Artículo 56.- La información contenida en los expedientes relativos a los procedimientos a que se refiere este ordenamiento que tenga el carácter de reservada deberá manejarse en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Morelos.

Artículo 57.- En los expedientes relativos a los procedimientos, así como en trámites o servicios a que se refiere este ordenamiento debe garantizarse la protección a los datos personales en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Morelos.

CAPÍTULO XII DENUNCIA POPULAR

Artículo 58.- Toda persona podrá denunciar ante el Ayuntamiento todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda causar daños al ambiente o contravenga las disposiciones del presente Reglamento, bastando que se presente por escrito.

Artículo 59.- La denuncia popular deberá contener:

I. Nombre, domicilio y en su caso el número telefónico del denunciante;

II. Los actos, hechos u omisiones denunciados;

III. Domicilio completo de la fuente contaminante, incluyendo Calle, número, Colonia, así como alguna otra referencia para identificar la fuente contaminante y en su caso el nombre del presunto infractor; y

IV. Las pruebas que pueda ofrecer el denunciante.

Asimismo, la denuncia podrá formularse por la vía telefónica, en cuyo supuesto el servidor público que la reciba levantará acta circunstanciada y el denunciante deberá ratificar por escrito cumpliendo con los requisitos establecidos en este artículo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la formulación de la denuncia, sin perjuicio de que la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos investigue de oficio los hechos constitutivos de la denuncia.

Se desearán las denuncias notoriamente improcedentes o infundadas, aquellas en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de petición, lo cual se notificará al denunciante.

Si el denunciante solicita a la instancia competente guardar secreto respecto de su identidad, por razones de seguridad e interés particular, ésta llevará a cabo el seguimiento de la denuncia conforme a las atribuciones que el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables le otorgan.

Artículo 60.- La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos una vez recibida la denuncia acusará recibo de su recepción, asignará un número de expediente y la registrará.

Una vez registrada la denuncia, la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos dentro de los cinco días naturales siguientes a su presentación notificará al denunciante el trámite que se le ha dado a la misma.

Artículo 61.- La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos efectuará las diligencias necesarias con la finalidad de determinar la existencia de actos, hechos u omisiones constitutivos de la denuncia.

Artículo 62.- En caso de que no se compruebe que los actos, hechos u omisiones denunciados produzcan o puedan causar daños al ambiente, la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos lo hará del conocimiento del denunciante, para que este emita las observaciones que considere pertinentes, siempre y cuando éste haya proporcionado su nombre y dirección a efecto de ser notificado de dicho requerimiento, en caso contrario, se considerará debidamente atendida y se procederá a su archivo, sin perjuicio de que la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos mantenga dentro de su programa de Inspección y Vigilancia los hechos denunciados.

Artículo 63.- Los expedientes de denuncia popular que hubieren sido abiertos, podrán ser concluidos por las siguientes causas:

I. Por incompetencia legal de la Dirección de Protección Ambiental para conocer de la denuncia popular planteada;

II. Por haberse iniciado el procedimiento administrativo correspondiente;

III. Cuando no existan contravenciones a la normatividad ambiental;

IV. Por falta de interés del denunciante en los términos de este Capítulo;

V. Por haberse solucionado mediante conciliación entre las partes;

VI. Por la imposibilidad material de llevar a cabo la visita de inspección; y

VII. Por desistimiento del denunciante.

CAPÍTULO XIII DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 64.- La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos realizará los actos de inspección y vigilancia que correspondan dentro del Municipio y aplicará las sanciones de conformidad con lo previsto en la Ley Estatal, el Bando, el presente Reglamento y las demás disposiciones relativas y aplicables.

Artículo 65.- La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos contará con un cuerpo de Inspectores que supervisará periódicamente el territorio del municipio, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento mediante orden de inspección debidamente fundada y motivada. Los inspectores deberán tener un perfil profesional sobre conocimiento ambiental.

Artículo 66.- El personal autorizado al iniciar la inspección, se identificará debidamente con la persona que atienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva expedida por Autoridad competente, en la que se precise el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de ésta, debiendo entregar al ciudadano copia con firma autógrafa de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que ésta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

En los casos en que no fuera posible encontrar en el lugar de la inspección persona alguna que pudiera fungir como testigo, el personal actuante deberá asentar esta circunstancia en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esto afecte la validez de la misma.

Artículo 67.- Queda exceptuada la orden por escrito, a la persona que se le sorprenda infringiendo las disposiciones contenidas en la Ley Estatal, el Bando, el presente Reglamento y demás disposiciones relativas y aplicables.

Artículo 68.- En toda visita de inspección se levantará acta, en la que se hará constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubieren presentado durante la diligencia. Los inspectores deberán portar durante la inspección, identificación vigente y expedida por la autoridad competente que los acredite como tal, manteniéndola durante el desarrollo de la inspección a la vista del propietario o de los ocupantes del lugar a donde se vaya a practicar la diligencia.

Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que en ese mismo acto realice observaciones en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva y para que ofrezca las pruebas que considere convenientes o haga uso de ese derecho en el término de cinco días naturales siguientes a la fecha en que la diligencia se hubiera practicado. A continuación, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al inspeccionado.

Si la persona con la que se entendió la diligencia o los testigos se negare a firmar el acta o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Artículo 69.- La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección en los términos previstos en la orden escrita a que hace referencia el Artículo 74 del presente Reglamento, así como proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de la misma y demás disposiciones aplicables, con excepción a lo relativo a derechos de propiedad industrial que sean confidenciales conforme a la Ley, la información deberá mantenerse por la autoridad en absoluta reserva, si así lo solicita el interesado, salvo en caso de requerimiento judicial.

Artículo 70.- La autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 71.- Recibida el acta de inspección por la autoridad ordenadora, requerirá al interesado mediante notificación personal o por correo certificado, para que adopte de inmediato las medidas correctivas de urgente aplicación, que en su caso resulten necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con los permisos, licencias, autorizaciones o concesiones respectivas, señalando el plazo que corresponda para su cumplimiento fundado y motivado el requerimiento y para que dentro del término de diez días hábiles a partir de que surta efectos dicha notificación, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, en relación con el acta de inspección y ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones que en la misma se asienten.

El infractor o su representante legal deberán acreditar al momento de comparecer ante la autoridad correspondiente su personalidad jurídica.

Artículo 72.- Una vez oído al presunto infractor, recibidas y desahogadas las pruebas que ofreciera o en caso de que el interesado no haya hecho uso del derecho que le concede el artículo anterior dentro del plazo mencionado, se pondrán a su disposición las actuaciones para que en el plazo de tres días hábiles presente por escrito sus alegatos.

Artículo 73.- Una vez recibidos los alegatos o transcurrido el término para presentarlos, la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos procederá a dictar la resolución administrativa que corresponda, dentro de los treinta días hábiles siguientes, misma que se notificará al interesado personalmente, por correo certificado o listas de estrado.

Artículo 74.- En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán o en su caso, adicionarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables.

Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito o en forma detallada a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos del requerimiento respectivo.

Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento de un requerimiento o requerimientos anteriores y del acta correspondiente, se desprenda que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad competente podrá imponer la sanción o sanciones que procedan conforme a las disposiciones de este Reglamento.

En los casos en que proceda, la autoridad correspondiente hará del conocimiento al Síndico y a la Dirección Jurídica la realización de actos u omisiones constatados que pudieran configurar uno o más delitos.

Artículo 75.- Durante el procedimiento y antes de que se dicte la Resolución Administrativa el inspeccionado y/o todo aquel que se haya apersonado dentro del procedimiento acreditando su interés jurídico, podrán allanarse a los hechos asentados en el acta de inspección que origine el procedimiento, pudiendo expresar su voluntad de dar por concluido el periodo probatorio en virtud de no contar con elementos de prueba que desvirtúen los hechos a los cuales se allana, y en igual sentido con relación al periodo de alegatos, haciendo solicitud expresa en su comparecencia de ser su voluntad que la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos emita la Resolución administrativa que corresponda.

Artículo 76.- En el supuesto que refiere el artículo anterior, al momento de emitir la resolución correspondiente se le impondrá al infractor la sanción económica a la que se haya hecho acreedor, así como la cuantificación material de la reparación del daño ambiental y/o las medidas correctivas de urgente aplicación y/o de remediación que se deba adoptar para el resarcimiento del deterioro ambiental ocasionado y los plazos para su cumplimiento, con los apercibimientos que en derecho proceda.

Artículo 77.- Cuando la autoridad encuentre violaciones graves e indubitables en los preceptos contenidos en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables en el ámbito municipal, aun cuando no exista instaurado un procedimiento administrativo, o exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico, daño, o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

I. La clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes y de las instalaciones en que se desarrollen las actividades que den lugar a los supuestos a que se refiere el primer párrafo de este artículo;

II. El aseguramiento precautorio de materiales y residuos, así como de los bienes, vehículos, utensilios e instrumentos directamente relacionados con la conducta que da lugar a la imposición de la medida de seguridad;

III. La neutralización o cualquier acción análoga que impida que materiales o residuos generen los efectos previstos en el primer párrafo de este artículo.

La Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos podrá promover ante la autoridad competente la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad que se establezcan en otros ordenamientos.

Artículo 78.- Cuando la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en este ordenamiento, indicará al interesado cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas se ordene el retiro de las medidas de seguridad impuestas.

CAPÍTULO XIV

DE LAS INFRACCIONES

Artículo 79.- Cometan infracciones al ambiente quienes:

I. Derriben, banqueen, talen, desmochen, poden o provoquen daños a cualquier especie arbórea o arbustiva tanto en el interior como en el exterior de su domicilio, salvo en caso justificado y con autorización expresa de la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos, previa inspección realizada por inspectores especializados y Dictamen Técnico de ésta;

II. Derriben, talen o desmochen árboles, arbustos y setos;

III. Utilice elementos punzo cortantes para cercar áreas verdes del Municipio;

IV. Corten o maltraten la vegetación de parques, jardines o camellones, así como el uso indebido de éstos;

V. Realicen disposición inadecuada de basura o desechos en lotes baldíos, avenidas, camellones o en cualquier lugar público dentro del Municipio; siempre y cuando exista el señalamiento directo en contra de persona determinada o establecimiento y/o casa habitación de quien provenga.

VI. Tengan sucios e insalubres los lotes baldíos;

VII. Usen inmoderadamente el agua potable;

VIII. Pinten automóviles o herrería en lugares no destinados para ello;

IX. Bañen animales, laven vehículo, ropa o cualquier otro objeto en la vía pública o dejar correr agua potable o agua contaminada por la misma;

X. Permitan que corran hacia las calles, aceras, arroyos o barrancas, corrientes de substancias nocivas a la salud, así como el desagüe de sus albercas;

XI. Mantenga dentro de las zonas urbanizadas, substancias pútridas o fermentadas;

XII. Mantenga porquerizas, pocilgas, establos o caballerizas dentro de las zonas urbanas;

XIII. Mantengan animales en cautiverio y fauna en peligro de extinción en las zonas urbanas habitacionales;

XIV. Omitan las instalaciones de fosas sépticas o sanitarios provisionales en las obras de construcción (desde su inicio hasta su total terminación); así como en los sitios de transporte público y tianguis;

XV. Coloquen en la vía pública, lotes baldíos, barrancas y lugares de uso común, desechos domiciliarios de jardín, escombros y otros objetos procedentes de establecimientos fabriles, industriales, comerciales, mercados, tianguis, establos; debiendo el interesado tirarlos por su cuenta en lugares destinados para tal efecto o convenir con el Ayuntamiento la prestación del servicio previo pago de los derechos correspondientes;

XVI. Orinen o defequen en la vía pública, lotes baldíos, parques y jardines;

XVII. Omitan la verificación vehicular;

XVIII. Realicen el acto de quemar cualquier tipo de desechos sólidos o líquidos, incluyendo la basura doméstica, hojarasca, hierba seca, esquamos agrícolas, llantas usadas, plásticos, lubricantes usados, solventes y otros;

XIX. Descarguen aceites, grasas y solventes a los suelos;

XX. Se excedan en la emisión de ruido, siendo el máximo nivel permitido de 68 decibeles de las 6:00 a las 22:00 horas y de 65 decibeles de las 22:00 a las 6:00 horas;

XXI. No mantengan en completo estado de limpieza el frente de su establecimiento y áreas adyacentes;

XXII. Aquellos comercios de alimentos, fruterías, verdulerías, fondas de comida, loncherías, cafeterías, cocinas económicas y taquerías; así como el comercio ambulante y en general todo el comercio que, por su actividad, otorguen plásticos de un solo uso;

XXIII. Aquellos establecimientos mercantiles, tiendas departamentales, de autoservicio, de conveniencia, restaurantes, farmacias, que otorguen plásticos de un solo uso; y,

XXIV. En los mercados o tianguis, no conserven la limpieza y sanidad de sus locales.

CAPÍTULO XV

DE LAS SANCIONES

Artículo 80.- Las violaciones a los preceptos de éste Reglamento y las disposiciones que de él emanen serán sancionadas administrativamente por la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos, con una o más de las siguientes sanciones:

I. Multa, según la infracción cometida, con base a las disposiciones de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca vigente al momento de cometer la infracción;

II. La clausura temporal o definitiva, total o parcial, cuando:

a) El infractor no cumpla en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad, con las medidas correctivas de urgente aplicación ordenadas;

b) En casos de reincidencia, cuando las actividades generen efectos negativos al ambiente; y

c) Cuando se trate de desobediencia reiterada, en tres o más ocasiones al cumplimiento de las medidas correctivas o de urgente aplicación impuestas por la autoridad;

III. Arresto administrativo hasta por 36 horas; y,

IV. La suspensión o revocación de las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones. Si una vez vencido el plazo concedido para subsanar la infracción que se hubiere cometido, resultara que dicha infracción aún subsiste, podrá imponerse multa por cada día que transcurra, sin que el total de las multas exceda el monto máximo permitido; sólo en casos de reincidencia, el monto de la multa será hasta dos veces el monto originalmente impuesto incluyendo la clausura definitiva.

Artículo 81.- Cuando la gravedad de la infracción lo amerite, la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos podrá solicitar a las Dependencias de la Administración Pública que se lleve a cabo la suspensión, revocación o cancelación de la concesión, permiso, licencia o autorización que el particular mantenga respecto de toda actividad inmobiliaria, comercial, industrial o prestadora de servicio, en virtud del daño al ambiente.

Artículo 82.- Para la aplicación, de las sanciones por infracciones a éste Reglamento se tomará en cuenta lo siguiente:

I. La gravedad de la infracción, considerando principalmente el impacto en la salud pública y el desequilibrio ecológico;

II. Las condiciones económicas del infractor;

III. La reincidencia si la hubiere; y

IV. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión.

Artículo 83.- Cuando proceda como sanción la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado procederá a levantar acta detallada de la diligencia. En los casos en que se imponga como sanción la clausura temporal, la Dirección de Inspección, Sanciones y Procedimientos Administrativos, indicará al infractor las medidas correctivas y acciones que debe realizar para subsanar las irregularidades que motivaron dicha sanción, así como los plazos para su realización.

CAPÍTULO XVI DE LOS RECURSOS

Artículo 84.- Las resoluciones dictadas por la Secretaría dentro de los procedimientos administrativos que se hayan instaurado con motivo de la aplicación del presente Reglamento podrán ser impugnadas por los interesados mediante el recurso de revisión el cual deberá interponer dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su notificación en términos de lo dispuesto por la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.

Artículo 85.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se tendrá a lo dispuesto de manera supletoria la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos, la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos y el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos, y demás que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "TIERRA Y LIBERTAD", Órgano de difusión que edita el Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente del Municipio de Cuernavaca, Morelos; publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4822 de fecha 21 de julio de 2010.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongán a lo establecido en el presente Reglamento.

CUARTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la expedición de presente Reglamento, se continuarán hasta su total terminación de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que se abroga.

QUINTO.- Para la transición paulatina de sustitución de plástico de un solo uso para fines de envoltura, transportación, carga o traslado de alimentos o bebidas, al uso de materiales reutilizables, se atenderá a la gradualidad siguiente:

I.- Los establecimientos mercantiles de mayoreo, supermercados, tiendas departamentales, de autoservicio, de conveniencia, restaurantes y farmacias que por su actividad otorguen plástico de un solo uso, para el acarreo o empaqueo de productos, ya sea de manera gratuita o a la venta para ese propósito, deberán cumplir con el presente Reglamento a más tardar en 18 meses, contados a partir de la entrada en vigor del mismo.

II.- Los pequeños y medianos comercios, tiendas, abarrotes, fruterías, verdulerías, fondas de comida, loncherías, cafeterías, cocinas económicas y taquerías, así como el comercio ambulante y en general todo el comercio de menudeo que por su actividad otorguen plástico de un solo uso, para el acarreo o empaqueo de productos, ya sea de manera gratuita o a la venta para ese propósito, deberán cumplir con el presente Reglamento a más tardar en 24 meses, contados a partir de la entrada en vigor del mismo.

SEXTO.- En un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la aprobación del presente Reglamento, deberán presentarse para su aprobación, los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y Servicios Públicos.

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veinticuatro días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
SÍNDICO MUNICIPAL
MARISOL BECERRA DE LA FUENTE
CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO
DE CUERNAVACA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ

En consecuencia remítase al ciudadano Francisco Antonio Villalobos Adán, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA
FRANCISCO ANTONIO VILLALOBOS ADÁN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: JOJUTLA.- Renace con fuerza.- 2019 -2021. Al margen superior derecho una toponimia que dice: Xoxoutla.

ANTECEDENTES

Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 11 de febrero de 2019, el Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, discutió y aprobó por unanimidad el Reglamento General de Gobierno y Administración Pública Municipal de Jojutla, Morelos. Esto, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y el artículo 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

CONSIDERANDO

Que el municipio de Jojutla está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y que es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; que el Ayuntamiento es el Órgano Supremo del Gobierno Municipal, 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 los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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 el párrafo segundo de la fracción segunda del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia. De la misma forma, se encuentra regulado en el artículo 38, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, que determina que los Ayuntamientos están facultados para reformar los Reglamentos, y que de acuerdo con la fracción LX del mismo artículo deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen.

Que el Reglamento General de Gobierno y Administración Pública Municipal de Jojutla, Morelos, es un ordenamiento que tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Jojutla así como de las Dependencias y Organismos que integran la Administración Pública Municipal.

Que el funcionamiento de la Administración Pública del municipio de Jojutla se integra por Dependencias y Entidades, así como por las Juntas, Comités, Comisiones y Consejos que funcionen al interior del Ayuntamiento, como Organismos Auxiliares del mismo. Que con fecha 11 de febrero de 2019 fue presentado mediante Sesión Ordinaria de Cabildo por la Comisión Redactora del Reglamento General de Gobierno y Administración Pública Municipal conformada por un Regidor de cada fuerza política que integra este Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el artículo 24, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y que acordó designar la tarea de conducir esta encomienda al Titular de la Comisión de Gobernación y Reglamentos, Regidor C. Carlos Alberto Brito Ocampo.

Que dicha Comisión Redactora considera que es menester darle ordenamiento, legalidad plena y funcionalidad a la estructura de Administración Pública Municipal propuesta por el Presidente Municipal C. Juan Ángel Flores Bustamante y aprobada en Cabildo con oportunidad, al mismo tiempo que se requiere dar continuidad a programas, servicios y disposiciones recurrentes para la vida pública del Municipio. Dicha estructura modifica diversas direcciones, reformando, sustituyendo, suprimiendo o dividiendo funciones y obligaciones de administraciones anteriores así como genera un nuevo nivel designado "Secretarías" que adscribe Direcciones y asume labor gerencial en torno a la política pública de su ámbito designado, lo que refleja una nueva relación de responsabilidades entre Dependencias.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la evolución de la institución municipal ha originado que los Ayuntamientos se constituyan no sólo en prestadores de servicios públicos, sino que, además, asuma funciones en materia de desarrollo económico, desarrollo social, desarrollo sustentable y desarrollo urbano, de manera directa, concurrente o coadyuvante con los órdenes de gobierno federal y estatal.

Que el Reglamento General de Gobierno Municipal de Jojutla, Morelos, vigente al momento de sesionar la Comisión Redactora, data de tiempos constitucionales y legales que requieren actualización normativa, de lenguaje, de forma y sustantiva; que otorguen certezas sobre responsabilidades, relaciones, funciones y obligaciones del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal al presente y a futuros Ayuntamientos, así como a las Dependencias, Entes e Instituciones Estatales y Federales, a niñas, niños, personas adolescentes, y las y los ciudadanos de Jojutla. Por todo ello, tiene a bien someter a la consideración del Cabildo el siguiente proyecto de:

REGLAMENTO GENERAL DE GOBIERNO Y
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE
JOJUTLA, MORELOS
TÍTULO PRIMERO:
DEL GOBIERNO MUNICIPAL
CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento, tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento del Gobierno Municipal así como de la Administración Pública Municipal de Jojutla, Morelos, con su fundamento en el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Título Sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y sus actividades legales y administrativas, se rigen por las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, las de los Bandos de Policía y de Gobierno, las del presente Reglamento y demás que sean aplicables.

Artículo 2.- El presente Reglamento, es expedido por el Ayuntamiento de Jojutla, en ejercicio de las facultades otorgadas por el párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y el artículo 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 3.- La Administración Pública del municipio de Jojutla, Morelos, se sustenta por los Acuerdos del Ayuntamiento como Asamblea Suprema Deliberante y por la o el Presidente Municipal con las facultades ejecutivas que la Ley le confiere.

CAPÍTULO II.

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL,
SINDICATURA Y REGIDURÍAS

Artículo 4.- El municipio de Jojutla será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, que se renovará de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo 5.- Los servidores públicos deberán abstenerse de cualquier práctica discriminatoria en el ejercicio de su cargo o comisión pudiendo incurrir en alguno de los supuestos que señalan las leyes aplicables en materia de responsabilidades, independientemente de los procedimientos que se les pudiera instaurar con motivo de dicha discriminación por la autoridad competente.

Artículo 6.- El Gobierno Municipal está a cargo de un Ayuntamiento que a su vez estará compuesto por una Presidencia Municipal, una Sindicatura y las Regidurías. Los primeros dos cargos son electos popularmente por el sistema de mayoría relativa y los últimos por el principio de representación proporcional, en el número que corresponda según el artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos vigente. En todos los casos deberán contar con un suplente así como reunir los requisitos exigidos por la Constitución Política del Estado y las leyes aplicables.

Su cargo será de tres años y podrán ser reelectos únicamente para un período inmediato adicional. Los cargos municipales de elección popular son irrenunciables. Los miembros del Ayuntamiento sólo podrán solicitar licencias temporales, determinadas y definitivas por causas graves y justificadas que serán resueltas por el Pleno del Cabildo.

Artículo 7.- El Presidente Municipal es representante político, jurídico y administrativo del Ayuntamiento; deberá residir en la Cabecera Municipal durante el lapso de su período constitucional y, como Órgano Ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, cuenta con las facultades y obligaciones previstas en el artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Entre sus funciones y obligaciones están:

I. Nombrar al Secretario Municipal, al Tesorero Municipal, al Titular de Seguridad Pública y al Contralor Municipal, éste último nombramiento se sujetará a la ratificación de las dos terceras partes del Cabildo y 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;

II. 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;

III. 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;

IV. 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;

V. 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;

VI. Presentar en el mes de diciembre por escrito, el informe del estado que guarde la administración y de las actividades desarrolladas por su Administración Pública Municipal durante la anualidad que corresponda. En el último año de la gestión Administrativa del Ayuntamiento, el informe se presentará en forma global, comprendiendo la totalidad del período constitucional;

VII. 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, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables; asimismo, remitir al Congreso la cuenta pública anual del municipio;

VIII. 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 corresponde al Ejecutivo Federal o al Ejecutivo del Estado así como 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;

IX. Promulgar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", y en la respectiva Gaceta Municipal, todo tipo de Acuerdos, Bandos, Reglamentos Municipales, Reglamentos Internos o Administrativos, así como demás disposiciones legales que el Cabildo apruebe en cada Sesión que realice. Conforme a lo establezca la normatividad aplicable;

X. Designar al Titular de la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

XI. Presidir las Juntas de Gobierno de los Organismos Operadores Municipales e Intermunicipales; y,

XII. Todas las que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos le confiera y las demás que les concedan las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones de observancia general, así como los Acuerdos del propio Ayuntamiento.

Artículo 8.- La o el Síndico es miembro del Ayuntamiento, que además de sus funciones como integrantes del Cabildo, tendrá a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, así como la supervisión personal del patrimonio del Ayuntamiento. Entre sus funciones y obligaciones están:

I. Suplir en sus faltas temporales al Presidente Municipal;

II. Con el apoyo de la Dependencia correspondiente del Ayuntamiento, procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales; representar jurídicamente a los Ayuntamientos en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que éste sea parte, pudiendo otorgar poderes, sustituirlos y aún revocarlos;

III. 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;

IV. Practicar, a falta o por ausencia del Ministerio Público, las primeras diligencias penales, remitiéndose 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. Verificar que las cuentas públicas del municipio, se remitan oportunamente a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado y que los integrantes del Cabildo, firmen todos los anexos de las mismas, como las nóminas que sean aprobadas en las Sesiones del Ayuntamiento; y,

VII. Todas las que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos le confiera y las demás que les concedan las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones de observancia general, así como los Acuerdos del propio Ayuntamiento y las que le delegue expresamente el Presidente Municipal.

Artículo 9.- Las y los Regidores son representantes populares integrantes del Ayuntamiento que, independientemente de las atribuciones que les otorga este Reglamento, se desempeñan como consejeros del Presidente Municipal, y cumplirán con las comisiones o representaciones que se les encomienden, así como las funciones específicas que les confiera expresamente el propio Ayuntamiento. Para tal efecto, deberán de dar cumplimiento a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina en el Gasto Público Municipal en los Recursos Públicos que manejen, con motivo de las comisiones o representaciones que tengan encomendadas y responderán ante el Ayuntamiento, por el manejo de dichos recursos; debiendo informar trimestralmente de las actividades y trabajo desarrollado en las comisiones que desempeñen.

Artículo 10.- Son atribuciones de las y 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 les 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 fueren convocados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;

VII. Informar al Ayuntamiento sobre cualquier deficiencia que advierta en la Administración Municipal y en la prestación de los servicios públicos municipales;

VIII. Citar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Ayuntamiento si no lo hace el Presidente Municipal, en los términos de la Ley Orgánica y del Reglamento Interior; y,

IX. Todas las que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos le confiera y las demás que les concedan las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones de observancia general, así como los Acuerdos del propio Ayuntamiento y las que les delegue expresamente el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 11.- En su primera Sesión se instalarán las Comisiones del Ayuntamiento de acuerdo a los principios previstos en Ley. El número y denominación de las Comisiones, será determinado por los integrantes del Ayuntamiento, pero en todo caso deberán considerar las materias contenidas en el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos. Las Comisiones que se designen a los miembros del Ayuntamiento serán irrenunciables, salvo causa grave justificada así calificada por la mayoría absoluta de los integrantes del Cabildo.

Artículo 12.- Las Comisiones tendrán por objeto estudiar, examinar y someter a la consideración del Ayuntamiento en Cabildo, propuestas de solución de los problemas que se presenten en relación con el ramo de la Administración Municipal que les corresponda y vigilar que se cumplan las disposiciones y Acuerdos del Ayuntamiento, para lo cual, tendrán la coordinación que sea necesaria con las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

Artículo 13.- A partir de su designación, los Titulares de las Comisiones, deberán informar al Ayuntamiento trimestralmente de las actividades encomendadas en los términos aprobados por el mismo.

Artículo 14.- La representación del Ayuntamiento o del Presidente Municipal en actos externos que impliquen ejecución de acuerdos o comprometan a la administración, a la hacienda o a los intereses municipales, constará por escrito y en su caso, con transcripción del Acuerdo correspondiente.

Artículo 15.- Las Comisiones del Ayuntamiento contarán con la estructura administrativa y auxiliar suficiente para cumplir con sus funciones manteniendo en todo momento los lineamientos aprobados por el Ayuntamiento y los principios de eficiencia, eficacia y austeridad.

CAPÍTULO IV. DEL JEFE DE OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 16.- El Presidente Municipal contará con un Jefe de Oficina que, entre otras, tendrá las siguientes actividades:

I. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por la o el Titular de la Presidencia Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia;

II. Coordinar la agenda de la o el Presidente Municipal;

III. Revisar la correspondencia y la documentación de la Oficina de la o el Presidente Municipal;

IV. Atender a los visitantes oficiales y particulares que soliciten audiencia con la o el Presidente Municipal; y,

V. Los demás asuntos que le sean encargados por la o el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO V.
DEL COORDINADOR GENERAL
DE LA SINDICATURA**

Artículo 17.- La Coordinación General de la Sindicatura está encargada de coordinar las actividades de las Comisiones de la Sindicatura en relación a las diversas áreas que la integran; y vigilar que estas se ejecuten en tiempo forma.

Artículo 18.- La Coordinación general de Sindicatura tendrá las siguientes funciones y obligaciones;

I. Dar seguimiento a los Acuerdos de Cabildo y las instrucciones guiada por el Síndico, solicitando a las Unidades Administrativas que correspondan, los informes diarios, mensuales conforme corresponda a cada una de las áreas adscritas a Sindicatura;

II. Contestar jurídicamente por instrucción del Síndico, los oficios dirigidos a la Sindicatura y la que específicamente se le indique, para el buen funcionamiento de la misma;

III. Turnar a las Unidades Administrativas adscritas a la Sindicatura los asuntos que sean de su competencia para su atención y trámite procedente;

IV. Revisar los asuntos que se sometan a su conocimiento, informando su opinión al Síndico Municipal;

V. Representar al Síndico Municipal en las Comisiones y ante las autoridades que el propio Síndico le delegue por escrito; y,

VI. Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables, o le delegue su superior jerárquico.

CAPÍTULO VI.

DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES

Artículo 19.- Son Autoridades Auxiliares en el Municipio, los Delegados y Ayudantes Municipales; su designación o elección, así como su remoción se sujetará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, a los Reglamentos Municipales o Acuerdos de Cabildo aplicables a la materia y, en su caso, a los usos y costumbres de la comunidad.

Artículo 20.- Las Autoridades Auxiliares Municipales desempeñarán, además de las funciones que les señalan en la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado y la Reglamentación Municipal aplicable, las siguientes funciones y obligaciones:

I. Ejecutar los Acuerdos del Ayuntamiento y los del Presidente Municipal en su área de adscripción;

II. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de este se deriven;

III. Informar al Presidente Municipal y a los demás miembros del Ayuntamiento de las novedades que ocurran en su Delegación o comunidad;

IV. Auxiliar al secretario del Ayuntamiento con la información que se requiera para expedir certificaciones;

V. Informar anualmente al Ayuntamiento y a sus representados sobre la administración de los bienes y recursos que en su caso tengan encomendados y del estado que guardan los asuntos a su cargo;

VI. Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten por los habitantes del municipio;

VII. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en el desempeño de sus atribuciones;

VIII. Reportar a los cuerpos de Seguridad Pública, Ministerio Público o Jueces Cívicos de las conductas que requieran su intervención; e

IX. Informar al Ayuntamiento, los casos de niñas y niños que no se encuentren estudiando el nivel de educación básica de entre los habitantes de su comunidad; y,

X. Todas aquellas que este Reglamento, Bandos y el propio Ayuntamiento determine.

Artículo 21.- Las Autoridades Auxiliares podrán asesorarse en las Dependencias y Entidades correspondientes de la Administración Pública Municipal, para la atención de los asuntos de su competencia.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 22.- Para el cumplimiento de sus funciones y la atención del despacho de los asuntos de su competencia, el Presidente Municipal, se auxiliará de los demás integrantes del Ayuntamiento delegando de manera expresa estas funciones conforme la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, así como de los Órganos Administrativos y Comisiones que dicha Ley establece, además de las Dependencias y Organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en este reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio. Sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento, podrá crear otras Direcciones, Coordinaciones, Unidades Administrativas o Dependencias para dichos fines.

Artículo 23.- El Presidente Municipal, se auxiliará en el desempeño de sus funciones de las siguientes Dependencias:

- 1) SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO;
- 2) TESORERÍA MUNICIPAL;
- 3) CONTRALORÍA MUNICIPAL;
- 4) OFICIALÍA MAYOR;
- 5) UNIDAD DE TRANSPARENCIA;
- 6) SECRETARÍA DE BIENESTAR;
- 7) SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO;
- 8) SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICA Y RECONSTRUCCIÓN;
- 9) DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS;
- 10) DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL;
- 11) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN;
- 12) DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS;

13) DIRECCIÓN DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y USO DE SUELO;
 14) DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL;
 15) DIRECCIÓN DE RECONSTRUCCIÓN;
 16) DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y GESTIÓN SOCIAL;
 17) DIRECCIÓN DE CULTURA;
 18) DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS;
 19) DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE;
 20) DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN;
 21) DIRECCIÓN DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO;
 22) DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;
 23) DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA
 24) DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO;
 25) DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN PECUARIA;
 26) DIRECCIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO;
 27) DIRECCIÓN DE TURISMO;
 28) DIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO;
 29) DIRECCIÓN DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD;
 30) DIRECCIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR;
 31) DIRECCIÓN DE DEPORTE;
 32) DIRECCIÓN DE ENLACE SUBDELEGACIÓN INAPAM;
 33) DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA DE LA MUJER;
 34) DIRECCIÓN DE SALUD;
 35) REFUGIO PARA MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA AGUA AZUL;
 36) CRONISTA MUNICIPAL;
 37) DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS;
 38) DIRECCIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS;
 39) DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS;
 40) DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL;
 41) DIRECCIÓN DE COLONIAS Y POBLADOS;
 42) DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO;
 43) DIRECCIÓN DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL;
 44) DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS;
 45) OFICIALÍAS DE REGISTRO CIVIL;
 46) LA JUSTICIA CÍVICA;
 47) LA JUSTICIA DE PAZ;
 48) DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL;
 49) DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL;
 Y LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS:
 50) SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE JOJUTLA; Y,
 51) SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JOJUTLA.

CAPÍTULO I.

DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Artículo 24.- En el Ayuntamiento, para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, habrá un servidor público denominado Secretario Municipal, que será nombrado por el Presidente Municipal, en términos de lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 25.- Para ser Secretario Municipal del Ayuntamiento, se requiere:

- I. Ser ciudadano morelense en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener como mínimo veintiún años de edad, cumplidos el día de la designación;
- III. Poseer capacidad administrativa y honestidad suficientes; y,
- IV. No haber sido sentenciado en proceso penal por delito intencional.

Artículo 26.- Son facultades y obligaciones del Secretario Municipal:

- I. Todas las dispuestas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- II. La supervisión de las Dependencias de la Administración Pública Municipal que el Presidente Municipal le delegue de manera expresa; y,
- III. Las demás que el Ayuntamiento y las Leyes le asignen.

CAPÍTULO II.

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 27.- La Tesorería Municipal, estará a cargo de una persona distinta de los integrantes del Ayuntamiento llamada Tesorero, quien será propuesto 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 dispongan la legislación aplicable y el Ayuntamiento.

La Tesorería es la Dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Legislación Fiscal Estatal y otras Leyes y disposiciones de carácter municipal.

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 cada Ayuntamiento, proporcionalmente al monto del presupuesto ejercido, sin ser menor al 1% de dicho presupuesto, la cual deberá estar vigente hasta la liberación de la cuenta pública. En ningún caso, el Tesorero Municipal podrá tomar posesión de su cargo si omite este requisito.

Los servidores públicos del Ayuntamiento serán responsables por los pliegos de observaciones que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública que realice la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos.

I. No ser miembro del Ayuntamiento;

II. Ser ciudadano morelense en ejercicio de sus derechos civiles y políticos y tener mínimo veinticinco años de edad;

III. Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delito alguno;

IV. Contar con Título y Cédula Profesional de alguna de las siguientes carreras: Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración o alguna afín;

V. Tener la experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo; y,

VI. Exhibir la póliza de fianza a que se refiere el artículo 79, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 29.- Son facultades y obligaciones del Tesorero:

I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los Proyectos de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que se requieran para mejorar la hacienda pública del municipio;

II. Proponer y elaborar la política hacendaria y de racionalidad en el manejo de los recursos públicos, para aplicarse en todas las áreas de la Administración Pública Municipal;

III. Recaudar, guardar, vigilar y promover un mayor rendimiento de los fondos municipales; recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos o cualquier contribución que correspondan al municipio, de conformidad con la Constitución Estatal, la Legislación Fiscal Local o la Ley de Ingresos Municipal, así como las participaciones que por Ley o Convenio le correspondan al municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales.

IV. Establecer los sistemas para cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y de la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

V. Organizar y vigilar que se lleven al día y con arreglo a la técnica, la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;

VI. Llevar por sí mismo la caja de Tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;

VII. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento, la información y documentación necesaria, así como el apoyo humano, necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos y del Proyecto de Ley de Ingresos del municipio, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables;

VIII. Verificar que los recursos recaudados, incluidas las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería Municipal;

IX. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento;

X. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, que les sean comunicados en los términos de este reglamento;

XI. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, dentro de los primeros diez días de cada mes, el corte de caja correspondiente al mes anterior;

XII. Presentar diariamente al Presidente Municipal, un estado general de caja;

XIII. Informar oportunamente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;

XIV. Integrar y llevar al día el padrón de contribuyentes, así como ordenar y practicar visitas de inspección a estos;

XV. Imponer las sanciones administrativas a que se refiere la Ley General de Hacienda Municipal, con relación al Código Fiscal del Estado de Morelos, por infracción a las disposiciones tributarias;

XVI. Ejercitar la facultad económico-coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales a favor del municipio;

XVII. Llevar el registro y control de la deuda pública del municipio e informar periódicamente al Ayuntamiento sobre el estado que guarde;

XVIII. Registrar los contratos y actos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento;

XIX. Cuidar, bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de las oficinas de la Tesorería;

XX. Efectuar los pagos presupuestados previo Acuerdo del Ayuntamiento, o del Presidente Municipal en su caso;

XXI. Intervenir en coordinación con el Síndico, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier Tribunal, en defensa de los intereses de la Hacienda Pública Municipal;

XXII. Integrar la Cuenta Pública Anual del municipio, dentro de los primeros diez días del mes de enero de cada año, para los efectos legales respectivos;

XXIII. Cuidar que los asuntos de la Tesorería se despachen y solventen con la oportunidad y eficacia requerida, para el debido funcionamiento de la Dependencia;

XXIV. 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;

XXV. Vigilar la conducta de los empleados fiscales de la Dependencia dando cuenta de las faltas u omisiones que observen;

XXVI. Formular oportunamente el proyecto de ingresos y egresos, así como los requisitos de comprobación del Gasto Público, que establezca la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, remitiéndolo al Ayuntamiento para su estudio;

XXVII. Informar mensualmente al área de patrimonio municipal de los bienes muebles e inmuebles que se adquieran;

XXVIII. Conducir y vigilar el funcionamiento de un Sistema de Información y Orientación Fiscal, para los causantes municipales; y,

XXIX. Las demás que le asignen la Ley Orgánica Municipal, la de Hacienda Municipal, el Código Fiscal del Estado de Morelos, Reglamentos en vigor y otros cuerpos normativos le asignen;

XXX. Los Tesoreros serán responsables de las erogaciones que efectúen y que no estén comprendidas en los presupuestos aprobados y de las que no haya autorizado el Ayuntamiento.

Artículo 30.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- a) Coordinador de Egresos y Cuenta Pública;
- b) Coordinador de Fondos Federales;
- c) Coordinador de Ingresos.

CAPÍTULO III.

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 31.- La Contraloría Municipal, es el Órgano encargado del 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 Responsabilidad de los Servidores Públicos.

Artículo 32.- Para ser Contralor Municipal se requiere:

I. No ser miembro del Ayuntamiento, ni haber ejercido como Titular de la Tesorería durante los tres años anteriores inmediatos al día del nombramiento;

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 profesionista afín al cargo;

V. Contar con experiencia mínima comprobable de dos años en Órganos de Control Gubernamental, fincamiento de responsabilidades, fiscalización de recursos públicos o rendición de cuentas; y,

VI. Tener como mínimo veinticinco años de edad, cumplidos al día de la designación.

Artículo 32 bis.- Son facultades y obligaciones de la Contraloría Municipal, las siguientes:

I. Realizar actos de inspección, supervisión o fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier título legal tenga en administración, ejerza, detente o posea el Ayuntamiento por conducto de sus Dependencias, sus Órganos Desconcentrados o Descentralizados y demás Organismos Auxiliares del Sector Paramunicipal, sean de origen Federal, Estatal o del propio Municipio, así como realizar la evaluación de los planes y programas municipales;

II. Como consecuencia de la fracción que precede, en el ejercicio de sus atribuciones podrá realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorías; requerir informes, datos, documentos y expedientes de todos los servidores públicos municipales relacionados con su antigüedad, funciones y antecedentes laborales; levantar actas administrativas, desahogar todo tipo de diligencias, notificar el resultado de las revisiones o investigaciones que practique; determinar los plazos o términos perentorios en los que los servidores deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se les requiera y legalmente corresponda; que en este último caso, podrán ser de tres a cinco días hábiles, mismos que podrán prorrogarse en igual tiempo, a juicio del Contralor Municipal, e intervenir en forma aleatoria en los procesos de licitación, concurso, invitación restringida o adjudicación directa de las adquisiciones, contrataciones de servicios y obras públicas, así como en los procesos de entrega-recepción de estas últimas;

III. De la misma manera, queda facultado para solicitar información o documentación a las autoridades municipales, estatales o federales, legalmente competentes, que en el desempeño de los actos de investigación o auditoría que realice, sean necesarios para sus informes o determinaciones;

IV. Participar, cuando así se lo requieran los miembros del Cabildo, en las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de éstos, para tratar algún tema o asunto en los que se le solicite su opinión;

V. Recibir quejas o denuncias en contra de los Servidores Públicos Municipales y substanciar las investigaciones respectivas, vigilando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

VI. En el caso en que el servidor público denunciado o del que verse la queja sea de elección popular, el Contralor Municipal turnará la queja o denuncia al Pleno del Ayuntamiento, a fin de que éste la resuelva. En el procedimiento que se lleve, no participará el funcionario denunciado;

VII. Para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer las sanciones disciplinarias que correspondan; iniciará y desahogará el procedimiento administrativo de fincamiento de responsabilidades; emitirá las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras a que se refiere la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; siempre que se trate de servidores públicos que no sean de elección popular y cuando ello no corresponda a los superiores jerárquicos. Las sanciones que imponga en los términos de esta fracción, deberá hacerlas del conocimiento de los Órganos de Control de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos;

VIII. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y del Órgano Constitucional de Fiscalización del Poder Legislativo, ambos del Estado de Morelos, así como la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;

IX. Requerir información, documentación, apoyo y colaboración de los Órganos de Control Internos de los Organismos Descentralizados y demás Entidades del Sector Paramunicipal;

X. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las funciones del Ayuntamiento;

XI. Desarrollar los sistemas de control interno del Ayuntamiento y vigilar su exacto cumplimiento; y,

XII. En ejercicio de sus atribuciones establecidas en Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, concomitantemente con el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y dependiendo del caso con los servidores públicos y/o sus representantes, efectuará los actos de revisión, análisis e investigación documental, de la antigüedad de los servidores públicos para garantizar las prestaciones y beneficios en materia de prestaciones de seguridad social; asimismo, verificará que el área de Recursos Humanos efectúe la entrega al servidor público o solicitante de la documentación referente a carta de certificación del último salario percibido y la constancia de servicios prestados para el Ayuntamiento;

XIII. Supervisar la elaboración por parte del área de Recursos Humanos, de los padrones de Servidores Públicos Municipales, a saber:

1).- De trabajadores en activo y de elementos de Seguridad Pública;

2).- De extrabajadores y de elementos de Seguridad Pública;

3).- De pensionados; y,

4).- De beneficiarios, por concepto de muerte del trabajador o pensionista. Los padrones en comento, deberán contener nombre completo de los servidores públicos, de los extrabajadores o de sus beneficiarios, fecha de ingreso, fecha de egreso, o fecha en la cual se emitió la pensión, así como el monto de ésta. Similar procedimiento se efectuará respecto de los elementos de las Instituciones de Seguridad Pública Municipales.

XIV. Supervisar que las áreas administrativas del Ayuntamiento, den cabal cumplimiento a todo tipo de Acuerdos, Bandos, Reglamentos Internos, Administrativos, y demás ordenamientos que el Cabildo expida;

XV. Supervisar que el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, allegue a sus trabajadores, a los elementos de Seguridad Pública o a los deudores de ambos, Copia Certificada del Acuerdo mediante el cual el Cabildo aprueba y otorga los beneficios de pensiones o jubilaciones, así como "efectuar la autorización y registro de dicho documento; y,

a) Sustituir el término "así como de su legal protocolización", "efectuar la autorización y registro de dicho documento".

XVI. Integrar por sí o a través de un representante común de todos los Contralores del Estado, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización;

XVII. Cumplir cabalmente con las recomendaciones y lineamientos que emitan el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización; y,

XVIII. Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o que el Ayuntamiento le confiera dentro del marco de sus atribuciones.

CAPÍTULO IV.

DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 33.- La Oficialía Mayor, es el área encargada de mantener y conservar en condiciones óptimas de funcionamiento a los inmuebles municipales y dotarlos de servicios generales; es también responsable de auxiliar y supervisar la logística y requerimientos materiales de los distintos eventos organizados por el Ayuntamiento, a través de las Dependencias Municipales.

Artículo 34.- Son facultades y obligaciones de la Oficialía Mayor, las siguientes:

I. Mantener en condiciones óptimas de operación las oficinas e instalaciones de los inmuebles municipales, realizando reparaciones y labores menores de plomería, electricidad, carpintería, pintura, albañilería y demás similares adoptando el principio de austeridad republicana;

II. Auxiliar a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en el traslado, distribución y reubicación de bienes muebles, materiales y archivos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones;

III. Coordinar al personal de intendencia encargado del aseo diario de las oficinas municipales;

IV. Participar en la valoración y evaluación de las condiciones de uso de los bienes muebles que soliciten las áreas para dictaminar su baja;

V. Coordinar y garantizar los requerimientos logísticos y materiales necesarios para la realización de eventos cívicos, culturales, artísticos, actos oficiales y solemnes que organicen las Dependencias Municipales que lo requieran en tiempo y forma de acuerdo al Reglamento Interior de la Oficialía;

VI. Elaborar un calendario de mantenimiento periódico al parque vehicular del municipio, ejecutar su cumplimiento y elaborar un informe trimestral del estado que guarda este patrimonio a la Sindicatura; y,

VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 35.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Oficialía Mayor, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

a) Coordinación de Intendencia y Servicios Generales; y,

b) Coordinación de Logística.

CAPÍTULO V.

DE LA UNIDAD TRANSPARENCIA

Artículo 36.- La Unidad de Transparencia es una obligación derivada de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, la cual será designada por el Titular de la Administración Pública Municipal en su calidad de Sujeto Obligado en materia de transparencia y su calidad de Responsable en materia de protección de datos personales. Contará con el presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias para realizar las funciones que señalan las Leyes.

Artículo 37.- Son funciones de la Unidad de Transparencia:

I. Recabar y difundir la información a que se refiere los Capítulos II y III del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente conforme la normatividad aplicable;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los Sujetos Obligados competentes conforme a la normativa aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normatividad aplicable;

VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de los Sujetos Obligados;

X. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las Dependencias y Áreas correspondientes;

XI. Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la presente Ley y demás normativa aplicable;

XII. Auxiliar y orientar al Titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;

XIII. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición;

XIV. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su Titular o su representante debidamente acreditados;

XV. Informar al Titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;

XVI. Informar al Titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;

XVII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

XVIII. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO; y,

XIX. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales.

Artículo 38.- Cuando alguna área o Dependencia de la Administración Pública Municipal se negare a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que se inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

CAPÍTULO VI.

DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

Artículo 39.- La Secretaría del bienestar, tendrá como objeto, en el ámbito de su competencia como parte de la Administración Pública Municipal, el diseño, implementación, evaluación y seguimiento de políticas públicas en materia de salud, el ejercicio de las atribuciones de control y fomento sanitario, así como implementar programas que contribuyan a disminuir la brecha de desigualdades económicas y estructurales entre la población de nuestro municipio en consonancia con las políticas estatales y federales en la materia.

Artículo 40.- Para el cumplimiento de su objeto la Secretaría del Bienestar ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Presentar al Cabildo su programa anual de trabajo así como rendir un informe del cumplimiento de este pormenorizando el avance de cada Dirección adscrita;

II. Dictaminar, dentro del área de su competencia, respecto de los proyectos normativos y propuestas, programas y acciones en materia de salud pública, control y fomento sanitario;

III. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos más eficientes para ejecutar los programas de salud pública, control y fomento sanitario;

IV. Promover y vigilar la ejecución de programas preventivos para el cuidado de la salud;

V. Vigilar, documentar y, en su caso coadyuvar, dentro del ámbito de su competencia, el mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de salud pública en el municipio;

VI. Efectuará la vigilancia y verificación de los establecimientos y sujetos a que refiere el artículo número 3 de la Ley de Salud del Estado de Morelos. Así como efectuar, dentro del ámbito de su competencia, el control y fomento sanitario, por sí o por conducto de sus áreas de fomento, verificación, dictamen y sanción;

VII. Promover acciones orientadas a mejorar las condiciones sanitarias de los manejadores de alimentos y bebidas que se expenden en puestos semifijos y ambulantes;

VIII. Promover la concientización social, supervisar la comunicación oportuna sobre riesgos y prácticas preventivas así como la participación comunitaria, para el fomento del saneamiento básico y salud, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes;

IX. Participar en la elaboración de los Manuales Administrativos y de servicios al público en coordinación con las demás Unidades Administrativas;

X. Recibir los avisos de funcionamiento de los establecimientos del ámbito de su competencia, que comprende el artículo 3, fracción C de la Ley de Salud del Estado de Morelos y proceder conforme a la Ley para su atención;

XI. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las verificaciones sanitarias conforme a lo dispuesto en la Ley de Salud del Estado de Morelos y en el ámbito de su competencia;

XII. Imponer sanciones administrativas, aplicar medidas de seguridad y emitir las resoluciones correspondientes de conformidad con la Ley de Salud del Estados de Morelos y sus Reglamentos; así como remitir a las autoridades fiscales municipales, en su caso las resoluciones que impongan sanciones económicas para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;

XIII. Ejercer, directamente o a través sus Direcciones adscritas, el control y fomento sanitario de las actividades, establecimientos, productos y servicios, de su competencia, con base en la Ley General de Salud, sus Reglamentos, Ley de Salud del Estado de Morelos, sus Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones legales aplicables;

XIV. Ejecutar las acciones pertinentes que, dentro de su ámbito, dispongan las alertas sanitarias dictadas por las autoridades competentes, así como realizar las solicitudes correspondientes en caso de contar con elementos para ello;

XV. Orientar y asesorar a las personas que lo requieran, sobre las condiciones sanitarias de las actividades de los establecimientos, productos y servicios de su competencia, para facilitar el cumplimiento de la legislación sanitaria;

XVI. Participar en el proceso, planeación, programación y presupuesto en las actividades de control y fomento sanitario; y,

XVII. Las demás que este reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias y administrativas de carácter general, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal le confieran.

Artículo 41.- La Secretaría de Bienestar tendrá adscritas para el cumplimiento de sus funciones las siguientes direcciones:

- a) Dirección de Bienestar Familiar;
- b) Dirección de Salud;
- c) Dirección de Instancia de la Mujer;
- d) Dirección del Deporte;
- e) Dirección de Asuntos de la Juventud;
- f) Dirección Enlace Subdelegación Municipal

INAPAM.

CAPÍTULO VII.

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 42.- La Secretaría de Desarrollo Económico tendrá como objeto, en el ámbito de su competencia como parte de la Administración Pública Municipal, el diseño, implementación, evaluación y seguimiento de políticas públicas en materia de desarrollo económico del municipio así como de toda actividad productiva, comercial, artesanal, materia de crédito, capacitación y laboral, tanto de manera directa como a través de las Direcciones adscritas a su ámbito.

Una de sus funciones transversales será la procuración y promoción de la oferta laboral digna, justa y suficiente para los habitantes del municipio en consonancia con las políticas estatales y federales en la materia, así como en colaboración con el sector empresarial y de servicios.

Artículo 43.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico.

I. Presentar al Cabildo su programa anual de trabajo así como rendir un informe del cumplimiento de este pormenorizando el avance de cada Dirección adscrita;

II. Atender, coordinar y dar seguimiento, de manera directa o a través de sus Direcciones adscritas, a las necesidades y proyectos presentados de los artesanos, empresarios, productores y prestadores de servicios del municipio en materia de asistencia y solicitud de apoyos a través de fondos, programas, créditos, convenios y demás aportaciones estatales, federales y de cualquier naturaleza y procedencia enfocadas al desarrollo económico del municipio;

III. Dentro del ámbito de su competencia, diseñar, implementar, evaluar y dar seguimiento a las políticas y acciones en materia de fomento y desarrollo económico del municipio;

IV. Fomentar la asociatividad y colaboración entre distintos segmentos de la economía formal para la implementación de proyectos productivos y gestionar ante instancias estatales y federales, públicas y particulares, financiamiento y/o acompañamiento para dichos fines;

V. Brindar acompañamiento y asesoría a los beneficiarios y aspirantes a proyectos productivos a fin que cuenten con elementos para alcanzar sus objetivos; y,

VI. Supervisar, dentro del ámbito de sus competencias, el desarrollo de actividades comerciales extraordinarias y emergentes, así como su adecuada contribución con el municipio y procurar su interacción eficiente con los distintos estamentos de la economía formal establecida.

Artículo 44.- La Secretaría de Desarrollo Económico tendrá adscritas para el cumplimiento de sus funciones las siguientes direcciones:

- a) Dirección de Desarrollo Económico;
- b) Dirección de Turismo;
- c) Dirección de Licencias de Funcionamiento;
- d) Dirección de Desarrollo Agrícola;
- e) Dirección de Ganadería y Desarrollo Pecuario.

CAPÍTULO VIII.

DE LA SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICA Y RECONSTRUCCIÓN

Artículo 45.- La Secretaría de Obra Pública y Reconstrucción establecerá y conducirá, en el ámbito de su competencia como parte de la Administración Pública Municipal, las políticas generales de obra pública, reconstrucción, vivienda, ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano sustentable y servicios de infraestructura en el municipio de Jojutla tanto de manera directa como a través de las Direcciones adscritas a su cargo.

Artículo 46.- Son funciones y obligaciones de esta Secretaría:

I. Presentar al Cabildo su programa anual de trabajo así como rendir un informe del cumplimiento de este pormenorizando el avance de cada Dirección adscrita;

II. Planear, analizar, coordinar y supervisar las actividades que se desarrollen en la Secretaría con el propósito de cumplir los proyectos en tiempo y forma, así como, dar seguimiento a las acciones administrativas, a fin de otorgar un servicio de calidad a la sociedad;

III. Integrar, con la participación de las Direcciones y Dependencias de la Administración Pública Municipal, el Programa General de Obras del municipio, así como efectuar la Dirección Técnica de las mismas;

IV. Proyectar, presupuestar, ejecutar, regular, contratar, adjudicar, supervisar, comprobar y conservar las obras públicas del municipio, cuando así corresponda conforme al marco legal aplicable y a las normas dictadas al respecto por el municipio de Jojutla;

V. Expedir las bases a que se sujetarán los concursos para la ejecución de obras, previa suficiencia presupuestal, con apego a lo establecido en la normatividad aplicable, así como adjudicar, vigilar cumplimientos y, en su caso, rescindir los contratos celebrados de conformidad con las disposiciones jurídicas relativas;

VI. Vigilar que se atiendan las solicitudes de apoyo que el Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades u otras instancias del ámbito gubernamental, requieran de acuerdo a la normatividad en vigor;

VII. Coordinar con las autoridades federales y estatales, formulación de los planes y proyectos de obra y reconstrucción;

VIII. Conducir sus actividades con sujeción a los objetivos y estrategias establecidas en los Planes Federal, Estatal y Municipal de Desarrollo; una vez emitidos, y con base en las políticas que determine el Ayuntamiento y las demás disposiciones jurídicas y administrativas en la materia;

IX. Promover y coordinar con las Dependencias correspondientes, la aplicación de estrategias de simplificación administrativa, información y comunicación con la ciudadanía;

X. Planear, promover y regular la obra pública y los servicios relacionados con la misma en el municipio;

XI. Someter a la aprobación del Ayuntamiento, el Programa Anual de Obra Pública Municipal, para la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma;

XII. Suscribir de conformidad con las disposiciones legales aplicables, Acuerdos, Convenios y demás instrumentos jurídicos en el ámbito de competencia de la Secretaría en representación del municipio por Acuerdo del Ayuntamiento;

XIII. Establecer un sistema eficaz de atención y respuesta a las peticiones, reportes y quejas de la ciudadanía en materia de los servicios públicos de su competencia;

XIV. Coordinar, en el ámbito de su competencia, las acciones relativas a la inversión pública en el municipio;

XV. Planear, organizar y evaluar el funcionamiento de las direcciones adscritas a esta Secretaría y coordinar las actividades de éstas;

XVI. Otorgar a las autoridades administrativas y judiciales, el auxilio que requieran de acuerdo a la Ley para el debido ejercicio de sus funciones y la ejecución de sus resoluciones, en los casos que proceda;

XVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación del Ayuntamiento o el Presidente;

XVIII. Vigilar que se ejecuten las órdenes de retiros o demolición, de cualquier tipo de construcción, que se haya realizado en vía pública, áreas verdes, áreas comunes o sin el permiso correspondiente y en las cuales sea solicitado por la autoridad competente el apoyo de la Secretaría;

XIX. Instruir la realización de las acciones necesarias para atender de manera inmediata los servicios de infraestructura emergentes y prioritarios que surjan en el Municipio, en coordinación con las áreas involucradas;

XX. Participar en el ámbito de competencia de la Secretaría, en la instrumentación de Proyectos para prestación de servicios a largo plazo, así como aquéllas que se ejecuten bajo esquemas de participación público, privado, proyectos de inversión y demás que sean competencia de la misma en términos de la legislación aplicable;

XXI. Participar de manera coordinada con las áreas o Direcciones involucradas en la formulación y ejecución de programas, proyectos y acciones para el abastecimiento y tratamiento de aguas así como la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y pluvial, en su caso y conforme a los instrumentos legales que se emitan;

XXII. Coordinar con la Tesorería Municipal la elaboración de los Programas de Obra Pública establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, dictaminando los proyectos propuestos y su presupuesto; y,

XXIII. Las demás que el Ayuntamiento le otorgue.

Artículo 47.- Las Direcciones adscritas a la Secretaría de Obra Pública y Reconstrucción para el cumplimiento de sus funciones son:

I. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

II. Dirección de Reconstrucción;

III. Dirección de Fraccionamientos, Condominios, Uso de Suelo;

IV. Dirección de Vivienda y gestión social;

V. Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal;

CAPÍTULO IX. DE LAS DIRECCIONES, OFICIALÍAS Y DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 48.- De la Dirección de Asuntos Jurídicos, es la Dependencia que contribuye a la creación de valor público, encargándose de proteger legalmente los intereses y derechos del municipio así como auxiliar oportuna y eficazmente al Presidente Municipal, en la representación jurídica del Ayuntamiento.

Artículo 49.- La Dirección de Asuntos Jurídicos, ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Vigilar y procurar que los actos del Gobierno Municipal y su administración, se realicen con estricto apego a la normatividad jurídica aplicable;

II. Proteger los intereses del municipio, llevando a cabo todas las acciones legales que sean necesarias o convenientes ante cualquier instancia legal;

III. Elaborar en auxilio de las distintas Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, las promociones que conforme a la Ley, deban presentar ante cualquier autoridad, respecto a Controversias Constitucionales, demandas, denuncias y querellas que deban presentarse ante los Tribunales legalmente establecidos, en coordinación con el Presidente Municipal y el Síndico Municipal, así como elaborar la contestación e intervenir en las mismas;

IV. Formular los escritos de Amparo y recursos legales, así como redactar los informes previos y justificados que sean requeridos, debiendo notificar a los interesados las resoluciones respectivas;

V. Integrar, tramitar y sustanciar, hasta poner en estado de resolución, elaborando el proyecto correspondiente, los diversos recursos administrativos que deban conocer las distintas Dependencias;

VI. Brindar atención y asesoría jurídica a las diversas Dependencias, Entidades y demás Unidades Administrativas del Gobierno Municipal, así como a sus Titulares;

VII. Elaborar y revisar los contratos y convenios en los que intervenga el Gobierno Municipal;

VIII. Mantener informadas a las Dependencias y Entidades Municipales, respecto a las Leyes, Decretos, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen sus funciones;

IX. Compilar y mantener actualizados las Leyes, Reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas del Municipio; divulgar su contenido y alcances, para asegurar su cabal cumplimiento por parte de los servidores públicos y los particulares;

X. Formular, en coordinación con otras Dependencias, y dar visto bueno a los Proyectos de Reglamentos y disposiciones Administrativas o su reforma, así como realizar estudios para modernizar la normatividad vigente;

XI. Asesorar a las diferentes Comisiones del Ayuntamiento, sobre los proyectos de Dictámenes y de Acuerdos que se pretendan someter a la aprobación del Cabildo;

XII. Elaborar, en auxilio de Comisiones Edilicias o Dependencias, Proyectos de Reglamentos e Iniciativas;

XIII. Impulsar, en coordinación con la Dirección de Administración y la Contraloría Municipal, procesos de capacitación continua de los servidores públicos, para construir y mantener una acción pública legal, fundada y motivada.

Artículo 50.- La Dirección de Asuntos Jurídicos, se integrará con los recursos humanos, materiales y técnicos que el Presidente Municipal, designe y asigne, considerando las capacidades del erario público, el contexto social e institucional, las prioridades de atención, así como los retos y desafíos que atraviesan los intereses municipales.

DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 51.- La Dirección de Patrimonio Municipal le corresponde la supervisión, catalogación, actualización y regularización del Patrimonio Municipal. Depende directamente de la Sindicatura Municipal y sus funciones estarán determinadas a los lineamientos dictados por esta.

Artículo 52.- La Dirección de Patrimonio Municipal tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Supervisar y regularizar el patrimonio inmobiliario del municipio, realizar los trámites legales para la incorporación de los bienes inmuebles de dominio público municipal;

II. Formular y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles, vigilando el estado que guarden;

III. Generar lineamientos, vigilar su cumplimiento y otorgar asesoría a las demás áreas administrativas para el mejor control y archivo de los bienes muebles e inmuebles;

IV. Vigilar el cuidado y resguardo de los bienes mediante la actualización de seguros;

V. Desarrollar, ejecutar y controlar el sistema para registrar la propiedad inmobiliaria del municipio antes las autoridades correspondientes;

VI. Tramitar, conforme a las disposiciones previstas en ley, la baja de bienes muebles e inmuebles, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para el servicio público;

VII. Cuantificar los daños que sean causados al patrimonio municipal por siniestros ocurridos, haciéndolo del conocimiento de las partes y dependencias involucradas, tramitará cobros y realizará pagos correspondientes;

VIII. Realizar la observación mensual del libro especial de inscripción de bienes muebles e inmuebles del municipio reportando oportunamente de faltantes, daños o cualquier anomalía al Síndico Municipal para su adecuada atención conforme a ley y reglamentación vigente;

IX. Verificar el estado en el que se encuentre cada bien inmueble del Ayuntamiento. Lo anterior de acuerdo con el Manual de Procedimientos del patrimonio por cuanto al estado de cada bien, ya sea de la siguiente manera:

A. Operativo con desgaste. Si el bien se encuentra parcialmente maltratado pero manteniendo utilidad acreditable.

B. No operativo. Si el bien tiene que darse de baja por motivo de no acreditar utilidad dentro del departamento.

X. Celebrar convenios de reparación de daños, por cuanto, a un hecho de tránsito entre persona física o moral a favor del patrimonio del municipio, mismos que tendrán efectividad dentro del Juzgado Cívico y se pedirá apoyo del mismo;

XI. Administrar, conservar y preservar los archivos del patrimonio municipal que se reciban, obtengan, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística y los términos de la Dirección y Coordinación Municipal, Leyes y Reglamentos aplicables;

XII. Integrar los documentos en expedientes, así como su resguardo digital de dichos documentos;

XIII. Verificar la existencia de espacios y equipos necesarios para el buen funcionamiento de sus archivos;

XIV. Aplicar métodos y medidas de organización de archivo patrimonial con base en la normatividad de archivos que resulten; y,

XV. Las demás que en la materia el Síndico Municipal le confiera.

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 53.- La Dirección de Administración es la Dependencia encargada de coordinar los recursos humanos de la estructura administrativa del Ayuntamiento y de abastecer de insumos, bienes y servicios a las áreas municipales para agilizar su operación administrativa y operativa.

Artículo 54.- A la Dirección de Administración, ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Emitir las políticas, normas, circulares y lineamientos, en materia de personal y de recursos materiales o adquisiciones de la Administración Pública Municipal;

II. Formular y estudiar los anteproyectos de Manuales que específicamente se relacionan con la administración del personal y su relación de trabajo con el Ayuntamiento;

III. Establecer, con la aprobación del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales;

IV. Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración, para proveer a las Dependencias del personal necesario, para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo el reclutamiento, selección, contratación y capacitación del mismo;

V. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y constancias de antigüedad y salarios de los servidores municipales, conforme lo establezcan las Leyes Laborales y demás ordenamientos aplicables;

VI. Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, vigilar la permanencia del personal y establecer sistemas adecuados de registro de asistencia;

VII. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales, llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos y establecer y aplicar coordinadamente con las Unidades Administrativas los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales;

IX. Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;

X. Establecer el control de los trabajadores y familiares de éstos, para otorgarles el servicio y atención médica que sean procedentes para procurar la salud de los mismos;

XI. Expedir informes generales o parciales, plantillas de personal, constancias de trabajo, de ingresos, de retenciones, hojas de servicios y otras relativas a los servidores adscritos al Ayuntamiento;

XII. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes y servicios que requieran las distintas Dependencias de la Administración Municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las disposiciones legales que regulan su operación;

XIII. Realizar procedimientos adecuados de licitación pública o invitación restringida que sean procedentes conforme a la legislación aplicable en la obtención de bienes y servicios para la operación del Ayuntamiento; y,

XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 55.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Administración, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

a) Jefatura del departamento de Recursos Humanos;

b) Jefatura del departamento de Adquisiciones.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 56.- La elaboración, dirección y ejecución de los programas relativos a la construcción de obras públicas municipales, corresponde al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, quien los realizará por medio de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Artículo 57.- Para ser Titular de la Dependencia a que se refiere el artículo anterior, se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Ser mayor de 30 años de edad, al día de su designación;

II. Contar con Título Profesional legalmente expedido, en ingeniería civil, arquitectura o cualquier otra afín;

III. Contar con una experiencia profesional de cinco años como mínimo; y,

IV. Tener un modo honesto de vivir.

Artículo 58.- Las obras públicas que realice el Ayuntamiento podrán ser:

I. Por cuanto a su financiamiento:

A. Directas, cuando su financiamiento total es aportado íntegramente por el Municipio; y,

B. Por cooperación, cuando el financiamiento se integra con aportaciones de la Federación, del Gobierno del Estado o de los particulares, sin importar el porcentaje de las aportaciones.

II. Por cuanto a su realización:

A. Por administración, que son las que se proyectan y ejecutan por personal de las Dependencias Municipales; y,

B. Por contrato, las que se proyectan y ejecutan por personas físicas o morales independientes del Municipio.

Artículo 59.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública, aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes funciones y obligaciones:

I. Ejecutar el programa de obra pública municipal; de conformidad con la priorización del COPLADEMUN y la aprobación del Ayuntamiento;

II. Supervisar y dar seguimiento a las obras que se ejecuten por Contrato y por Administración, que autorice el Ayuntamiento;

III. Diseñar, implementar y evaluar un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del municipio;

IV. Coordinar y asesorar a las instituciones e instancias que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del municipio;

V. Realizar inspecciones de las obras públicas en proceso de ejecución o terminadas;

VI. Establecer las bases a las que habrán de sujetarse los concursos y las licitaciones, así como formular las convocatorias y autorizar los contratos respectivos en materia de obra pública, bajo el ámbito de su competencia, previa autorización del Programa de Obras que realice el Ayuntamiento, a fin de adjudicar y contratar las opciones más convenientes a los intereses del Municipio;

VII. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;

VIII. Vigilar el desarrollo sustentable de las diferentes comunidades del Municipio, mediante una adecuada zonificación y planeación basadas en la identificación de la problemática sobre el desarrollo urbano y la vivienda en el Municipio, así como el cumplimiento de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano vigentes;

IX. Elaborar y supervisar programas para la ejecución de proyectos por cooperación, construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano e intervenir en la autorización de construcción de obras para la prestación de servicios públicos;

X. Formular proyectos e instrumentar programas de vivienda en el Municipio;

XI. Coordinarse con el organismo Público Descentralizado Municipal de Agua Potable, para la supervisión y control de sus programas de obra y operación de los sistemas;

XII. Autorizar las licencias de construcción de obras nuevas, la constancia de regularización de obras; constancia de alineamiento y número oficial, así como la ocupación temporal de la vía pública, además de demoliciones y excavaciones;

XIII. Establecer la nomenclatura oficial jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;

XIV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

XV. Inspeccionar, suspender y clausurar, las construcciones que no cumplan con los ordenamientos legales vigentes, para lograr el control del desarrollo urbano del municipio;

XVI. Mediante el uso de maquinaria pesada, vehículos y equipos existentes, brindar apoyo a las comunidades, autoridades auxiliares o grupos organizados del municipio, a través de servicios de nivelación de terracerías, mejoramiento de terrenos, acarreo, limpiezas y demás acciones que brinden una mejor imagen y convivencia comunitaria;

XVII. Proporcionar servicios de desazolve y reparación a las redes de drenaje pluvial y sanitario; asimismo, mantendrá los ductos y rejillas de los drenajes pluviales limpios y libres de desechos;

XVIII. Elaborar, operar y evaluar los Programas de Desarrollo Urbano;

XIX. Promover y regular el crecimiento urbano de las Comunidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;

XX. Promover y regular el crecimiento urbano de las Comunidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;

XXI. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de Comunidades y Centros de Población, en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;

XXII. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación, correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;

XXIII. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las Dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;

XXIV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con diversas instancias públicas o privadas, en la planeación de acciones en materia de una ciudad urbana sostenible;

XXV. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del municipio; y,

XXVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 60.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- a) Coordinación de Licencias de Construcción;
- b) Coordinador de Ejecución de Obra Pública;
- c) Coordinación de Desarrollo Urbano;
- d) Coordinación de Maquinaria y Alcantarillado.

DE LA DIRECCIÓN DE FRACCIONAMIENTOS, CONDOMINIOS Y USO DE SUELO

Artículo 61.- La Dirección de Fraccionamientos, Condominios y Uso de Suelo tiene como funciones y obligaciones, formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del municipio y le corresponde ejercer las siguientes funciones y obligaciones:

I. Elaborar, operar y evaluar los programas correspondientes a las zonificaciones de uso del suelo;

II. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de comunidades y centros de población, en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;

III. Promover el desarrollo de los programas de regularización de tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz, generando la coordinación con las autoridades correspondientes para dicha regularización;

IV. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación, correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;

V. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las Dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;

VI. Establecer la regulación del uso del suelo en las localidades del municipio, acatando los lineamientos del Programa de Desarrollo Urbano vigente;

VII. Expedir la Licencia de Uso de Suelo, previa opinión favorable del Ayuntamiento o el Comité de Desarrollo Urbano;

VIII. Emitir autorizaciones de fraccionamientos, fusiones, divisiones, lotificaciones, relotificaciones, lotificación condominial y de conjuntos habitacionales, así como de apertura de calles conforme al Programa de Desarrollo Urbano vigente;

IX. Promover la constitución de reservas territoriales y ecológicas en el Municipio; y,

X. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 62.- La Dirección de Planeación y Desarrollo, se encargará de la planeación municipal, para ello estará a cargo de la Coordinación General del COPLADEMUN, quien estará encargado de llevar a cabo la planeación de las obras y acciones oficiales de la Administración Pública del Gobierno Municipal, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades; coordinando acciones y evaluando resultados que permitan cumplir con la encomienda del Ayuntamiento.

Artículo 63.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Coordinar, integrar y analizar la consulta popular permanente, dentro de la jurisdicción territorial del Municipio con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizando estas a los Órganos responsables para su ejecución;

II. Elaborar el Plan de Desarrollo Municipal, de conformidad con lineamientos establecidos en la Ley Estatal de Planeación y demás legislación aplicable, siempre en concordancia con el Plan Estatal y Federal vigentes;

III. Establecer lineamientos para que las Dependencias y Organismos Municipales, formulen sus programas operativos anuales, con base a los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;

IV. Diseñar y operar el Sistema de Evaluación de programas y acciones de la administración municipal, estableciendo los procedimientos para tal efecto;

V. Solicitar mensualmente a las áreas administrativas y organismos municipales, reportes de avances de metas, para su evaluación correspondiente;

VI. Coordinar y diseñar con la dirección de Vivienda y Gestión social el Sistema de Estadística Municipal, operando de manera adecuada con las diversas Dependencias Municipales, a fin de contar con la información adecuada para la toma de decisiones;

VII. Proporcionar el apoyo técnico-administrativo y la asesoría necesaria a las juntas municipales y a las diversas Direcciones del Gobierno Municipal, en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que estas se elaboren de acuerdo a los Lineamientos y Normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;

VIII. Apoyar a la Secretaría de Obras Públicas y Reconstrucción así como autoridades municipales, en el seguimiento de la ejecución de la obra pública programada, federal, estatal y municipal;

IX. Analizar la información estadística que se refleja en los prontuarios estatales y otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos y económicos prevalecientes en el Municipio;

X. Formular diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las Localidades Circunscritas en el ámbito municipal;

XI. Registrar y mantener actualizado el Inventario de la Obra Pública Municipal que se realice, tanto de recursos propios, como la proveniente de fondos y Programas federales y/o estatales;

XII. Servir de órgano de consulta de los sectores social y privado en materia de desarrollo económico y social del municipio;

XIII. Convocar y llevar a cabo las Asambleas y Reuniones del COPLADEMUN;

XIV. Llevar a cabo la priorización de la obra pública a través del COPLADEMUN; y,

XV. Las demás que le encomienden la Secretaría, el Ayuntamiento y la o el Presidente Municipal, así como demás disposiciones reglamentarias.

Artículo 64.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Planeación y Desarrollo, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- a) Coordinación Técnica y de Planeación;
- b) Coordinación de Participación Social;

DE LA DIRECCIÓN DE RECONSTRUCCIÓN

Artículo 65.- La Dirección de Reconstrucción surge tras la necesidad de atender una etapa histórica en el municipio de Jojutla derivada del sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017 y sus afectaciones a vivienda, comercios, patrimonio e infraestructura. Su encomienda es atender y coordinar, tanto de manera directa como en colaboración con las distintas dependencias del Municipio, los asuntos concernientes a los diversos asuntos relativos a esfuerzos de reconstrucción en el municipio.

Artículo 66.- Son funciones y obligaciones de la Dirección de Reconstrucción:

I. Coadyuvar con el Sistema de Información Georreferenciado Municipal de Jojutla, para ser elemento de planeación, para la elaboración y recopilación de información estadística y cartográfica de la reconstrucción municipal;

II. Establecer y actualizar un banco de datos en materia de movilidad urbana sustentable que facilite la toma de decisiones en la materia de reconstrucción;

III. Establecer y actualizar un sistema integral de recolección, análisis, medición y seguimiento de los beneficios del programa, a nivel municipal, en coordinación con las instancias competentes o involucradas;

IV. Generar información actualizada de los patrones y dinámicas del avance y desarrollo de los proyectos e inversiones materia de esta dirección, en un contexto intermunicipal;

V. Recabar y procesar la información relativa a las necesidades creadas por este proyecto de reconstrucción en materia de movilidad y desarrollo urbano en el Municipio;

VI. Integrar el banco de proyectos que en materia de movilidad urbana se ejecute por el Ayuntamiento, mediante la información aportada por las Secretarías, Dependencias y Entidades;

VII. Participar, bajo la Dirección de la Secretaría y con las autoridades competentes, en la elaboración de auditorías del programa y competencias de la Dirección, para la integración de las estrategias y acciones en la materia;

VIII. Concentrar la información técnica de beneficiarios; y,

IX. Generar información actualizada respecto a los impactos sociales, ambientales y económicos de las políticas de reconstrucción implementadas en el municipio, en coordinación con las Direcciones y Entidades correspondientes.

DE LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y GESTIÓN SOCIAL

Artículo 67.- Las funciones y obligaciones que ejercerá la Dirección de Vivienda y Gestión Social son:

I. Generar propuestas de programas o proyectos con información actualizada y veraz, enfocadas en asegurar a la población el efectivo acceso a los bienes, servicios y oportunidades que ofrece la Dirección, con base en criterios de seguridad, equidad, accesibilidad y sustentabilidad;

II. Elaborar, impulsar y evaluar proyectos de vivienda y movilidad poniendo al centro la seguridad, accesibilidad y comodidad de las personas;

III. Crear estrategias y acciones enfocadas en fomentar la regularización de emplazamientos informales y evitar el surgimiento de nuevos;

IV. Coordinar la realización de los estudios para la ejecución de obras estratégicas en materia de proyectos productivos;

V. Emitir opiniones técnicas respecto a la ejecución de obras, proyectos productivos en materia de su competencia;

VI. Promover la inversión en infraestructura, para fomentar una movilidad segura, ordenada;

VII. Crear sinergias con los distintos órdenes de gobierno para llevar a cabo los proyectos en materia de vivienda e infraestructura;

VIII. Tener interlocución constante con los sectores económico y social, de carácter nacional y/o internacional, en la búsqueda de inversión y apoyo para el Municipio;

IX. Coordinar con el área de planeación la capacitación constante del personal;

X. Informar oportunamente a la población de las actualizaciones y beneficios de los programas en materia de su competencia.

DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

Artículo 68.- La Dirección de Cultura es la Dependencia encargada de velar por el ejercicio del derecho a la cultura y fomentar el desarrollo humano integral de la ciudadanía a través de la promoción, el fomento y difusión de actividades culturales y artísticas.

Artículo 69.- Además de las metas y objetivos instituidos legalmente, la Dirección de Cultura, ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Promover y fomentar, por cuenta propia o en colaboración con instituciones y organizaciones académicas y culturales aliadas, una oferta formativa y de programación cultural de calidad para todos los rangos de edades de los habitantes de las distintas comunidades del Municipio;

II. Promover el acceso de los habitantes del Municipio, a eventos y experiencias significativas de alto nivel cultural y artístico;

III. Proponer, promover y coordinar acciones tendientes al rescate y preservación de las tradiciones, fiestas populares, verbenas, celebraciones y expresiones culturales de los poblados, colonias y comunidades del municipio y la difusión de nuestras costumbres dentro y fuera del Estado;

III. Sistematizar, para su difusión pública, un calendario de los actos culturales y artísticos a ser realizados en el municipio, y verificar, junto con las áreas administrativas pertinentes la idoneidad de las condiciones de realización de los eventos programados;

IV. Catalogar, coordinar y administrar, a través del Coordinador de Protección al Patrimonio Cultural, los espacios públicos municipales destinados a fines culturales así como proponer al Ayuntamiento la reglamentación necesaria, con el fin de maximizar su utilidad pública, eficiencia, pluralidad, diversidad y calidad;

V. Integrar y mantener actualizado, en colaboración con el Cronista Municipal, un inventario de los bienes inmuebles públicos o privados que constituyen el patrimonio histórico y cultural del municipio;

VI. Integrar y actualizar, con asesoría del Cronista Municipal, un inventario de los bienes que constituyen el arte sacro del municipio;

VII. Impulsar, a través del Coordinador de Protección al Patrimonio Cultural y con auxilio del Cronista Municipal, la sensibilización de la ciudadanía sobre la importancia del patrimonio cultural y orientarla sobre su cuidado y preservación;

VIII. Promover, a través de la colaboración con el Instituto Nacional de Antropología e Historia y demás instituciones federales y estatales pertinentes en la materia, como la Secretaría de Cultura del Gobierno Federal, la Secretaría de Turismo y Cultura del Gobierno del Estado de Morelos, la conservación y restauración del patrimonio histórico y cultural del municipio, en concordancia con las disposiciones y normas legales de preservación de patrimonio; y,

IX. Las demás que dispongan el Ayuntamiento, este Reglamento y las Leyes, Acuerdos, Convenios o Tratados en materias de cultura y patrimonio histórico y cultural.

Artículo 70.- Para la realización de sus funciones, la Dirección de Cultura, contará con: Un Coordinador de Protección al Patrimonio Cultural e Histórico y un Coordinador de Proyectos Culturales.

DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 71.- La Dirección de Derechos Humanos tiene por objeto fomentar y proponer acciones para la transformación de la Administración Pública Municipal al nuevo paradigma de derechos humanos tanto en lo normativo como en sus funciones administrativas y de gobierno. También será un enlace con las instancias de Organismos Estatales y Nacionales en la materia y tendrá incidencia directa en socialización de la perspectiva de derechos humanos sobre los distintos temas de interés público en la población del municipio.

Artículo 72.- La Dirección de Derechos Humanos ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Atender quejas por parte de la población y remitirlas a las instancias correspondientes de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos para su debido procesamiento;

II. Auxiliar en la documentación, dentro del ámbito de su competencia pero en colaboración de las distintas Dependencias, potenciales violaciones a los derechos humanos por parte de servidores públicos municipales, estatales o federales y proceder de conformidad con las Leyes y Reglamentos aplicables en apoyo a la parte afectada y a solicitud de esta;

III. Auxiliar, orientar y dar seguimiento, en coordinación con las dependencias del Municipio, a la población vulnerable en la elaboración y presentación de solicitudes, peticiones o escritos dirigidos a la Administración Pública Municipal y el Ayuntamiento utilizando una perspectiva de derechos humanos y de obligaciones generales y particulares del Estado en la materia;

IV. Coordinar, organizar y fomentar actividades, de manera directa o en coordinación con otras Dependencias Municipales, encaminadas a la socialización de la cultura de los derechos humanos y las obligaciones del Estado de proteger, promover, respetar y garantizarlos;

V. Proponer al Ayuntamiento reformas normativas y de política pública encaminadas a proteger, promover, respetar y garantizar derechos humanos en el municipio y, en su caso, en el estado de Morelos; y,

VI. Coordinar, organizar y fomentar actividades de educación y sensibilización en materia de derechos humanos dirigidas a los servidores públicos municipales.

VII. Las demás que el Ayuntamiento le delegue.

DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Artículo 73.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, se coordinará con las autoridades estatales y federales para la preservación, restauración, protección, mejoramiento y control en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

Artículo 74.- A la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, le corresponden las siguientes funciones y obligaciones:

I. Definir e implementar las políticas municipales en materia de preservación ecológica y protección al ambiente, considerando las políticas establecidas por la Federación y el Estado;

II. Realizar las acciones tendientes a prevenir y disminuir la contaminación del ambiente;

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 elaboración de políticas en materia de contaminación visual;

V. Dará mantenimiento periódico a juegos infantiles, canchas, banquetas y todo el equipamiento urbano en los parques, áreas verdes y plazas públicas del Municipio;

VI. Elaborar y coordinar y fortalecer programas y acciones de educación ambiental, para fortalecer valores y principios que permitan formar una cultura ecológica, como: Reducción, recuperación, separación, reciclaje de residuos, así como el planteamiento de alternativas de procesamiento y su disposición adecuada;

VII. Formular el Programa de Ordenamiento Ambiental del Municipio;

VIII. Diseñar y aplicar políticas y acciones para la prevención, regulación y control de las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado, en coordinación con las instancias pertinentes que coadyuven en estas acciones;

IX. Fomentar la creación de nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines y camellones del Municipio;

X. Instrumentar programas y acciones de conservación, protección y restauración de la calidad del suelo, el agua y el aire;

XI. Programar la realización de visitas de inspección tanto a personas físicas como morales que tengan fuentes emisoras de contaminantes y aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con las Leyes y Reglamentos que lo regulen;

XII. Cumplir las disposiciones que le competen de acuerdo a lo que establece la normatividad Federal, Estatal y Municipal, referente a la preservación ecológica y protección del medio ambiente;

XIII. El establecimiento de las medidas necesarias para imponer las sanciones correspondientes por infracciones a los bandos o Reglamentos en la materia, así como a las disposiciones de orden estatal o federal;

XIV. Iniciar las denuncias de los delitos ecológicos y de medio ambiente, de fuero común o federal, o iniciar los procedimientos administrativos ante las estancias respectivas.

XV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos, este Reglamento y otras disposiciones y normas legales aplicables.

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 75.- La Dirección de Educación es la Dependencia Municipal, encargada de promover, fomentar, difundir e impulsar los valores educativos y cívicos del municipio, en coordinación con los planteles educativos tanto públicos, como privados, de los niveles básicos, medios y superiores, existentes en la demarcación municipal, encaminado a elevar el nivel de aprendizaje de los niños y jóvenes estudiantes y la excelencia de nuestros educandos, siempre en participación de las instituciones educativas y de la sociedad en general.

Artículo 76.- Además de las metas y objetivos instituidos legalmente, la Dirección de Educación, tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Establecer la coordinación de acciones y la implementación de programas oficiales que permitan mejorar los niveles de aprendizaje en las escuelas del nivel básico, medio y superior;

II. Apoyar los distintos programas educativos y proyectos oficiales existentes, para el mejoramiento de la infraestructura y las condiciones físicas de los planteles educativos;

III. Apoyar, en el ámbito de su competencia la ejecución de programas tendientes a preservar y difundir principios y valores, así como proyectos educativos y de promoción a la lectura en el municipio;

IV. Fomentar la cultura cívica mediante la participación activa en actos conmemorativos e históricos, mediante el reconocimiento de fechas heroicas y se preserve el respeto a los Símbolos Patrios;

V. Establecer calendarios de seguimiento de las efemérides que se consideren importantes, programar lugares de realización y participación, a fin de someterlos a la autorización del Ayuntamiento; y,

VI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás disposiciones reglamentarias.

DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO

Artículo 77.- La Dirección de Impuesto Predial y Catastro, es la Dependencia encargada de llevar a cabo el cobro del impuesto predial y la actualización catastral y cartográfica del municipio, a través de registros y padrones inmobiliarios para la regulación y control de la propiedad raíz.

Artículo 78.- La Dirección de Impuesto Predial y Catastro, ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Integrará y mantendrá actualizado el padrón Municipal de contribuyentes; informará y orientará a los mismos y a los ciudadanos sobre sus obligaciones fiscales;

II. Llevar a cabo el diseño, integración, implantación, operación y actualización del Catastro, en el ámbito de su competencia, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción;

III. Describir, deslindar, identificar, clasificar, valuar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales de particulares o bien sean de ámbito Federal, Estatal o Municipal, de dominio público o privado, ubicados en el municipio;

IV. Conocer los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro Municipal, actualizando sus modificaciones;

V. Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie del territorio Municipal, en coordinación con las Autoridades Estatales competentes;

VI. Mantener actualizados los planos reguladores de las Ciudades y Poblaciones que forman el Municipio, en coordinación con las Autoridades Estatales competentes;

VII. Preparar estudios y propuestas de los nuevos valores unitarios en bienes raíces y someterlos a la consideración del Congreso del Estado;

VIII. Rendir informe mensual al Ejecutivo del Estado, respecto de los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales que se hubieren efectuado;

IX. Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que se determinen;

X. Controlar el Padrón Catastral de acuerdo con las clasificaciones de Administración Pública y registro que se determinen;

XI. Llevar a cabo las mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos u operaciones catastrales propios de la función;

XII. Formular y actualizar la zonificación catastral correspondiente a los predios de su territorio, 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;

XIII. Formular y expedir la cédula catastral, conforme las políticas y la información técnica que corresponda por cada uno de los predios ubicados en su territorio;

XIV. 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;

XV. 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;

XVI. Autorizar a los peritos encargados de elaborar planos Catastrales; y auxiliar a las Dependencias de los Poderes Estatales o Federales para la emisión de dictámenes periciales cuando así se lo soliciten;

XVII. Proporcionar información catastral a los solicitantes, legalmente interesados, respecto de cualquier predio;

XVIII. 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;

XIX. Proponer estrategias que permitan incrementar la base de contribuyentes, a través de acciones de regularización y certeza jurídica de la tierra; y,

XX. Las demás atribuciones que determinen las Leyes y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 79.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Impuesto Predial y Catastro, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

a) Coordinación de Catastro;

b) Coordinación de Predial.

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 80.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales, es la Dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna, eficiente y eficaz prestación de los servicios de Limpia, Alumbrado Público, Mercados, Rastro y Panteones.

Artículo 81.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Formular, conducir y evaluar la política de residuos sólidos en el ámbito municipal, atendiendo la política que establezca el Estado, a través de la instancia correspondiente;

II. Coordinar los servicios de limpia, recolección, transferencia y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos que se generen en el Municipio;

III. Coordinar y ejecutar los trabajos de barrido de calles, banquetas, plazas, mercados, monumentos y lugares públicos de la cabecera municipal de conformidad con las rutas, horarios y frecuencias diseñadas para tal fin, así como coordinar la realización de las mismas tareas en las distintas localidades del Municipio;

IV. Realizar, cuando así se requiera la recolección especial de residuos sólidos;

V. Organizar la instalación de contenedores, depósitos, estaciones de transferencia, maquinaria y vehículos que permitan una mejor disposición y destino de los residuos sólidos;

VI. Realizar mantenimiento e instalación de luminarias y rehabilitación del Alumbrado Público que se ofrece a la ciudadanía en calles, avenidas, parques y áreas públicas de la Demarcación Municipal;

VII. Llevar el registro y dotar de espacios para la inhumación de cadáveres y construcción de fosas, capillas y losas ubicadas en los Panteones Municipalizados, procurando su mantenimiento y conservación debidas;

VIII. Administrar, conservar y resguardar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;

IX. Efectuar la regulación de las actividades de los mercados municipales, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Mercados del Estado de Morelos;

X. Vigilar el debido funcionamiento, higiene y conservación del Rastro Municipal, así como en la supervisión de métodos de matanza y transporte, en atención de lo dispuesto por la Ley de Salud del Estado de Morelos, las normas sanitarias correspondientes al sacrificio de animales, para consumo humano y demás disposiciones legales existentes;

XI. Llevar el debido Control de Sacrificio de Animales;

XII. Vigilar, en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos del municipio, la adecuada implementación de las medidas preventivas ante emergencias en los espacios bajo su resguardo; y,

XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 82.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Servicios Públicos Municipales, se auxiliará de las siguientes Coordinaciones de Área:

- a) Coordinación de Limpia;
- b) Coordinación de Alumbrado Público;
- c) Coordinación de Mercados;
- d) Coordinación del Rastro Municipal; y,
- e) Coordinación de Panteones.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Artículo 83.- La Dirección de Desarrollo Agrícola, es la Entidad Gubernamental Municipal encargada de coordinar las actividades y programas municipales que permitan el desarrollo agrícola en el municipio.

Artículo 84.- A la Dirección de Desarrollo Agrícola corresponden las siguientes funciones y obligaciones:

I. Fomentar actividades que permitan generar un desarrollo y crecimiento en las actividades de producción del sector primario dentro del municipio;

II. Gestionar apoyos y programas a nivel federal, estatal y municipal, así como en el privado y organismos no gubernamentales, enfocados al sector agrícola, con la finalidad de beneficiar a los productores agrícolas y jornaleros de la demarcación municipal;

III. Brindar, de conformidad con los programas propuestos, capacitación y asesorías a los productores con nuevas alternativas de cultivo, que les permita optimizar y mejorar la calidad de sus productos;

IV. Proponer e instrumentar la política de fomento y promoción del desarrollo agrícola y agroindustrial, en el ámbito de la competencia del Municipio;

V. Elaborar el programa de fomento y promoción de las actividades agrícolas y agroindustriales del Municipio, así como dirigir, coordinar y controlar su instrumentación;

VI. Organizar y Sesionar de manera conjunta con la Dirección de Ganadería, en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, para la aprobación de proyectos del ramo agropecuario;

VII. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que en materia agrícola y agroindustrial celebre el Ayuntamiento con el Gobierno del Estado, con la Federación y/o con otros Ayuntamientos y/o con los organismos no gubernamentales;

VIII. Llevar a las comunidades talleres enfocados a las mujeres, donde se muestran diversas formas de procesar los productos que generan, con el propósito de darles alternativas para que puedan venderlo y obtengan una economía constante y estable;

IX. Promover y coordinar acciones tendientes a la obtención de créditos, seguros, insumos, infraestructura y asistencia técnica, comercial y administrativa, para los productores agrícolas y agroindustriales del Municipio;

X. Promover y coordinar, junto a la Dirección de Ganadería, acciones tendientes a apoyar la comercialización de los productos agropecuarios, piscícolas y agroindustriales que se producen dentro del Municipio y que se ofertaran dentro y fuera de este;

XI. Promover y participar, junto a la Dirección de Ganadería, en ferias, exposiciones y concursos agropecuarios, piscícolas y agroindustriales que se organicen dentro y fuera del Municipio;

XII. Coadyuvar y canalizar con las autoridades competentes, en la atención y solución de los asuntos o conflictos agrarios que se susciten en el municipio para una solución alterna;

XIII. Fomentar y regular, junto a la Dirección de Ganadería, y dentro del ámbito de sus respectivas competencias, la sanidad, inocuidad y calidad alimentaria agropecuaria, con programas inherentes a las políticas de fomento al desarrollo rural sustentable;

XIV. Elaborar el inventario de los recursos agrícolas y agroindustriales en el Municipio;

XV. Elaborar y actualizar el padrón de productores agrícolas que se encuentren dentro del Municipio;

XVI. Gestionar, organizar y ejecutar a medida de su competencia programas o campañas oficiales que apruebe el Ayuntamiento y en beneficio de productores agrícolas y agroindustriales que se implementen con instituciones gubernamentales federales y estatales, así como instituciones, fundaciones u organizaciones no gubernamentales, interesadas en el ramo, dando atención a las diferentes comunidades del Municipio;

XVII. Mantener una comunicación constante con las Dependencias Estatales y Federales que tengan relación con actividades del Sector Primario;

XVIII. Fomentar la investigación, capacitación y transferencia tecnológica agrícola;

XIX. Impulsar el desarrollo agroindustrial;

XX. Proponer, implementar y dar seguimiento a la creación y a las medidas necesarias para la integración, implementación y operación de los sistemas y servicios previstos en la legislación federal y estatal en la materia, los que se consideren necesarios para apoyar y orientar el desarrollo rural integral sustentable del municipio, por regiones, ejidos, productos, ramas productivas o procesos específicos;

XXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 85.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Agrícola se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

a) Coordinación de agricultura;

b) Coordinación de proyectos productivos.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 86.- A la Dirección de Desarrollo Económico le corresponden las siguientes funciones y obligaciones:

I. Proponer e instrumentar, dentro de sus competencias, políticas y actividades de fomento y promoción de la dinámica económica en el Municipio;

II. Fomentar y acompañar la participación y organización de productores, artesanos y prestadores de servicios para la mejora y promoción de sus productos y servicios;

III. Ejercer las atribuciones que, en materia de sus competencias, deriven de Convenios y Acuerdos celebrados entre el Gobierno Municipal y otras instancias gubernamentales, particulares o de cooperación; y,

IV. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas o le sean asignadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN PECUARIA

Artículo 87.- La Dirección de producción pecuaria, es la Entidad Municipal encargada de coordinar las actividades y programas municipales que permitan el desarrollo ganadero, acuícola y apícola en el Municipio.

Artículo 88.- La Dirección de producción pecuaria corresponden las siguientes funciones y obligaciones:

I. Impulsar la explotación pecuaria, fomentando entre los ganaderos la producción con técnicas modernas, a fin de incrementar la riqueza animal en el municipio, en coordinación con las instituciones federales, estatales, uniones ganaderas regionales, asociaciones ganaderas locales, asociaciones ganaderas especializadas, núcleos ejidales, comunales, y demás organizaciones de productores pecuarios;

II. Coadyuvar y auxiliar al Presidente Municipal, al Regidor de la Comisión de Desarrollo Agropecuario, y demás autoridades competentes para la mejor observancia y cumplimiento de este Reglamento;

III. Promover y apoyar la organización básica económica y de servicio, en base a las demandas de los ganaderos o de acuerdo con las necesidades de los Municipios;

IV. Fomentar y regular en conjunto con la Dirección de Desarrollo Agrícola, la sanidad, inocuidad y calidad de los productos y subproductos con programas inherentes a las políticas de fomento ganadero, practicando pruebas de sangre de brucelosis y tuberculosis a los hatos que se encuentran dentro del Municipio;

V. Llevar y actualizar el padrón de organizaciones ganaderas estatales y locales que se encuentren dentro del Municipio;

VI. Elaborar el padrón de productores de especies pecuarias dentro del Municipio;

VII. Elaborar y actualizar los libros de registro de marcas de herrar, señal de sangre o tatuajes del ganado que entra y sale del Municipio;

VIII. Elaborar el inventario de los recursos pecuarios que se encuentran dentro del municipio;

IX. Coadyuvar en la movilización y tránsito de ganado;

X. Regular las actividades que se efectúen en los rastros públicos y privados de conformidad con la Ley Ganadera del Estado y otras disposiciones legales aplicables, evitando en lo posible la matanza clandestina;

XI. Gestionar apoyos y programas a nivel federal, estatal y municipal, así como en el privado y organismos no gubernamentales enfocados en la rama pecuarias, apoyando los estudios técnicos de viabilidad y factibilidad de proyectos pecuarios;

XII. Gestionar, organizar y ejecutar programas o campañas oficiales que apruebe el Ayuntamiento y que traigan beneficios a los productores del sector pecuario y agroindustriales, tales como cría, recría, repoblamiento de postes de concreto, infraestructura ganadera y demás similares que se implemente con instituciones gubernamentales federales, estatales, municipales y organizaciones no gubernamentales interesadas en el ramo pecuario, dando atención a las diferentes comunidades del Municipio;

XIII. Apoyar y fomentar en conjunto con la dirección de desarrollo agrícola la organización de ferias, exposiciones, concursos y demás eventos como medio de promoción de la actividad pecuaria para dar a conocer dentro y fuera del estado sus avances obtenidos;

XIV. Organizar y sesionar de manera conjunta a la Dirección de Desarrollo Agrícola en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural y Sustentable para la aprobación de proyectos del ramo agropecuario;

XV. Coadyuvar y canalizar con las autoridades competentes en la atención y solución de los asuntos pecuarios y ganaderos del Municipio;

XVI. Mantener una comunicación constante con las Dependencias Estatales y Federales que tengan relación con actividades del sector primario; y,

XVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Ley Ganadera del Estado de Morelos, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 89.- Para dar cumplimiento a lo referente en la fracción VII del numeral inmediato anterior y con la finalidad de llevar un mejor control dentro de esta Dirección, se solicitarán al productor la documentación necesaria para refrendar la patente de ganado de acuerdo a los lineamientos establecidos por esta Dirección en su reglamentación interna.

Artículo 90.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la dirección de ganadería y producción pecuaria se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

a) Coordinación de ganadería y proyectos productivos.

DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 91.- La Dirección de Licencias de Funcionamiento, tiene a su cargo el registro, regulación, seguimiento y control de las actividades económicas del municipio, comerciales, industriales y de prestación de servicios, así como el comercio semifijo y ambulante, el establecimiento de anuncios, publicidad y el control de estacionamientos y la vía pública que se efectúen dentro del territorio municipal y dentro del ámbito de sus competencias; de igual forma se encarga de coadyuvar con la autoridad estatal en la regulación de espectáculos, diversiones, sorteos y rifas.

Artículo 92.- A la Dirección de Licencias de Funcionamiento, corresponden las siguientes funciones y obligaciones:

I. Integrar y mantener actualizados padrones confiables de los establecimientos fijos, semifijos y ambulantes que realizan actividades económicas en el municipio y regular su actuación a través de la emisión de licencias y permisos diversos de funcionamiento, cuando cumplan cabalmente los requisitos conforme a la normatividad municipal;

II. Regular, dentro del ámbito de sus competencias, el uso de la vía pública para actividades comerciales o que generen algún lucro económico;

III. Regular el establecimiento de estacionamientos públicos;

IV. Acordar lo conducente, en relación a los cambios de propietario, razón social, modificación o ampliación de giros en las licencias de funcionamiento del comercio establecido y espacios concesionados, observando, en cada caso, el adecuado cumplimiento de la normatividad aplicable;

V. Complementar las resoluciones dictadas por la autoridad competente, tendientes a revocar y/o cancelar en definitiva las licencias o permisos de comercio establecido o en vía pública del municipio que no cumplan con las disposiciones legales o Acuerdos Oficiales del Ayuntamiento;

VI. Participar en coordinación con las áreas de Gobernación, de Seguridad Pública y de Protección Civil, para vigilar el buen desarrollo de las actividades económicas, uso de espacios públicos, así como el desarrollo de espectáculos y diversiones públicas que se lleven a cabo en el Municipio;

VII. Vigilar que se dé cabal cumplimiento a las disposiciones establecidas en los Bandos de Policía y de Gobierno, en los Reglamentos y demás Disposiciones Administrativas en materia de actividades económicas, realizando para ello actos de fiscalización y supervisión permanentes;

VIII. Coadyuvar en el proceso de autorización para permisos de espectáculos y diversiones públicas de cualquier tipo en el municipio, en coordinación con las Autoridades Fiscales del Estado de Morelos; y,

IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 93.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Licencias de funcionamiento se auxiliará del Coordinador de Licencias de Funcionamiento y de los Fiscales.

DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

Artículo 94.- La Dirección de Turismo es la Dependencia encargada de diseñar, proponer e implementar, así como dar seguimiento a las políticas de turismo en el municipio en coordinación con las Dependencias Municipales, Estatales y Federales que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos. Son principios transversales de su actividad la procuración del desarrollo de empresas, negocios y prestadores de servicios del ramo turístico del municipio así como la sustentabilidad ambiental y social.

Artículo 95.- La Dirección de Turismo ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Integrar, y actualizar constantemente, un inventario de los recursos y atractivos turísticos del municipio, que incluya sus datos generales y demás aspectos relevantes para despertar el interés de visitantes y turistas;

II. Promocionar las actividades y lugares de interés turístico con que cuenta el Municipio;

III. Establecer y aplicar de manera regular una metodología para la recopilación periódica de información sobre la afluencia turística y su derrama económica y generar indicadores que orienten sus decisiones;

IV. Elaborar proyectos de productos turísticos en colaboración con las asociaciones empresariales, sectoriales y de servicios; así como supervisar de su ejecución, integrar información y evaluar el retorno de inversión, su impacto social y ambiental;

V. Realizar consultas de proyectos, actividades, políticas, propuestas y demás, dentro del ámbito de su competencia, a las asociaciones empresariales, vecinales, comunitarios, sectoriales y de servicios, para la elaboración de los programas de trabajo del sector;

VI. Identificar programas de fomento y promoción turística y hacerse cargo, dentro de su ámbito de competencia, de la promoción y ejecución de los mismos;

VII. Coordinarse, en el ejercicio de sus actividades, con las autoridades turísticas federales y estatales así como con la iniciativa privada para el desarrollo del turismo en el Municipio;

VIII. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales y de servicios que fomenten el turismo, en coparticipación con las asociaciones, cámaras y empresas interesadas;

IX. Vigilar que en la implementación de los distintos programas y actividades turísticas se respete y promueva el principio de sustentabilidad ambiental y social buscando mantener un sano equilibrio de beneficios entre comunidades e inversionistas del ramo local; y,

X. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 96.- Para la realización de sus funciones la Dirección de Turismo contará con una Coordinación de turismo.

DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO

Artículo 97.- La Dirección de Transporte público ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Coordinar y vigilar el funcionamiento del transporte urbano municipal;

II. Mantener comunicación constante con las uniones de transporte público en el Municipio;

III. Promover firma de convenios de Coordinación entre las Uniones del Transporte Público y el Ayuntamiento, con la finalidad de que se hagan trabajos en conjunto en beneficio de la población;

IV. Gestionar con el transporte urbano municipal, apoyos para el traslado de población a eventos que sean de importancia para las acciones de la Administración Pública Municipal; y,

V. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD

Artículo 98.- La Dirección de Asuntos de la Juventud fungirá como Instancia Municipal de juventud en los términos referidos por la Ley de las Personas Adolescentes y Jóvenes en el Estado de Morelos y deberá dar cumplimiento a los programas, planes y lineamientos que se establezcan en el área de su competencia.

Artículo 99.- La Dirección de Asuntos de la Juventud ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Promover, impulsar y difundir los programas del Instituto, el cual brindará apoyo técnico para la realización de los mismos;

II. Coordinar con el Instituto el desarrollo de actividades programadas;

III. Establecer mecanismos de cooperación técnica y económica para el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley;

IV. Realizar convenios de colaboración con el Estado para cumplir con el objeto de este ordenamiento y los programas diseñados por el Ayuntamiento;

V. Participar en el diseño y evaluación de políticas públicas, y en la ejecución de programas y acciones que busquen el desarrollo y el bienestar de la comunidad;

VI. Participar en los Consejos Municipales de Juventud, teniendo como actividades:

a) Promover la coordinación interinstitucional ante Órganos Gubernamentales y de cooperación internacional, como mecanismo eficaz para fortalecer acciones a favor de las juventudes en Jojutla; y,

b) Celebrar Acuerdos y Convenios con los sectores público y privado para promover políticas públicas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de las juventudes;

VII. Generar espacios de deliberación, como foros, consultas, debates, encuentros, congresos, Consejos, Consejos Municipales de Juventud y las demás que marque la Ley;

VIII. Participar en la conferencia Municipal de Adolescencia y Juventud que se constituye como órgano de consulta y coordinación entre las Instancias Municipales de Juventud de los Ayuntamientos del Estado y el IMPAJOVEN con el objetivo de planear y coordinar las políticas, planes, programas, proyectos, acciones y campañas de adolescencia y juventud a nivel estatal y las demás que marque la Ley; y,

IX. Las demás que el Ayuntamiento le confiera.

DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR

Artículo 100.- Incentivar la economía social que genere relaciones de solidaridad y confianza, espíritu comunitario y participación en la sociedad, fortaleciendo procesos de integración productiva y contribuir a disminuir las desigualdades sociales. Contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza, mediante la inclusión productiva y financiera en el Sector Social de la Economía.

Artículo 101.- La Dirección de Bienestar Familiar ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Coordinarse con el DIF Municipal y Estatal en la aplicación de los programas de asistencia social y en la atención de las demandas de la población;

II. Promover acciones encaminadas al mejoramiento de la economía familiar a través de programas de oferta asequible de la canasta básica vigente;

III. Gestionar programas, terapias, talleres, pláticas de orientación y motivacionales para fomentar la sana convivencia familiar y vecinal, así como la construcción de relaciones igualitarias y libres de violencia entre las personas;

IV. Gestionar recursos y apoyos ante instancias gubernamentales y no gubernamentales en beneficio de las familias del Municipio;

V. Coadyuvar con la Dirección de Salud en la promoción y ejecución de proyectos y acciones que fomenten la prevención y atención de la salud de las personas, así como en las campañas médicas, dentales y demás similares; y,

VI. Las demás el Ayuntamiento le otorgue.

DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTE

Artículo 102.- La Dirección de Deporte, es la Dependencia Municipal, encargada de promover, fomentar, difundir e impulsar el fortalecimiento de disciplinas deportivas que permitan erradicar las prácticas antisociales, propiciando en cambio, la convivencia y participación de la sociedad en general.

Artículo 103.- Además de las metas y objetivos instituidos legalmente, la Dirección de Deporte, ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Diseñar, planear, implementar, dar seguimiento y evaluar continuamente programas y políticas públicas enfocadas a la participación de la población en disciplinas deportivas y demás actividades físicas de impacto positivo en la salud integral de las personas y sus comunidades en el Municipio;

II. Mantener un catálogo activo y actualizado de los espacios deportivos del municipio y, en colaboración con las Dependencias pertinentes, reportar de las condiciones en las que se encuentran;

III. Informar ampliamente a la población de manera constante, en colaboración con las Dependencias del Municipio, de las actividades deportivas;

IV. Maximizar la dinamización y uso público de los espacios deportivos del Municipio a través de estrategias con las Dependencias Municipales o en colaboración con instituciones o programas estatales y federales;

V. Gestionar, dentro del ámbito de su competencia, la obtención de nuevos espacios y programas deportivos que solventen las necesidades de las personas de todo el Municipio bajo los principios de equidad, inclusión, diversidad y accesibilidad;

VI. Gestionar, dentro del ámbito de su competencia con las instancias gubernamentales, no gubernamentales y privadas, recursos económicos, financieros, formativos y demás, destinados al mejoramiento de la infraestructura y oferta deportiva en el Municipio;

VII. Diseñar e implementar estrategias de identificación y rescate de talentos deportivos del Municipio;

VIII. Auxiliar en la gestión de equipamiento e insumos para clubes, grupos, ligas, asociaciones y demás organizaciones deportivas del Municipio; y,

IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás disposiciones reglamentarias.

DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE

SUBDELEGACIÓN INAPAM

Artículo 104.- El Sistema DIF Municipal de Jojutla, contará con un enlace local del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores como Dirección de Enlace Subdelegación INAPAM y ejercerá las siguientes funciones y obligaciones.

I. Apoyar a los adultos mayores a incorporarse a los programas previstos por el Instituto;

II. Supervisar la aplicación de los programas en los términos previstos por el Instituto;

III. Orientar a personas que soliciten información general y específica de atención integral al adulto mayor; y,

IV. Proponer a la Dirección la celebración de convenios para la implementación de los programas de Atención Integral al Adulto Mayor.

DE LA DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA

DE LA MUJER

Artículo 105.- Para los asuntos relacionados con la perspectiva de género, el Ayuntamiento, tendrá la Instancia de la Mujer, y su Titular será nombrada en Sesión de Cabildo, formará parte de la estructura de la Administración Pública Municipal, con nombramiento formal, debiendo ser independientes del Sistema DIF Municipal y de cualquier Regiduría del Ayuntamiento. La Titular de la Instancia de la Mujer, deberá contar con grado académico mínimo de licenciatura y formación de género.

Artículo 106.- Para su cumplimiento la Titular de la Instancia de la Mujer ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Proponer programas, proyectos y acciones dirigidos al desarrollo integral de las mujeres, en coordinación y concertación de los sectores públicos, privados y sociales;

II. Promover el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo dirigido a mujeres;

III. Impulsar la creación de fuentes de empleo y el financiamiento de créditos productivos, sociales y de servicios;

IV. Impulsar la profesionalización del personal femenino dentro de la Administración Pública Municipal;

V. Ejecutar en todo el territorio municipal los programas y acciones implementados por el Instituto de la Mujer del Estado de Morelos;

VI. Promover el acceso a programas sociales, culturales y demás que le ayuden a su desenvolvimiento dentro del desarrollo del Municipio;

VII. Promover acciones de combate a la pobreza, marginación, migración y exclusión de las mujeres, especialmente en comunidades rurales;

VIII. Promover ante las instancias competentes y coadyuvar en la realización de acciones tendientes a prevenir, atender, sancionar y erradicar cualquier tipo de violencia contra las mujeres;

IX. Coordinarse con las instancias federales, estatales y municipales, para el desarrollo de programas y proyectos encaminados a promover el desarrollo y la participación de las mujeres en el ámbito social, económico y político del Municipio;

X. Implementar programas de capacitación para promover la igualdad entre mujeres y hombres en el Municipio;

XI. Implementar las acciones necesarias para promover la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;

XII. Fungir como enlace ante el Instituto de la Mujer del Estado de Morelos, así como ante el Instituto Nacional de las Mujeres;

XIII. Elaborar el Programa Municipal de Atención y Participación de las Mujeres, el cual estará orientado a impulsar el desarrollo de las mujeres, para lograr e incrementar la integración y participación plena de estas en la vida económica laboral, política, cultural y científica y social del Municipio, así como aspectos del ejercicio de sus derechos.

Artículo 107.- Corresponde a la Titular de la Instancia de la Mujer en colaboración directa con el Presidente Municipal y de acuerdo a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, las Leyes Locales en la materia y acorde con la perspectiva de género, las siguientes funciones y obligaciones:

I. Instrumentar y articular, en concordancia con la política nacional y estatal, la política municipal, orientada a erradicar la violencia contra las mujeres;

II. Coadyuvar con la Federación y las Entidades Federativas, en la adopción y consolidación del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;

III. Promover, en coordinación con las Entidades Federativas, cursos de capacitación a las personas que atienden a víctimas de violencia;

IV. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;

V. Apoyar la creación de programas de reeducación integral para los agresores; y,

VI. Promover programas educativos sobre la igualdad y la equidad entre los géneros, para eliminar la violencia contra las mujeres.

DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

Artículo 108.- La Dirección de Salud tiene como objeto dirigir, regular y controlar las acciones realizadas para asegurar la prestación de los servicios de salud municipales a la población, de manera sistemática, mediante el seguimiento de los principios de eficacia, eficiencia, equidad y honradez, a través de las diferentes áreas y niveles que integran la dirección, conforme a las políticas y lineamientos de los Programas Nacionales y Estatales de Salud.

Artículo 109.- La Dirección de Salud ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Coordinar y programar las jornadas permanentes de salud de acuerdo a las peticiones recibidas en esta Dirección;

II. Coordinar las actividades de los médicos asignados al Consultorio Médico Municipal (CMM);

III. Coordinarse con los Ayudantes Municipales para brindar los servicios de salud municipales;

IV. Supervisar, vigilar y evaluar las actividades de las políticas, programas y actividades en materia de prevención de salud, dentro del ámbito de su competencia, así como de los encargados en ejecutarlas;

V. Coordinar, supervisar y evaluar, dentro del ámbito de su competencia las actividades realizadas en el consultorio médico municipal;

VI. Mantener comunicación constante con el Secretario de Bienestar para informar, evaluar y, en su caso, modificar los objetivos, el desempeño, logros, objetivos y cumplimientos de las políticas y los programas, a través de la elaboración de informes periódicos (semanales, quincenales, mensuales, trimestrales y anuales), así como la realización continua de reuniones de trabajo;

VII. Realizar junto con el Secretario del área de Administración, la programación de las vacaciones, así como autorización de permisos, vigilando en todo momento la atención eficiente y oportuna de la ciudadanía;

VIII. Vigilar, documentar y, en su caso coadyuvar dentro del ámbito de su competencia, el mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de salud pública en el Municipio;

IX. Ejercer el control sanitario de las actividades, establecimientos, productos y servicios, de su competencia, con base en la Ley General de Salud, sus Reglamentos, Ley de Salud del Estado de Morelos, sus Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones legales aplicables;

X. Dar orientación y asesoría a las personas que lo requieran, sobre las condiciones sanitarias de las actividades de los establecimientos, productos y servicios de su competencia, para facilitar el cumplimiento de la legislación sanitaria;

XI. Ejecutar las acciones pertinentes que, dentro de su ámbito, dispongan las alertas sanitarias dictadas por las autoridades competentes; y,

XII. Las demás que confiera el Ayuntamiento, las Leyes, Reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables; y demás funciones encargadas por la Secretaría.

DEL REFUGIO PARA MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA AGUA AZUL

Artículo 110. El Refugio para mujeres víctimas de violencia del municipio de Jojutla, denominado como Agua Azul, es el lugar en donde se brinda temporalmente seguridad y protección a las mujeres, sus hijas e hijos víctimas de la violencia con el fin de salvaguardar su integridad física e incluso su vida.

Artículo 111. El Refugio para mujeres víctimas de la violencia estará integrado para su operatividad por los recursos materiales suficientes para el cumplimiento de su objeto y los recursos humanos necesarios y establecidos en el Modelo de Atención expedido por el Instituto Nacional de las Mujeres.

Artículo 112.- La Directora del Refugio para mujeres víctimas de violencia Agua Azul será nombrada mediante Sesión de Cabildo, formará parte de la estructura de la Administración Pública Municipal con nombramiento formal, debiendo ser independiente del Sistema DIF Municipal y de cualquier Regiduría del Ayuntamiento. La Titular del Refugio de la Mujer Agua Azul, deberá contar con grado académico mínimo de Licenciatura y acreditado con formación de perspectiva de género.

Artículo 113.- Para su cumplimiento la Directora del Refugio para Mujeres víctimas de violencia Agua Azul ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Organizar, dirigir, supervisar y ejecutar las actividades técnicas operativas y administrativas del Refugio para Mujeres víctimas de violencia Agua Azul, de los acuerdos a los lineamientos y programas que para tal efecto señalen los lineamientos legales;

II. Establecer los lineamientos y las medidas de control necesarias para llevar a cabo las tareas de vigilancia en el Refugio;

III. Llevar un registro de expedientes de mujeres con sus hijos e hijas, que tengan bajo su custodia, resguardando la información de carácter confidencial y de respeto a sus Derechos Humanos; reportando exclusivamente de manera mensual información cuantitativa y en todo momento bajo lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos;

IV. Establecer las medidas necesarias para lograr el seguimiento, acompañamiento y medidas necesarias para la integridad física, emocional y jurídica de las mujeres que tengan en refugio, así como la de sus hijos e hijas;

V. Coordinar y controlar los ingresos, egresos, reintegraciones y canalizaciones a otras instituciones, de las mujeres albergadas con sus hijos e hijas;

VI. Planear, realizar, ejecutar y dar seguimiento, a los proyectos de fondo, Municipales, Estatales y Federales, que se lleven a cabo en el refugio para mujeres víctimas de violencia Agua Azul, supervisando y coordinando los mismos;

VII. Vigilar que todas las áreas especializadas y de atención ejecuten y realicen su trabajo en pleno respeto a los Derechos Humanos, en apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos; sobre todo la información que se genere de las usuarias sea de carácter confidencial y reservada;

VIII. Formular un modelo de atención integral especializado para las mujeres, sus hijas e hijos que se encuentren dentro del refugio.

DEL CRONISTA MUNICIPAL

Artículo 114.- El Cronista Municipal tiene como encomienda principal la recopilación, custodia y difusión de la memoria histórica y cultural del municipio, así como la promoción de una cultura de valoración y cuidado del patrimonio histórico y cultural, material e inmaterial, del municipio entre la población.

Artículo 115.- Para cumplir con su encomienda, el Cronista Municipal ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Investigar, verificar y recopilar evidencias y testimonios que contribuyan a documentar la memoria histórica y cultural del municipio, sus pueblos y comunidades;

II. Interpretar, narrar y registrar hechos o acontecimientos históricos que enriquezcan la historia, cultura o tradiciones del municipio, sus pueblos y comunidades;

III. Promover, por cuenta propia y en colaboración con instancias gubernamentales, académicas y culturales aliadas, la sistematización de la memoria histórica y cultural del municipio, sus pueblos y comunidades para su óptima preservación, difusión y aprovechamiento;

IV. Dar su consejo experto a la autoridad pública municipal en materias que esta le consulte;

V. Atender las solicitudes de asesoramiento en materias de su competencia que reciba de académicos, estudiantes y ciudadanía en general;

VI. Producir, compilar y publicar, en coordinación con la Dirección de Identidad Institucional, productos editoriales, impresos y digitales, incluyendo memorias fotográficas y productos audiovisuales relacionados con la historia, la cultura y tradiciones del Municipio; y,

VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS

Artículo 116.- La Dirección de Asuntos Indígenas ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Identificación de los núcleos indígenas dentro del municipio, asimismo, atender la problemática y necesidades que enfrentan;

II. Elaborar y ejecutar proyectos que estén enfocados a llevar beneficios a las Comunidades Indígenas del Municipio; y,

III. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS

Artículo 117.- La Dirección de Asuntos Migratorios ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Identificar y llevar un registro actualizado de las familias que tengan familiares en condición de migrantes, que por motivos de trabajo, inseguridad, políticos, sociales u otros, habiten o busquen habitar en el extranjero, con el objeto de diseñar políticas de atención a dichos conciudadanos;

II. Realizar estudios sociales y estadísticos por parte del municipio, que permitan diagnosticar y reconocer la problemática de las familias de migrantes;

III. Garantizar la confidencialidad y buen uso de los censos y padrones sobre la población migrante y sus familias;

IV. Promover y salvaguardar el interés y el desarrollo integral de las familias de personas migrantes dentro de las políticas públicas y programas municipales, así como la prestación de trámites y servicios que requieran; y,

V. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS

Artículo 118.- La Dirección de Asuntos Religiosos, es la encargada de atender y llevar la debida conducción y regulación de las relaciones institucionales y de trabajo oficial con las asociaciones religiosas e iglesias presentes en el municipio, en un marco de respeto al Estado Laico así como garantizar los derechos a la libertad de culto, reunión y manifestación.

Artículo 119.- La Dirección de Asuntos Religiosos ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Promover y difundir, dentro del marco del Estado Laico, el respeto a los derechos a la libertad de culto, reunión y manifestación, mediante la capacitación y sensibilización de servidores públicos del ayuntamiento en relación al respeto irrestricto de los Derechos Humanos, con la finalidad de que todas sus actuaciones se realicen en el marco de la legalidad y respeto a la dignidad humana;

II. Elaborar y mantener actualizado un Padrón de Asociaciones Religiosas e Iglesias presentes en la Demarcación Municipal;

III. Atender y dar seguimiento a las solicitudes que realicen los representantes de las asociaciones religiosas e iglesias, a fin de coadyuvar en la pronta diligencia de los trámites administrativos, en peticiones y gestiones políticas que sean procedentes;

IV. Coordinarse con las áreas administrativas pertinentes para brindar apoyo administrativo, técnico, operativo, de seguridad, vialidad y de protección civil, en los eventos organizados por las iglesias y asociaciones religiosas que impliquen la congregación de personas en espacios públicos y vialidades de la demarcación;

V. Establecer Convenios de Colaboración con otras organizaciones e instituciones afines; y,

VI. Las demás que le concedan u ordenen las Leyes, Reglamentos u otras disposiciones de observancia general, que su jefe inmediato le asigne las necesidades para facilitar el ejercicio de su labor.

Artículo 120.- Establecer vínculos de trabajo, en el marco de la Ley de Asociaciones Religiosas y de Culto Público.

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 121.- A la Dirección de Comunicación Social le corresponde difundir a través de los distintos medios de comunicación, las disposiciones, acciones, planes y programas del Gobierno Municipal.

Artículo 122.- La Dirección de Comunicación Social ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Dar a conocer a través de los medios de difusión, las disposiciones y acciones de las autoridades municipales, cuyo contenido sea de interés general;

II. Utilizar todos los medios de comunicación social, para informar permanente, veraz, objetiva y oportunamente a la ciudadanía, sobre las actividades del Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana;

III. Editar y publicar la Gaceta Municipal en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y las demás áreas interesadas, propiciando siempre la imagen institucional;

IV. Publicar en medios impresos y electrónicos los avisos que requiera la Administración Municipal y difundirlos entre la comunidad;

V. Generar de boletines oficiales sobre las acciones y diferentes actividades de la Administración Municipal;

VI. Fungir como enlace entre el Gobierno Municipal y los medios de comunicación;

VII. Asegurar la debida difusión de los planes y actividades del Gobierno Municipal;

VIII. Proporcionar a las Dependencias y Entidades la información recopilada y analizada que sobre sus actividades difundan los medios de comunicación;

IX. Brindar cobertura de fotografía y video a las actividades, programas y obras que lleve a cabo el Gobierno Municipal, en coordinación con las distintas Dependencias;

X. Organizar en términos de difusión visual, auditiva y escrita por medios electrónicos e impresos, la presentación pública del informe anual que rinda el Presidente Municipal;

XI. Colaborar con las políticas de transparencia activa del Ayuntamiento mediante la difusión de la información pública que las distintas dependencias requieran difundir a la población; y,

XII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

DE LA DIRECCIÓN DE COLONIAS Y POBLADOS

Artículo 123.- La Dirección de Colonias y Poblados ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Apoyar a los Ayudantes y Delegados Municipales en sus tareas de gestión, coordinación y comunicación con las distintas Dependencias y programas municipales;

II. Organizar en coordinación con las Autoridades Auxiliares, la realización de asambleas y/o reuniones tendientes a identificar, analizar y proponer alternativas de solución a las necesidades de las colonias y poblados;

III. Colaborar con el Instituto Nacional Electoral, en el ámbito de su competencia, con las labores ligadas a la Cartografía electoral en el Municipio;

IV. Atender reportes ciudadanos sobre el estado de las placas de nomenclatura y gestionar la reposición de las que encuentre en mal estado;

V. Analizar, dictaminar y, en su caso, proponer al Ayuntamiento modificaciones a las delimitaciones entre comunidades, poblados y colonias del municipio en las que exista incertidumbre o controversia;

VI. Analizar, dictaminar y, en su caso, proponer al Ayuntamiento la creación de nuevas denominaciones para colonias, poblados y comunidades dentro del Municipio;

VII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la organización de las elecciones de Autoridades Auxiliares Municipales;

VIII. Proponer al Ayuntamiento modificaciones o, en su caso, designación de nomenclatura a calles, avenidas y caminos; y,

IX. Las demás que el Ayuntamiento le otorgue.

DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 124.- La Dirección de Evaluación y Seguimiento es la Dependencia encargada de diseñar e implementar, en el ámbito de su competencia, la política de mejoramiento continuo de procesos, trámites, métodos de evaluación y seguimiento de las políticas públicas de la Administración Pública Municipal.

Artículo 125.- La Dirección de Evaluación y Seguimiento Municipal ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Informar al Órgano de Control Interno Municipal sobre presuntas irregularidades administrativas en que incurran los servidores públicos adscritos al APM y aquellos que se relacionen con el funcionamiento del mismo, para que en el ejercicio de sus atribuciones determine lo que con estricto apego a derechos corresponda;

II. Identificar de manera regular, y atendiendo a un calendario de seguimiento, los distintos problemas y obstáculos administrativos que enfrentan las y los ciudadanos en su contacto directo con la Administración Pública Municipal;

III. Verificar que las Dependencias de la Administración Pública Municipal cuenten con las políticas suficientes para la evaluación y seguimiento de los efectos de las políticas públicas y programas que ejecutan;

IV. Auxiliar a la ciudadanía en la gestión de trámites dentro de la Administración Pública Municipal;

V. Establecer y ejecutar, de manera directa o en colaboración con las instancias municipales, estatales o federales pertinentes, los mecanismos necesarios, en el ámbito de su competencia, los sistemas o instrumentos de evaluación de políticas públicas de todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal con el fin de optimizar y eficientar procesos internos así como la atención ciudadana;

VI. Integrar el censo de programas implementados por Dependencias, generar reportes ordinarios que verifiquen la ejecución y aplicación de estos; en caso de encontrar Dependencias que no ejecuten programas o lo hagan de manera irregular, elaborar informes oportunos al Ayuntamiento y las autoridades competentes;

VII. Proponer indicadores de gestión para medir el desempeño de las actividades institucionales en base a sus respectivos programas;

VIII. Dar seguimiento a las actividades en materia regulatoria de las instancias federales, estatales y la propia del municipio, elaborando periódicamente propuestas al Ayuntamiento y Titulares de las Dependencias sobre su potencial implementación;

IX. Generar información relacionada a programas federales, estatales en el municipio vinculados con el desarrollo organizacional e institucional;

X. Aplicar herramientas de análisis de datos y medición de eficiencia de la calidad de los procesos y actividades que lo requieran;

XI. Integrar los informes de evaluación de los proyectos a cargo de la Coordinación de Modernización Administrativa; y,

XII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

DE LA DIRECCIÓN DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 126.- La Dirección de Identidad Institucional está encargada de velar por un adecuado cumplimiento de la normatividad de identidad institucional y de generar insumos de diseño para las actividades de difusión de la Administración Municipal.

Artículo 127.- La Dirección de Identidad Institucional ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Crear el Manual de Identidad Institucional, difundirlo entre las distintas áreas de la Administración Pública Municipal así como supervisar su adecuado cumplimiento en todas las publicaciones y materiales de difusión del Ayuntamiento y sus áreas administrativas;

II. Aportar elementos de imagen y diseño a las campañas institucionales de difusión que la Administración Pública Municipal requiera, en estrecha coordinación con la Dirección de Comunicación Social;

III. Contribuir, con elementos de diseño, a la construcción de espacios seguros, incluyentes y universalmente accesibles en los recintos oficiales y espacios públicos del Municipio; y,

IV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias

DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 128.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos tiene la encomienda oficial de proteger y salvaguardar la integridad de las personas y su patrimonio, a través de la identificación de zonas de riesgo, capacitación para la prevención de los mismos, así como la organización y la aplicación de acciones inmediatas en caso de que se susciten siniestros o desastres naturales, como el rescate de personas y animales, el combate oportuno de incendios y la atención de emergencias diversas.

Artículo 129.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Coordinar y supervisar la ejecución de acciones de Protección Civil;

II. Fomentar entre la comunidad de la formación, desarrollo y consolidación de una cultura de Protección Civil;

III. Elaborar programas de prevención de desastres, para casos de emergencias o calamidades públicas y participar en su realización en coordinación con otras Dependencias Federales, Estatales y Municipales;

IV. Difundir a los habitantes del municipio la información encaminada a orientar acciones en caso de sismos, inundaciones, incendios, protección y manejo de valores;

V. Promover y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipos de seguridad;

VI. Definir espacios seguros que sirvan de refugio temporal en casos de desastres naturales o contingencias;

VII. Establecer y operar los centros de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;

VIII. Organizar simulacros para alertar y capacitar a la ciudadanía para saber qué hacer antes, durante y después de un desastre o siniestro;

IX. Operar y sesionar el Consejo Municipal de Protección Civil;

X. En el ámbito de su competencia, practicar inspecciones y emitir Dictámenes de operación y utilidad de inmuebles e infraestructuras, y adoptar medidas para el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de Protección Civil;

XI. Coordinar, supervisar y asegurar, que las instalaciones, vehículos, bienes y elementos, se encuentren en condiciones óptimas para la oportuna prestación de los servicios a la ciudadanía;

XII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, el Manual de Organización y otras disposiciones legales y reglamentarias;

XIII. Identificar y diagnosticar los riesgos a los que están expuestos la población y el patrimonio material provenientes de agentes naturales o antropogénicos que puedan dar lugar a desastres, mediante acciones permanentes y corresponsables entre las diversas autoridades del Municipio y la población en general, elaborando y actualizando permanentemente el Atlas Municipal de Riesgos;

XIV. Elaborar y presentar para su aprobación al Consejo Municipal de Protección Civil, el Programa Municipal de Protección Civil, así como los planes y programas especiales en la materia;

XV. Operar y coordinar las acciones del Programa Municipal de Protección Civil;

XVI. Implementar un sistema de seguimiento, control y auto evaluación del Programa Municipal de Protección Civil, e informar al pleno del Consejo sobre su funcionamiento y avances; y,

XVII. Las demás que el Ayuntamiento le confiera.

DE LAS OFICIALÍAS DE REGISTRO CIVIL

Artículo 130.- Las Oficialías del Registro Civil tienen a su cargo operar las actividades registrales, establecer los criterios y normas para la prestación del servicio de acuerdo a los lineamientos de la Dirección General del Registro Civil del Estado de Morelos.

Artículo 131.- Los Oficiales de Registro Civil ejercerán las siguientes funciones y obligaciones:

I. Autorizar los actos y actas relativos al estado civil de las personas, en la forma y casos que establece la norma aplicable, firmándolos de manera autógrafa;

II. Garantizar el cumplimiento de los requisitos que la legislación de la materia prevé para la celebración de los actos y el asentamiento de las actas relativas al estado civil y condición jurídica de las personas;

III. Efectuar en las actas de las anotaciones y cancelaciones que procedan conforme a la ley, así como las que le ordene la autoridad judicial;

IV. Celebrar los actos del estado civil y asentar las actas relativas, dentro o fuera de su oficina. Por las actuaciones que se efectúen fuera de horas hábiles, podrán tener una participación de acuerdo con la Ley de Ingresos Municipal o Ley General de Hacienda del Estado de Morelos según corresponda;

V. Mantener en existencia las formas necesarias para el asentamiento de las actas del Registro Civil y para la expedición de las copias certificada de las mismas y de los documentos que apéndice;

VI. Recibir la capacitación y mantener la coordinación debida con el área de la Administración Pública Estatal encargada de la materia; y,

VII. Dar por escrito el aviso a que se refiere el artículo 425 del Código.

DE LA JUSTICIA CÍVICA

Artículo 132.- El Presidente Municipal, podrá delegar en los Jueces Cívicos las facultades para calificar y sancionar las infracciones al Bando de Policía y de Gobierno; dichos funcionarios estarán bajo la supervisión y vigilancia del Síndico. El Juzgado Cívico estará integrado al menos por dos jueces y personal administrativo, auxiliados por las Direcciones de Seguridad Pública y de Tránsito.

Artículo 133.- Para ser Juez Cívico, se requiere de conformidad con la Ley Cultura Cívica del Estado de Morelos:

I. Ser ciudadano morelense, en ejercicio de sus derechos y tener por lo menos veinticinco años de edad, cumplidos a la fecha de designación;

II. Ser Licenciado en Derecho, con Cédula Profesional expedida por la autoridad competente y tener por lo menos un año de ejercicio profesional;

III. Contar con buena fama y no haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito intencional;

IV. No haber sido suspendido o inhabilitado para el desempeño de un cargo público; y,

V. Acreditar experiencia laboral dentro del ámbito de la Administración Pública.

Artículo 134.- Corresponde al Juez Cívico, determinar y sancionar las infracciones al Bando de Policía y de Gobierno, con excepción de las contenidas en las fracciones III, IV y VI, del artículo 133, de dicho ordenamiento, debiendo enterar la recaudación de multas a la Tesorería Municipal, ejercerá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Declarar la responsabilidad de los presuntos infractores;

II. Ejercitar de oficio las funciones conciliatorias cuando de la falta cometida se ocasionen daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, y en su caso obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido;

III. Expedir constancias sobre los hechos asentados en los libros de registro del Juzgado calificador;

IV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública de ser necesario, para el adecuado funcionamiento del Juzgado;

V. Poner a disposición del Ministerio Público, en el plazo establecido para ello, aquellas personas que hayan sido detenidas cometiendo un delito en flagrancia; y,

VI. Las demás que le confieran, los Bandos y los Reglamentos correspondientes.

DE LA JUSTICIA DE PAZ

Artículo 135.- El Juez de Paz, estará subordinado al Poder Judicial del Estado; tendrá la competencia, jurisdicción, obligaciones y atribuciones que le otorga la Ley Orgánica del Poder Judicial y las que señalen las demás Leyes y Reglamentos aplicables; El Juez de Paz Municipal, propietario y suplente, 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 dispone el Poder Judicial.

TÍTULO TERCERO:

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD CAPÍTULO I.

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 136.- El Ayuntamiento tendrá a su cargo la Seguridad Pública del Municipio, bajo el mando directo e inmediato del Presidente Municipal, quien la delegará y la ejecutará a través de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, quien estará encargada de salvaguardar dentro de su circunscripción territorial, la seguridad pública y la integridad de las personas; preservando los bienes, la moral y el orden público para la tranquilidad de la población.

Lo anterior se exceptuará cuando por las necesidades del Ayuntamiento se tenga la necesidad de instaurar la unificación del Mando Policial Estatal, a través de Convenios celebrados con el Ejecutivo Estatal, previa aprobación del Cabildo en los cuales se coordinen los trabajos en materia de Seguridad Pública con la estrategia delineada por el Ejecutivo Federal, y resulte fundamental encaminar los esfuerzos a la prevención del delito, la preservación de la Seguridad Pública, la recuperación de la paz y el combate a la delincuencia.

Artículo 137.- Le corresponde a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, además de las atribuciones que le señalen las Leyes respectivas, salvo el caso que se actualice lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 41 del presente Reglamento en cuyo caso le corresponderá al Ejecutivo Estatal, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Mantener la tranquilidad, el orden público y la paz social del Municipio y proteger los intereses y el patrimonio de los habitantes del Municipio;

II. Realizar, coordinar y ejecutar los programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública y la prevención del delito, de conformidad con las leyes generales aplicables.

III. Promover y proponer la normatividad operativa, que en materia de seguridad pública, tránsito y transporte, que se requiera para preservar el orden y la paz social en el Municipio;

IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas operativas, administrativas y disciplinarias que conforme a los Reglamentos regulen la actuación del Cuerpo de Seguridad Pública del Municipio;

V. Vigilar que se dé cumplimiento a las obligaciones y prohibiciones establecidas en la Ley Integral de Seguridad Pública, los Bandos de Policía y de Gobierno del Municipio y el Reglamento de Tránsito aplicable al Municipio;

VI. Establecer coordinación con otras corporaciones policíacas para prestarse auxilio recíproco cuando las necesidades del servicio así lo requieran;

VII. Establecer y mantener mecanismos de coordinación con Organismos Federales, Estatales y Municipales, tendientes a intercambiar información, estrategias y acciones para el desarrollo de las funciones de Seguridad Pública;

VIII. Coordinar, supervisar y asegurar, que las instalaciones, vehículos, bienes y elementos se encuentren en condiciones óptimas para la oportuna prestación de los servicios a la ciudadanía;

IX. Auxiliar al Ministerio Público, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, en la investigación de delitos y en la persecución y aprehensión de presuntos delincuentes cuando así lo solicite; y,

X. 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.

Artículo 138.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- a) Coordinación Administrativa de Seguridad Pública;
- b) Coordinación de Prevención del Delito;
- c) Enlace del programa Plataforma México;
- d) Unidad de Asuntos Internos;
- e) Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública Municipal.

CAPÍTULO II. DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL

Artículo 139.- La Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal, estará encargada de vigilar y regular el tránsito de todo tipo de vehículos y dar vialidad vehicular y peatonal en las carreteras, avenidas y calles, dentro de su circunscripción territorial, asegurando también un debido orden del estacionamiento temporal de los vehículos en la vía pública, para la tranquilidad de la población.

Dicha Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal, cuando por las necesidades del Ayuntamiento se requiera la unificación del Mando Policial Estatal, a través de Convenios celebrados con el Ejecutivo Estatal, pasarán bajo la subordinación técnica y operativa de quien designe este, hasta la culminación del Convenio referido, conservando en todo momento el cobro de las infracciones al Municipio.

Artículo 140.- Le corresponde a la Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal, además de las atribuciones que le señalen las Leyes respectivas, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Establecer coordinación con otras corporaciones de tránsito y vialidad, para prestarse auxilio recíproco cuando las necesidades del servicio así lo requieran;

II. Coordinar, supervisar y asegurar, que las instalaciones, vehículos, bienes y elementos, se encuentren en condiciones óptimas para la oportuna prestación de los servicios a la ciudadanía;

III. Vigilar y supervisar que las normas restrictivas en materia de tránsito vehicular en la vía pública, sirvan para coadyuvar a mejorar la circulación, preservar el ambiente y salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes;

IV. Regular la vialidad de vehículos y peatones en las carreteras, avenidas y calles del Municipio;

V. Elaborar y aplicar los estudios de ingeniería de tránsito, para mejorar la vialidad y ampliar la cobertura de vigilancia y atención de contingencias;

VI. Dotar y rehabilitar las señalizaciones de tránsito y balizar en las principales calles y Avenidas de los Centros de Población para dar dirección al tránsito vehicular y peatonal;

VII. Fomentar la cultura de vialidad y conducción correcta en las carreteras y calles del Municipio;

VIII. Realizar las detenciones de los infractores en los casos que lo amerite, y su puesta a disposición ante el Ministerio Público, cuando así proceda; y,

IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 141.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

- a) Coordinación de Tránsito y Vialidad;
- b) Coordinación de Educación Vial.

**TÍTULO CUARTO:
DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS
DESCENTRALIZADOS**

Artículo 142.- La Administración Pública Descentralizada, estará formada por los Organismos Descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que cree el Ayuntamiento por Acuerdo de Cabildo, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 143.- Los Organismos Descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

Artículo 144.- En el Acuerdo de Cabildo, que cree el Organismo Descentralizado de carácter municipal, se establecerán los elementos siguientes:

I. La denominación del organismo o empresa respectiva;

II. El domicilio legal;

III. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;

IV. La manera de integrar la Junta Directiva y de designar al Director;

V. Las facultades y obligaciones de la Junta Directiva, señalando cuáles de dichas facultades son indelegables;

VI. Las facultades u obligaciones del Director, quien tendrá la representación legal de la Junta;

VII. Sus Órganos de vigilancia, así como sus facultades; y,

VIII. El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, se basará en las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado. La Junta Directiva, deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el Organismo. En la extinción de los Organismos, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 145.- En ningún caso podrán ser miembros de la Junta Directiva:

I. El Director del Organismo de que se trate;

II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o con el Director;

III. Las personas que tengan litigios pendientes con el Organismo o empresa respectiva;

IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y,

V. Los Diputados del Congreso del Estado.

Artículo 146.- Los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal se regirán por su propia normatividad o disposiciones que los crean y son:

a) El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jojutla;

b) El Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Jojutla.

CAPÍTULO I.

**DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO DE JOJUTLA**

Artículo 147.- El Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema del Agua Potable y Saneamiento de Jojutla, se sujetará a lo dispuesto por el Acuerdo que lo creó, la Ley Estatal de Agua potable y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO II.

**DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE JOJUTLA**

Artículo 148.- La asistencia social en el municipio de Jojutla se prestará a través de un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, creado mediante Decreto No. 1186, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el día cuatro de marzo del año 2009. Por lo anterior deberá contar con personalidad jurídica y patrimonio propio. además contará con una reglamentación, que regule la estructura orgánica y jurídica de este Organismo, con la finalidad de encontrar una mayor eficiencia y alcanzar los fines que se propone.

Artículo 149.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jojutla será el Organismo Coordinador de la Asistencia Social en el municipio y tendrá por objetivos la promoción y la prestación de servicios básicos de Asistencia Social que correspondan al Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, que tenga los mismos fines.

Artículo 150.- El ámbito de competencia de este Organismo Descentralizado, será el municipio de Jojutla, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Asistencia Social, Ley de Salud del Estado, Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, el presente Reglamento y su normatividad interna.

TÍTULO QUINTO:
DEL SERVICIO PÚBLICO
CAPÍTULO I.
DE LA RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO
PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 151.- La Administración Pública Municipal está constituida por Secretarías, Direcciones y demás Dependencias subordinadas jerárquicamente ordenadas y actúa para el cumplimiento de los fines del municipio y cumplimiento pleno de los derechos de las personas en este; se divide en Administración Pública Centralizada y Descentralizada.

Artículo 152.- Para el cumplimiento de sus funciones, a las Dependencias Municipales se les asignarán Unidades Administrativas con el personal necesario, mismo que está señalado en el presente ordenamiento, en los Reglamentos Interiores y Manuales de Organización, en términos del presupuesto autorizado y bajo el principio de austeridad, eficiencia y eficacia.

Artículo 153.- Las Dependencias deberán conducir sus actividades con base en los programas, objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, conforme a las facultades previstas en este Reglamento, en forma programada y coordinada, con el fin de evitar duplicidad de funciones, y de acuerdo al Presupuesto de Egresos autorizado para el logro de metas establecidas por el Ayuntamiento.

Para tal fin, es obligación de los Titulares de las Dependencias, participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y conocer a detalle la manera en que su Dependencia contribuirá al logro de los objetivos del mismo en particular y a la creación de valor público en general. Asimismo, deberán ejecutar sus funciones bajo el marco de estricto apego a la normatividad vigente, la mejora regulatoria, la transparencia y rendición de cuentas, buscando la eficiencia en su actuación y en la utilización de los recursos públicos.

Artículo 154.- Las Dependencias de la Administración Pública Municipal deberán coordinar entre sí sus actividades y proporcionarse la información necesaria, cuando el ejercicio de sus atribuciones lo requiera.

Artículo 155.- Los Titulares y subordinados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán desempeñar sus funciones con responsabilidad, esmero, eficacia, prontitud, honestidad, legalidad, cortesía y transparencia en los trámites, servicios y solución de la problemática que les presente la población y demás órdenes de Gobierno, así como las obligaciones previstas en las Leyes aplicables.

Artículo 156.- Para ser Titular de las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal a que se refiere este Reglamento, es necesario:

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

II. No estar inhabilitado para desempeñar un cargo público por parte de la Secretaría de la Contraloría del Estado, la Contraloría Municipal o cualquier otro Órgano de Control análogo; Ser mayor de edad y de preferencia con experiencia en el cargo a ocupar;

III. En igualdad de circunstancias, se preferirá a los ciudadanos residentes en el Municipio; y,

IV. El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal y el Contralor Municipal deberán cumplir con los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 157.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, al entrar a desempeñar sus cargos, rendirán protesta formal de guardar y hacer guardar la Constitución General de la República, la particular del Estado y las leyes que de ellas emanen. Acto seguido, se procederá a la entrega recepción de la Dependencia a su cargo, conforme a la Ley de Entrega Recepción vigente.

Artículo 158.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las Leyes Federales y Estatales y Reglamentos Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y Acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 159.- Los Titulares de las Dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 160.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda y ante lo no previsto en este Reglamento, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 161.- Las ausencias temporales de los Titulares de las Dependencias Municipales y de las Unidades Administrativas que tengan adscritas, serán cubiertas por la persona que designe el Presidente Municipal. Tratándose de ausencias definitivas, el Presidente Municipal nombrará el encargado del despacho de los asuntos, hasta en tanto éste o el Cabildo, en los casos que así proceda, designe al nuevo Titular.

Artículo 162.- Dentro del ámbito de su competencia y jerarquía, corresponde a los Titulares, de las Dependencias el ejercicio de las siguientes funciones y obligaciones generales:

I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la Dependencia a su cargo, con base en las políticas públicas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del Gobierno Municipal;

II. Elaborar y aplicar en sus Dependencias, los Manuales de Organización y Procedimientos;

III. Nombrar y acreditar por escrito, de entre el personal adscrito a sus respectivas Dependencias, a la persona que fungirá como enlace administrativo de la Dependencia de que se trate, ante la Tesorería Municipal, el Reglamento Interno correspondiente y los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos respectivos, determinarán las funciones que este enlace deberá desempeñar;

IV. Acordar con el Presidente Municipal o con quien éste designe, los asuntos cuya resolución o trámite lo requiera;

V. Formular y entregar oportunamente los Dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario del Ayuntamiento, para sustentar los acuerdos a tratar en las Sesiones de Cabildo;

VI. Proporcionar a los miembros del Cabildo la información y copias de documentos que obren en los archivos de la Dependencia a su cargo, cuando se trate de un asunto sobre el ramo de la comisión solicitante, dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles, con excepción de aquella documentación que haya sido calificada como "clasificada" conforme a la Ley;

VII. Formular y proponer al Presidente Municipal los proyectos de Programas Operativos Anuales;

VIII. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo de conformidad con las Leyes aplicables;

IX. Recibir a los integrantes del Ayuntamiento, a los Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y conceder audiencias al público;

X. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas a los asuntos de la Dependencia a su cargo;

XI. Rendir por escrito al Presidente Municipal los informes que les requiera de las actividades desempeñadas en la Dependencia a su cargo;

XII. Cumplir y hacer cumplir en las Unidades Administrativas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

XIII. Atender y hacer que el personal a su cargo trate de manera respetuosa, cordial y eficiente al público en general y cuidar que las relaciones humanas del personal adscrito a su Dependencia, se caractericen por las mismas cualidades;

XIV. Apoyar a los particulares en toda clase de gestiones que promuevan a fin de dar la solución más favorable, en los casos procedentes, al asunto de que se trate, en el ámbito de su competencia;

XV. Cuidar que la carga de trabajo se distribuya equitativamente, promoviendo la productividad del personal a su cargo;

XVI. Desempeñar las Comisiones y funciones específicas que el Ayuntamiento y el Presidente Municipal les confieran y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas;

XVII. Comparecer ante Cabildo para rendir informes del estado que guarda la Dependencia a su cargo o cuando se discuta algún asunto relacionado con sus actividades;

XVIII. Suscribir los documentos que expidan relacionados con el ejercicio de sus atribuciones;

XIX. Participar en la elaboración del informe de Gobierno, facilitando oportunamente la información y datos de la Dependencia a su cargo, que le sean requeridos;

XX. Determinar conjuntamente con la Dirección de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de información sobre las actividades y funciones propias de la Dependencia a su cargo;

XXI. Generar la información y datos de su competencia para la Unidad de Transparencia, verificando su validez y confiabilidad;

XXII. Proponer al Presidente Municipal, la designación de los Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y demás servidores públicos de su Dependencia;

XXIII. Llevar un control de ingresos, licencias, incidencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de la Dependencia municipal a su cargo, en coordinación con la Dirección de Administración;

XXIV. Ejecutar los programas previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, supervisando el cumplimiento de las metas establecidas, así como participar en los programas regionales y especiales requeridos;

XXV. En los casos de las Dependencias que generen ingresos, remitir sus expectativas de captación en los plazos y con los términos que determine la Tesorería Municipal, para ser incluidos en la iniciativa de Ley de Ingresos del ejercicio inmediato posterior;

XXVI. Formular el anteproyecto de presupuesto por programas de la Dependencia a su cargo y remitirlo a la Tesorería Municipal para su análisis e inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, que deberá aprobar el Cabildo;

XXVII. Ejercer el presupuesto de egresos autorizado para la Dependencia a su cargo, en apego a los programas y metas establecidos, así como a la calendarización del gasto, siguiendo criterios de austeridad, disciplina y transparencia;

XXVIII. Proponer las directrices y criterios generales para la planeación en las materias de su competencia;

XXIX. Consultar a la Dirección de Asuntos Jurídicos sobre las decisiones, resoluciones y en general sobre cualquier acto de autoridad cuya emisión y ejecución sea susceptible de impugnación, haciendo extensiva esta disposición a sus subalternos, y,

XXX. Las demás que señalen otras disposiciones legales, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 163.- Dentro del ámbito de su competencia corresponde a todos los servidores públicos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal el ejercicio de las siguientes obligaciones generales:

I. 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;

II. 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;

III. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tenga conferidas y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública, proporcionando la documentación e información que le sea requerida, en los términos que establezcan las disposiciones legales correspondientes;

IV. Abstenerse de autorizar a sus subordinados licencias, permisos, suspensiones o faltas a las labores cuando no tenga facultad para ello o sin justificación;

V. 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;

VI. Presentar ante la autoridad competente, con oportunidad y veracidad su declaración patrimonial y de conflicto de intereses en los términos previstos en Ley;

VII. 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;

VIII. 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, 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;

IX. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de otras autoridades o de los Titulares de las áreas de auditoría;

X. Denunciar por escrito, ante las autoridades correspondientes, 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 la Ley y otros ordenamientos aplicables;

XI. Abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos o denunciantes, 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;

XII. 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 XXXIV;

XIII. 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; y,

XIV. Las demás que señalen otras disposiciones legales, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 164.- Ningún servidor público municipal podrá prestar al mismo tiempo sus servicios en otros Municipios, el Gobierno Estatal o el Federal, salvo los relacionados con la docencia y arte, siempre y cuando no interfieran con el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 165.- En el desempeño de sus funciones cotidianas todo servidor público de la Administración Municipal tiene la obligación de:

I. Desempeñar sus labores con la máxima calidad, diligencia, intensidad, cuidado y esmero, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y Reglamentos respectivos;

II. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso;

III. En caso de inasistencia, el servidor público debe comunicar a la Dependencia o Unidad Administrativa en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar;

IV. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general;

V. Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;

VI. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo;

VII. Participar en la práctica de evaluaciones de desempeño;

VIII. Alcanzar los niveles de eficiencia en el desempeño de su cargo, que se establezcan en el sistema de evaluación establecido por el Reglamento de la materia;

IX. Asegurar que en todos los procedimientos judiciales en los que el municipio sea parte, se cumpla adecuadamente con todas sus fases, cuidando que no se sustraigan documentos o se transmita información que pueda causar perjuicio al municipio. Lo anterior se aplica también respecto de los actos y procedimientos administrativos en los que intervengan;

X. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el municipio le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para otras personas;

XI. Ostentar exclusivamente la denominación del cargo conferido por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, en su caso, y que se encuentre acorde con la normatividad municipal aplicable;

XII. Portar y hacer uso de los gafetes, identificaciones y credenciales exclusivamente autorizadas por la autoridad competente;

XIII. No sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar designado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro, ni utilizar o registrar asistencia con gafete-credencial o tarjeta distinto al suyo o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;

XIV. No presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca;

XV. Dar exacto cumplimiento a los Acuerdos y disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, así como ejercer exclusivamente las atribuciones que los Reglamentos les establezcan;

XVI. Realizar sólo las funciones inherentes al cargo que desempeñan, sin descuidar recursos o tiempo en otras áreas;

XVII. Respetar y cumplir las disposiciones legales federales y estatales, así como las normas reglamentarias aplicables al ejercicio de su cargo;

XVIII. Vigilar que todos los bienes municipales utilizados en el ejercicio de sus funciones cuenten con el documento de resguardo correspondiente, reportando de forma inmediata la ausencia de dichos datos; y,

XIX. Las análogas a las establecidas en artículos anteriores, y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

La contravención a las obligaciones contenidas en este artículo será sancionada conforme a la legislación aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Reglamento entrará en vigor al día de su aprobación.

SEGUNDA.- Remítase al Secretario de Gobierno del Estado, en su carácter de Director General del Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión para su publicación correspondiente.

TERCERA.- Se abroga el Reglamento de Gobierno Municipal de Jojutla, Morelos y derogan todas aquellas disposiciones municipales que se opongan al contenido del mismo.

CUARTA.- Los trámites administrativos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, se continuarán conforme a las disposiciones contenidas en este ordenamiento y las leyes aplicables.

QUINTA.- Salvo el caso que se actualice lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 136 del presente Reglamento en cuyo caso le corresponderá al Ejecutivo Estatal en el ámbito de su competencia y de acuerdo al Convenio que se hubiere celebrado el establecer las Unidades de las Áreas Administrativas y operativas conforme la Ley de Seguridad Nacional y demás que resulten aplicables, mientras tenga vigencia el Convenio celebrado.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Jojutla, Morelos, siendo el día once del mes de febrero del año dos mil diecinueve.

REGLAMENTO GENERAL DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOJUTLA, MORELOS.

C. Juan Ángel Flores Bustamante
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. Bertha Gómez Ocampo
SÍNDICA MUNICIPAL

C. Alejandro Peña Ojeda
REGIDOR

C. Carlos Salgado Olvera
REGIDOR

C. José de Jesús Pedroza Bautista
REGIDOR

C. Daniel Dircio Sánchez
REGIDOR

C. Carlos Alberto Brito Ocampo
REGIDOR

C. Érika Cortés Martínez
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Doy fe.
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Xochitepec. Gobierno Municipal 2019-2021. Estar bien, te lo mereces.

Acuerdo número 5- 17ª SOC/AX/ 11-09-2019

Único.- Este Órgano Colegiado y deliberante, Aprueba y Autoriza, el Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Xochitepec, Morelos, en los siguientes términos.

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS

EL C. ALBERTO SÁNCHEZ ORTEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS; A SUS HABITANTES, SABED: QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 4, 38, FRACCIÓN IV, 41, FRACCIÓN I, 60, 61, FRACCIÓN III, 63 Y 64 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento, garantiza que en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven, se promueva la participación democrática de los grupos sociales y organizaciones representativas que existen en el Municipio; quienes, atendiendo a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, económicos y culturales de la población, coadyuvarán a alcanzar los objetivos y prioridades, que en ellos queden plasmados, en concordancia con los Planes Federal y Estatal de Desarrollo, por lo que el presente Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Xochitepec, Morelos, está integrado de seis Títulos.

El Título Primero denominado “Disposiciones Generales”, cuyo objeto es establecer las atribuciones, organización y funcionamiento del citado Comité de Planeación.

El Título Segundo denominado “Asamblea Plenaria”, puntualiza que la misma será la máxima representación del COPLADEMUN, siendo el mayor foro de discusión, análisis y aprobación de las acciones, Convenios y Acuerdos para su presentación ante el Ayuntamiento.

El Título Tercero titulado “Comisión Permanente” refiere a la instancia cuya principal tarea será la de coordinar las actividades del COPLADEMUN, así como, su integración y atribuciones

El Título Cuarto nominado “Comités Sectoriales y Regionales” los considera a partir de una división de actividades y una regionalización del Municipio, cuyo objeto es plantear políticas de desarrollo y mejoramiento en cada caso, integración y atribuciones.

El Título Quinto designado como “Sesiones”, referente a cada una de las reuniones del COPLADEMUN, como asamblea deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la Administración Pública Municipal, en el que se considera la clasificación y desarrollo de las Sesiones, el procedimiento para la convocatoria, forma de las votaciones y las actas respectivas de los Acuerdos adoptados.

El Título Sexto “Participación Social”, hace referencia a los foros de consulta a través de los cuales se impulsará su participación en el desarrollo del Municipio; y,

CONSIDERANDO

Que en términos de lo que dispone el artículo 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Xochitepec, 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.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, este Cuerpo Colegiado ha tenido a bien aprobar el presente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
OBJETO**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria; tiene por objeto establecer las atribuciones, organización y funcionamiento del COPLADEMUN, el cual está encargado de formular, actualizar, instrumentar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, compatibilizando las acciones y esfuerzos que realicen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal y la ciudadanía organizada, tanto en los procesos de planeación, programación y evaluación, como en la ejecución y seguimiento de obras y programas y prestación de servicios públicos, propiciando la colaboración de los diversos sectores de la sociedad.

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

I.- **ASAMBLEA PLENARIA.-** Máxima autoridad del COPLADEMUN;

II.- AYUNTAMIENTO.- El Órgano Colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del municipio, integrado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

III.- COMISIÓN.- Instancia representativa;

IV.- COMISIÓN PERMANENTE.- Instancia representativa de los grupos organizados de la comunidad municipal;

V.- COMITÉS SECTORIALES.- Instancias representativas de una división de las actividades que se desarrollan en el Municipio;

VI.- COMITÉ REGIONAL.- Instancia representativa de una región del Municipio;

VII.- COPLADEMUN.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Xochitepec, Morelos;

VIII.- CONSTITUCIÓN FEDERAL.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX.- CONSTITUCIÓN ESTATAL.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;

X.- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;

XI.- MUNICIPIO.- El municipio de Xochitepec, Morelos;

XII.- PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.- El Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos;

XIII.- PRESIDENTE DEL COPLADEMUN.- El Presidente Municipal y Presidente del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Xochitepec, Morelos;

XIV.- REGLAMENTO INTERIOR.- El presente Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Xochitepec, Morelos; y,

XV.- SESIÓN: Cada una de las reuniones del COPLADEMUN, como asamblea deliberante, relacionadas con el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN DEL COPLADEMUN

ARTÍCULO 3.- El COPLADEMUN, conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se encuentren contenidos en la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Estatal de Planeación del Estado de Morelos, la Ley Orgánica Municipal y demás Leyes, Reglamentos, Acuerdos y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4.- El COPLADEMUN tendrá como premisa fundamental, coadyuvar en el ámbito de su competencia, con el Ayuntamiento para alcanzar los fines del Municipio, señalados en los Planes y Programas de Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 5.- El COPLADEMUN, para el adecuado cumplimiento de sus funciones contará con los siguientes Órganos de Coordinación Intergubernamental:

I.- La Asamblea Plenaria;

II.- La Comisión Permanente;

III.- Los Comités Sectoriales; y,

IV.- Los Comités Regionales.

TÍTULO SEGUNDO

ASAMBLEA PLENARIA

CAPÍTULO I

INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 6.- La Asamblea Plenaria será la máxima representación del COPLADEMUN, siendo el mayor foro de discusión, análisis y aprobación de las acciones, Convenios y Acuerdos para su presentación ante el Ayuntamiento y estará integrada por:

I.- El Presidente Municipal, en su carácter de Presidente del COPLADEMUN;

II.- El Coordinador, que será designado por el Presidente Municipal;

III.- El Secretario Técnico, que será el Secretario del Ayuntamiento;

IV.- El Síndico Municipal y los Regidores del Ayuntamiento;

V.- El Vocal de Control y Vigilancia, designado por el COPLADEMUN a propuesta del Presidente;

VI.- Los Ayudantes en su carácter de Autoridades Auxiliares Municipales;

VII.- Los servidores públicos del Ayuntamiento con responsabilidades vinculadas en la formación, instrumentación y evaluación del Plan Municipal;

VIII.- Los Presidentes de los Comisariados Ejidales y Bienes Comunales;

IX.- Un representante de las organizaciones mayoritarias de sociedades cooperativas, trabajadores y campesinos o de organizaciones sociales debidamente registradas, que actúen a nivel Municipal y que al efecto invite el Presidente Municipal;

X.- Un representante de las organizaciones empresariales del Municipio, que se encuentren debidamente registradas y que se relacionen de alguna forma con los objetivos del COPLADEMUN y que al efecto invite el Presidente Municipal; y,

XI.- Los Diputados Estatales y Federal, cuyo Distrito Electoral se ubique dentro del Municipio.

ARTÍCULO 7.- Por cada miembro propietario, se designará un suplente que, en ausencia del Titular, podrá intervenir en su calidad de representante, para opinar, proponer medidas y colaborar en acciones para avanzar en el desarrollo del Municipio.

Los cargos que desempeñen los Integrantes de la Asamblea serán honoríficos y su duración será por el periodo de la respectiva Administración Municipal.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA PLENARIA

ARTÍCULO 8.- La Asamblea Plenaria tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Analizar y en su caso aprobar dentro de los dos últimos meses del año, el programa y calendario de trabajo que regirá al COPLADEMUN durante el siguiente año;

II.- Revisar y en su caso aprobar dentro de los dos primeros meses del año, el informe de actividades del COPLADEMUN, correspondiente al año anterior;

III.- Analizar, discutir y en su caso aprobar las propuestas del Presidente del COPLADEMUN a fin de incluirlas en el programa de trabajo;

IV.- Los integrantes de la Asamblea Plenaria, podrán presentar sugerencias con respecto al orden del día y programas de trabajo para las Sesiones de la misma, a través del Coordinador del COPLADEMUN;

V.- Proponer al Ayuntamiento, previo análisis y discusión, los ordenamientos que rijan su vida interna; así como mantenerlos actualizados;

VI.- Modificar o validar las propuestas de priorización de obras;

VII.- Presentar al Ayuntamiento para su aprobación propuesta de Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de él se deriven; y,

VIII.- Las demás que emanen del presente ordenamiento o le instruya el Ayuntamiento o el Presidente del COPLADEMUN.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA ASAMBLEA PLENARIA

ARTÍCULO 9.- El Presidente del COPLADEMUN, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Representar al COPLADEMUN ante toda clase de autoridades y de instituciones públicas y privadas;

II.- Convocar, presidir, y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria del COPLADEMUN, así como instrumentar las acciones para que las Sesiones se realicen en orden y compostura, de conformidad con lo señalado en el artículo cuarenta del presente Reglamento.

III.- Designar al Coordinador;

IV.- Proponer al Vocal de Control y Vigilancia;

V.- Dirigir la elaboración, actualización, instrumentación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;

VI.- Dirigir los programas de inversión, gasto y financiamiento estatal y federal en el Municipio y presentar los resultados anualmente ante la última Sesión Asamblea Plenaria del COPLADEMUN;

VII.- Guiar la evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y acciones coordinados entre el Estado y/o la Federación y el Municipio en el marco de los convenios de coordinación y colaboración celebrados entre las partes, así como dictar políticas evaluativas del desarrollo del Municipio congruentes y complementarias al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Comisión Estatal de Evaluación del Desarrollo Social;

VIII.- Emitir las medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero necesarias para el cumplimiento de las funciones y la consecución de los objetivos del COPLADEMUN;

IX.- Decretar políticas de desarrollo municipal acordes con las políticas establecidas dentro del Sistema Estatal de Planeación Democrática;

X.- Celebrar convenios de colaboración entre el sector público y los sectores social y privado, que actúen en el ámbito municipal, tendientes al logro de los objetivos del desarrollo del Municipio;

XI.- Promover programas a corto, mediano y largo plazo tendientes al mejor aprovechamiento de los recursos naturales y humanos del Municipio, proporcionando los resultados de estas acciones, así como la información relativa a la situación socioeconómica, administrativa y financiera del Municipio al Ejecutivo Estatal;

XII.- Definir las prioridades del Municipio conforme al Plan Municipal de Desarrollo, las funciones y el establecimiento de los Comités Sectoriales;

XIII.- Presentar al Ayuntamiento para su aprobación los ordenamientos jurídicos o las reformas a que se refiere el artículo 8°, fracción V de este Reglamento;

XIV.- Presidir las Sesiones de los Comités Sectoriales que lo ameriten;

XV.- Promover programas y acciones coordinadas entre el Estado y/o la Federación y el Municipio, en el marco de los convenios de coordinación y colaboración celebrados entre las partes, con el propósito de impulsar el desarrollo del Municipio; y,

XVI.- Las demás que deriven del presente ordenamiento, le instruya el Ayuntamiento o la Asamblea Plenaria.

ARTÍCULO 10.- El Coordinador tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover la participación y coordinación de los trabajos para la formulación, instrumentación, actualización, seguimiento, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él emanen;

II.- Coordinar en el ámbito municipal, los esfuerzos que realicen el Estado y/o la Federación en materia de Planeación;

III.- Organizar y promover la celebración de Convenios de Colaboración entre el sector público y los sectores social y privado que actúen en el ámbito Municipal, tendientes al logro de los objetivos del desarrollo del Municipio;

IV.- Examinar que las acciones de las Delegaciones de Gobierno Federal, dependencias del Gobierno Estatal, de los Organismos Descentralizados, de las empresas públicas y de otros que actúen en el Municipio, contribuyan al fortalecimiento integral del desarrollo del Municipio;

V.- Promover la celebración de Acuerdos de coordinación y colaboración, en la realización de programas y obras con el propósito de impulsar el desarrollo integral del Municipio;

VI.- Apoyar y asesorar el funcionamiento de los Comités Sectoriales, a efecto de fortalecer el desarrollo del Municipio;

VII.- Vigilar que la operación administrativa del COPLADEMUN sea siempre eficiente, dotándole de los elementos necesarios para el ejercicio de sus funciones;

VIII.- Coordinar y fortalecer el desarrollo del COPLADEMUN como Órgano de consulta tanto del Gobierno Federal, como del Gobierno Estatal, así como de los sectores social y privado en materia de desarrollo socioeconómico del Municipio;

IX.- Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo, así como de los programas del sector público que incidan a nivel municipal;

X.- Organizar la formulación del programa y el informe anual de trabajo del COPLADEMUN y someterlo a consideración de la Asamblea Plenaria;

XI.- Realizar el calendario anual de reuniones plenarias y de actividades del COPLADEMUN;

XII.- Coadyuvar conjuntamente con el Secretario Técnico en la formulación del plan, programas y proyectos de desarrollo que proponga el Presidente del COPLADEMUN, encargándose de las funciones de asesoría en el presupuesto, evaluación e información relacionadas con los mismos;

XIII.- Instrumentar el seguimiento y cumplimiento de las atribuciones del COPLADEMUN, determinadas por la Asamblea Plenaria;

XIV.- Verificar el cumplimiento de los trabajos que se deriven de los acuerdos de la Asamblea Plenaria;

XV.- Resguardar la información relacionada con el COPLADEMUN;

XVI.- Presidir las Sesiones en ausencia del Presidente del COPLADEMUN; y,

XVII.- Las demás que deriven del presente ordenamiento o le instruya la Asamblea Plenaria, el Presidente del COPLADEMUN o el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 11.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Prestar la asesoría técnica necesaria para el mejor desempeño de los objetivos y tareas que corresponden al COPLADEMUN;

II.- Apoyar la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, siguiendo los lineamientos dictados por el Presidente del COPLADEMUN en congruencia con los Planes Federal y Estatal de Desarrollo;

III.- Analizar como miembro del COPLADEMUN, los presupuestos de las Dependencias del Ayuntamiento, en lo que se refiere a programas de inversión, gasto y financiamiento;

IV.- Proporcionar al COPLADEMUN los montos de inversión aprobados por la Federación y el Estado;

V.- Coadyuvar conjuntamente con el Coordinador en la formulación del plan, programas y proyectos de desarrollo que proponga el Presidente del COPLADEMUN, encargándose de las funciones de asesoría en el presupuesto, evaluación e información relacionadas con los mismos;

VI.- Promover medidas tendientes al mejor funcionamiento del COPLADEMUN;

VII.- Participar en la actualización del presente Reglamento;

VIII.- Expedir la convocatoria para la integración del COPLADEMUN;

IX.- Convocar y preparar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria;

X.- Formular el orden del día, de las reuniones de la Asamblea Plenaria, previa consulta con el Presidente del COPLADEMUN y el Coordinador;

XI.- Verificar la asistencia de los miembros y quórum legal para llevar a cabo la Asamblea Plenaria;

XII.- Vigilar que circulen, entre los miembros de la Asamblea Plenaria, el programa de trabajo, el orden del día y toda la información que se deba conocer en las Sesiones correspondientes;

XIII.- Levantar las Actas correspondientes de las Asambleas del COPLADEMUN;

XIV.- Elaborar y poner a la consideración de la Asamblea Plenaria, los informes del COPLADEMUN;

XV.- Difundir los trabajos, acuerdos y resoluciones del COPLADEMUN;

XVI.- Solicitar ante el Ayuntamiento la ratificación en Cabildo de los puntos acordados y asentados en las Actas de Sesiones del COPLADEMUN;

XVII.- Fungir como asistente del Presidente del COPLADEMUN o del Coordinador en las tareas que se realicen en cuanto a desarrollo socioeconómico se refiere;

XVIII.- Las demás que deriven del presente ordenamiento o le instruya la Asamblea Plenaria o el Presidente del COPLADEMUN.

ARTÍCULO 12.- El Síndico y los Regidores del Ayuntamiento tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Estudiar y examinar el programa de trabajo propuesto por el Coordinador para la formulación, instrumentación, actualización, seguimiento, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él emanen;

II.- Revisar el informe anual de trabajo del COPLADEMUN y someterlo a consideración de la Asamblea Plenaria;

III.- Revisar el calendario anual de reuniones plenarias y de actividades del COPLADEMUN;

IV.- Estudiar los asuntos que la Asamblea Plenaria haga de su conocimiento;

V.- Dictaminar y colaborar respecto de los Proyectos de Acuerdos y Convenios en los que el COPLADEMUN deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno;

VI.- Coordinarse Con Otras Dependencias Federales, Estatales y Municipales en lo que se refiere a los programas de desarrollo que incidan en el ámbito municipal;

VII.- Mantener estrecha relación con las Dependencias Municipales cuyas responsabilidades se encuentren vinculadas con la formación, instrumentación y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;

VIII.- Informar en Sesión de Asamblea Plenaria cualquier deficiencia que pudiese ser observada en relación con el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de él emanen y el programa de trabajo;

IX.- Participar en el Proyecto de Reformas al presente Reglamento, Iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la materia; y,

X.- Las demás que le señale el presente ordenamiento, el Presidente del COPLADEMUN, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 13.- El Vocal de Control y Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar el funcionamiento del COPLADEMUN;

II.- Verificar que las tareas del COPLADEMUN y Comités se realicen en apego a la normatividad y Acuerdos correspondientes;

III.- Vigilar el cumplimiento de las atribuciones de los integrantes del COPLADEMUN; y,

IV.- Las demás que le señale el presente ordenamiento, el Presidente del COPLADEMUN, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 14.- Los Ayudantes en su carácter de Autoridades Auxiliares Municipales tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Ejecutar los Acuerdos de la Asamblea Plenaria y del Presidente del COPLADEMUN;

II.- Coadyuvar en la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de él se deriven;

III.- Auxiliar a los integrantes de la Asamblea Plenaria en el desempeño de sus atribuciones; y,

IV.- Las demás que le señale el presente ordenamiento, el Presidente del COPLADEMUN, así como aquellas disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 15.- Los servidores públicos del Ayuntamiento que confieren representatividad e implican poder de decisión en el ejercicio del mando al nivel de Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento o sus equivalentes cuya responsabilidad se encuentre vinculada con el Plan de Desarrollo Municipal tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Apoyar y colaborar con el Coordinador en las tareas de promoción, planeación, programación, control, evaluación, ejecución e información del desarrollo socioeconómico del Municipio que le sean encomendadas;

II.- Participar en la formulación, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;

III.- Informar trimestralmente al Coordinador respecto de las actividades de los Comités conforme a los lineamientos y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, buscando siempre la compatibilidad y coordinación de sus programas y proyectos con los del Gobierno Federal y Estatal;

IV.- Participar en los Comités de los cuales formen parte;

V.- Asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del COPLADEMUN, así como a las reuniones de los Comités que forman parte;

VI.- Verificar y promover que, en la elaboración del programa operativo anual o en su caso programa presupuestario de la Dependencia a su cargo, se tomen en cuenta y se pongan en práctica los conceptos de planeación, desarrollo, democracia y participación social; y,

VII.- Ejecutar las tareas especiales que le encomienden el Presidente del COPLADEMUN y el Coordinador.

ARTÍCULO 16.- Los Presidentes de los Comisariados Ejidales y Bienes Comunales tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea Plenaria y del Presidente del COPLADEMUN;

II.- Coadyuvar en la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de él se deriven;

III.- Proporcionar información relacionada con las zonas del ejido que por sus características pueden ser incorporadas al desarrollo urbano;

IV.- Informar que zonas del ejido están en condiciones de adoptar dominio pleno a fin de ser consideradas en el Plan Municipal de Desarrollo;

V.- Auxiliar a los integrantes de la Asamblea Plenaria en el desempeño de sus atribuciones; y,

VI.- Las demás que le señale el presente ordenamiento, el Presidente del COPLADEMUN, así como aquellas disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 17.- Los Consejeros tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Difundir y dar a conocer en sus sectores y organizaciones el Plan y Proyectos de Desarrollo Municipal del sector público que operan en la Entidad;

II.- Participar en la formulación, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;

III.- Auxiliar a los integrantes de la Asamblea Plenaria en el desempeño de sus atribuciones; y,

IV.- Las demás que le señale el Presidente del COPLADEMUN, el presente ordenamiento, así como aquellas disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 18.- Los Diputados del Estado y Federal, cuyo Distrito Electoral se ubique dentro del Municipio, tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Promover y proponer que las demandas de la sociedad se incorporen en los programas a corto, mediano y largo plazo para el desarrollo de las regiones de las que son representantes, tendientes al mejor aprovechamiento de sus recursos naturales y humanos;

II.- Asistir y colaborar en las reuniones de los Comités de que formen parte;

III.- Impulsar Iniciativas de Ley o de Reformas al presente Reglamento en materia de planeación para el desarrollo; y,

IV.- Las demás que les otorguen las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO COMISIÓN PERMANENTE

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 19.- La Comisión Permanente, será una instancia cuya principal tarea será la de coordinar las actividades del COPLADEMUN, es decir, tendrá la característica de ser su unidad operativa.

ARTÍCULO 20.- La Comisión Permanente estará integrada de la siguiente forma:

I.- El Presidente Municipal en su carácter de Presidente de la Comisión Permanente;

II.- El Coordinador;

III.- El Secretario Técnico;

IV.- El Síndico y Regidores del Ayuntamiento; y,

V.- El Vocal de Control y Vigilancia.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 21.- Las atribuciones de la Comisión Permanente serán las siguientes:

I.- Orientar y coordinar el buen funcionamiento de los distintos Órganos del COPLADEMUN;

II.- Elaborar y poner a consideración de la Asamblea Plenaria los programas e informes anuales del COPLADEMUN;

III.- Promover la negociación de techos financieros ante el COPLADEMUN;

IV.- Dar forma al Programa Operativo Anual de alcance municipal y a su estructura financiera, tomando en cuenta las prioridades municipales y sus recursos;

V.- Establecer los Organismos de control de las inversiones públicas del Municipio;

VI.- Definir los grupos de trabajo que requiera para el desempeño de sus funciones;

VII.- Proponer programas y proyectos para el Municipio desde un marco de sustentabilidad, derechos humanos, inclusión social y equidad de género;

VIII.- Fomentar la participación y concertación social en la ejecución de los programas y proyectos del Plan Municipal de Desarrollo;

IX.- Definir directrices y lineamientos para la realización de las distintas actividades del COPLADEMUN, propiciando su ejecución eficiente y oportuna;

X.- Resolver los problemas de trabajo que se presenten durante el desarrollo de sus atribuciones;

XI.- Proponer reuniones de trabajo para el análisis de asuntos específicos relacionados con el desarrollo integral del Municipio;

XII.- Integrar los grupos de trabajo que la Comisión Permanente requiera para el desempeño de las funciones de su competencia;

XIII.- Coadyuvar en la asignación del presupuesto operativo anual; y,

XIV.- Las demás que deriven del presente ordenamiento o le instruya el Ayuntamiento o el Presidente de la Comisión Permanente.

ARTÍCULO 22.- Las atribuciones de los integrantes de la Comisión Permanente serán iguales a las señaladas de los artículos 9 al 13 del presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO COMITÉS SECTORIALES Y REGIONALES

CAPÍTULO I CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 23.- Los Comités del COPLADEMUN serán Organismos Auxiliares y se clasifican de la siguiente forma:

I.- Sectoriales; y,

II.- Regionales.

ARTÍCULO 24.- El Comité Sectorial se creará a partir de una división de las actividades que se desarrollan en el Municipio, cuyo objeto, es proponer políticas de desarrollo y mejoramiento en cada una de ellas.

El Comité Regional se creará a partir de una regionalización del Municipio, su objetivo, es proponer líneas y políticas de desarrollo.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS SECTORIALES

ARTÍCULO 25.- Los Comités Sectoriales estarán integrados de la siguiente forma:

I.- Un Coordinador Sectorial, que será el titular de la Dependencia u Organismo de la Administración Pública Municipal, cuyas actividades se relacionen directamente con las del Comité;

II.- Un Secretario Técnico, que será el servidor público inmediato al Titular de la Dependencia u Organismo Municipal;

III.- Un Vocal, que será el representante del Coordinador de la Asamblea Plenaria; y,

IV.- Los representantes de los sectores social y privado que realicen actividades relacionadas con el desarrollo del sector. Por cada miembro propietario existirá un suplente.

Los cargos que desempeñen los Integrantes de los Comités serán honoríficos y su duración será por el periodo de la respectiva Administración Municipal.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS SECTORIALES

ARTÍCULO 26.- A los Comités Sectoriales, corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Asegurar la compatibilidad de su operación con las políticas contenidas en los Planes y Programas Estatales y Municipales del sector;

II.- Presentar en los dos últimos meses del año a la Asamblea Plenaria del COPLADEMUN, el programa anual del Comité del año próximo siguiente, debidamente jerarquizado de acuerdo a los lineamientos y prioridades definidas en el Plan Municipal de Desarrollo, sometiéndolo al examen y aprobación de la Asamblea Plenaria;

III.- Participar en la elaboración de los planes y programas que en forma conjunta deberán realizar los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal con relación a los asuntos del Comité Sectorial;

IV.- Examinar y opinar respecto a programas, proyectos y acciones conjuntas de acuerdo con el esquema de prioridades definido por el Comité Sectorial;

V.- Establecer sistemas de control y seguimiento para asegurar el cumplimiento de los Acuerdos del Comité Sectorial y realizar la evaluación de éstos;

VI.- Apoyar en la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y la operación del COPLADEMUN como Órgano de consulta del Municipio con relación a su sector;

VII.- Realizar los trabajos sectoriales de la Asamblea Plenaria;

VIII.- Elaborar su informe anual de las actividades y resultados del Comité Sectorial y someterlo a la consideración de la Asamblea Plenaria del COPLADEMUN;

IX.- Proponer a la consideración de la Asamblea Plenaria, las medidas que estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del COPLADEMUN;

X.- Elaborar el calendario anual de las reuniones sectoriales a realizarse; y,

XI.- Las demás que les otorguen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ REGIONAL

ARTÍCULO 27.- Los Comités Regionales serán Organismos Auxiliares del COPLADEMUN y se crearán a partir de una regionalización del Municipio, su objetivo, es proponer líneas y políticas de desarrollo.

ARTÍCULO 28.- El Comité Regional estará integrado de la siguiente forma:

I.- Un Coordinador Regional;

II.- Un Secretario Técnico;

III.- Un Vocal, que será el representante del Coordinador de la Asamblea Plenaria; y,

IV.- Los representantes de los sectores social y privado que realicen actividades relacionadas con el desarrollo de la región, cuyas acciones se circunscriban a ese ámbito regional. Por cada miembro propietario existirá un suplente.

Los cargos que desempeñen los Integrantes de los Comités serán honoríficos y su duración será por el periodo de la respectiva Administración Municipal.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ REGIONAL

ARTÍCULO 29.- Los Comités Regionales contarán con las siguientes atribuciones:

I.- Poner a consideración del Comité, los trabajos que realicen en cumplimiento de las atribuciones del mismo;

II.- Realizar los trabajos que le encomiende la Asamblea Plenaria para coadyuvar al cumplimiento de los propósitos del Comité;

III.- Elaborar el programa y el informe anual de trabajo del Comité y ponerlo a consideración de la Asamblea Plenaria; y,

IV.- Poner a la consideración de la Asamblea Plenaria las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Comité.

CAPÍTULO VI

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 30.- Los Coordinadores de los Comités, contarán con las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar e informar periódicamente al COPLADEMUN de las actividades del Comité a su cargo;

II.- Coordinar la elaboración de los trabajos que, en cumplimiento de las atribuciones del Comité, determine la Asamblea Plenaria del COPLADEMUN;

III.- Presidir y convocar las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Comité;

IV.- Formular el orden del día para las reuniones del Comité y someterlo a la consideración de éste;

V.- Coordinar la formulación del programa y el informe anual de trabajo del Comité y someterlo a consideración del Coordinador del COPLADEMUN;

VI.- Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las Sesiones;

VII.- Verificar que se levanten las actas o minutas de cada una de las sesiones del Comité y signarlas conjuntamente con el Secretario Técnico y el Vocal;

VIII.- Verificar que se dé lectura y apruebe el acta de la Sesión anterior del Comité;

IX.- Realizar el seguimiento a los Acuerdos del Comité;

X.- Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros del Comité, las actas, agendas y programas de trabajo, así como la documentación que se deba conocer en las Sesiones correspondientes;

XI.- Elaborar el calendario anual de las reuniones a realizarse del Comité a su cargo; y,

XII.- Las demás que deriven del presente ordenamiento o le instruya la Asamblea Plenaria o el Presidente del COPLADEMUN.

ARTÍCULO 31.- Los Secretarios Técnicos de los Comités contarán con las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar la asesoría técnica que se requiera para el eficiente cumplimiento de las funciones del Comité;

II.- Asegurar que las invitaciones a reuniones del Comité lleguen a cada integrante;

III.- Levantar las actas correspondientes de las reuniones realizadas por el Comité;

IV.- Organizar y controlar toda la documentación generada y recibida en el Comité;

V.- Participar con el Coordinador del Comité en la formulación del programa anual de trabajo;

VI.- Hacer llegar las actas y minutas levantadas a los integrantes del Comité;

VII.- Instrumentar el seguimiento de los Acuerdos del Comité, en colaboración con el Coordinador del mismo; y,

VIII.- Las demás que deriven del presente ordenamiento o le instruya la Asamblea Plenaria o el Presidente del COPLADEMUN.

ARTÍCULO 32.- Los Vocales de los Comités contarán con las siguientes atribuciones:

I.- Suplir en reuniones las ausencias del Coordinador o del Secretario Técnico del Comité;

II.- Presidir las reuniones del Comité, en caso de ausencia del Coordinador del mismo;

III.- Colaborar con el Coordinador y el Secretario Técnico en la formulación del programa anual de trabajo del Comité; y,

IV.- Las demás que deriven del presente ordenamiento o le instruya la Asamblea Plenaria o el Presidente del COPLADEMUN.

TÍTULO QUINTO

SESIONES

CAPÍTULO I

CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 33.- Para resolver los asuntos a que se refiere el presente Reglamento, se celebrarán Sesiones, en términos del programa y calendario de trabajo acordado, asimismo, cuando se susciten problemas de urgente resolución en materia de planeación municipal.

ARTÍCULO 34.- Las Sesiones solo podrán celebrarse con la asistencia del cincuenta por ciento más uno, incluido el Presidente del COPLADEMUN, quienes tendrán iguales derechos; sus Acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo en los casos en que la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica Municipal y el presente ordenamiento determinen una forma de votación diferente.

ARTÍCULO 35.- Las Sesiones tendrán el carácter de:

I.- Ordinarias; y,

II.- Extraordinarias.

ARTÍCULO 36.- Las Sesiones Ordinarias son las que se desarrollan en términos del programa y calendario de trabajo. A dichas Sesiones se permitirá el libre acceso al público y a los servidores públicos del Ayuntamiento, excepto cuando por Acuerdo de sus miembros y por la naturaleza de los asuntos a tratar deba tener el carácter de privada.

En el orden del día de las Sesiones Ordinarias, deberá considerarse el punto relativo a asuntos generales.

ARTÍCULO 37.- Las Sesiones Extraordinarias, son las que se celebran cuando algún asunto requiere urgente resolución, bastando para ello la solicitud del Presidente del COPLADEMUN; o bien, la petición por escrito dirigida al Secretario Técnico, firmada por cuando menos una tercera parte de los integrantes de la Asamblea Plenaria, de la Comisión Permanente o del Comité en la que especificarán el asunto o los asuntos a tratar.

En estas Sesiones, se abordarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado, por lo que no deberá considerarse en el orden del día, el punto relativo a asuntos generales.

ARTÍCULO 38.- Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias habrán de terminar el mismo día en que comiencen y su duración no excederá de un tiempo máximo de cinco horas.

ARTÍCULO 39.- Los servidores públicos del Ayuntamiento con responsabilidades vinculadas en la formación, instrumentación y evaluación del Plan Municipal, deberán comparecer, por Acuerdo del mismo o a solicitud de quien presida la Sesión. Dicha reunión será privada o pública, situación que será determinada en términos de lo dispuesto por el artículo 36 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 40.- El público asistente a las Sesiones deberá guardar orden y compostura, absteniéndose de hacer cualquier manifestación. El Presidente del COPLADEMUN llamará al orden a quienes lo alteren y en caso de reincidencia, ordenará que desalojen el lugar, sin perjuicio de ponerlo a disposición de la autoridad competente por la posible comisión de un delito, si fuere el caso, de conformidad con el artículo noveno del este ordenamiento.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 41.- Para proceder a la celebración de Sesiones, el Secretario Técnico, deberá convocar a los integrantes por escrito, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la Sesión; y en su caso, el lugar en que la misma haya de celebrarse, proporcionando además el orden del día y los anexos a los temas a tratar.

ARTÍCULO 42.- La Convocatoria para la celebración de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, deberá notificarse a los interesados por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha señalada.

ARTÍCULO 43.- La convocatoria que se expida para la celebración de las sesiones deberá ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I.- Pase de lista de asistencia a los integrantes;
- II.- Declaratoria del quórum legal para sesionar;
- III.- Lectura y aprobación en su caso, del orden del día correspondiente a la Sesión;
- IV.- Asuntos específicos a tratar por los integrantes, como son:
 - a).- Informes de las Comisiones, en su caso;
 - b).- Peticiones de las Dependencias Municipales; y,
 - c).- Peticiones ciudadanas.
- V.- Asuntos generales;
- VI.- Aprobación del Acta de la Sesión; y,
- VII.- Clausura de la Sesión.

CAPÍTULO III

DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 44.- Las Sesiones se desarrollarán con sujeción al orden del día previamente aprobado, que haya sido expedido en términos del artículo 41 de este Reglamento.

ARTÍCULO 45.- Si a la hora señalada para el inicio de la Sesión no se encuentran presentes los integrantes en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por veinte minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, se convocará en 72 horas a una nueva Sesión que sesionará con los que estén presentes, previa certificación del Secretario Técnico de que fueron citados legalmente.

ARTÍCULO 46.- Los integrantes de la Asamblea Plenaria deberán asistir a todas las Sesiones desde el principio hasta el fin de éstas. Se considerará ausente de una Sesión al miembro que no esté presente al tomarse lista de asistencia y en caso de que se presentara después, se integrará a la Sesión y podrá participar en las votaciones que se lleven a efecto durante el desarrollo de la Sesión, agregando la anotación en el texto del Acta de la Sesión.

ARTÍCULO 47.- Quien presida las Sesiones, dirigirá los debates y solicitará a quien corresponda, toda la información necesaria para la deliberación de los asuntos a tratar y dispondrá de las medidas que resulten necesarias, a efecto de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones de los miembros de la Asamblea Plenaria, de la Comisión Permanente o de los Comités.

ARTÍCULO 48.- Los integrantes de la Asamblea Plenaria, de la Comisión Permanente o de los Comités podrán hacer uso de la palabra hasta cuatro veces sobre el mismo tema, salvo que fuere el autor del Acuerdo a debate, caso en el que no le será aplicable la limitación señalada; en el entendido de que, se podrá permitir el uso de la palabra por un mayor número de ocasiones, cuando por mayoría de votos así lo acuerde los integrantes.

Las intervenciones no excederán de diez minutos cuando se discuta un asunto en lo general y de cinco minutos si lo hacen en lo particular.

ARTÍCULO 49.- Todos los integrantes que hagan uso de la palabra, disfrutarán de la más amplia libertad para expresar sus ideas, sin que puedan ser reconvenidos por ello, pero se abstendrán de dirigir ofensa alguna.

ARTÍCULO 50.- Quedan prohibidos los debates en forma de diálogo. Cuando la discusión derive hacia cuestiones ajenas al tema en debate, quien presida las Sesiones hará notar esta circunstancia, a quien lo haga y encauzará debidamente el debate.

ARTÍCULO 51.- Nadie podrá ser interrumpido cuando hable, sino por quien presida las Sesiones, para advertirle que se ha agotado el tiempo de su intervención, para llamarlo al orden, para retirarle el uso de la palabra o para hacer llamadas al orden al público.

ARTÍCULO 52.- Una vez concluida la participación de los oradores, si el tema ha sido suficientemente discutido, se procederá a votar por el asunto en cuestión.

ARTÍCULO 53.- Cuando un tema constare de más de un punto a desarrollar, será discutido primero en lo general y posteriormente en lo particular. Si contuvieren un solo punto, será discutido en lo general y en lo particular a la vez.

ARTÍCULO 54.- Si durante la discusión se proponen enmiendas a un punto o parte de la propuesta, éstas serán sometidas a la consideración de los miembros asistentes para que mediante votación decidan si se admiten a discusión o se rechazan.

ARTÍCULO 55.- Al término de la Sesión Ordinaria, el Secretario Técnico dará lectura a un resumen de los Acuerdos tomados, a fin de ratificarlos o modificarlos y aprobar el Acta de la Sesión.

ARTÍCULO 56.- Quien presida las Sesiones clausurará la misma una vez agotados los puntos contenidos en el orden del día.

ARTÍCULO 57.- Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las Sesiones, se estará a lo establecido en los ordenamientos a que se refiere el artículo 3° del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV VOTACIONES

ARTÍCULO 58.- Los Acuerdos o Resoluciones se tomarán siempre por mayoría de votos de los presentes. En caso de empate en las votaciones, el Presidente del COPLADEMUN, tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 59.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las Sesiones:

- I.- Votación económica: Los integrantes que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y de ser necesario, lo harán después quienes se manifiesten en contra. De la misma manera se contabilizarán las abstenciones;

II.- Votación nominal: La votación se hará en forma nominal manifestando cada miembro su nombre y el sentido de su voto, en voz alta; y,

III.- Votación secreta: El voto se emitirá en cédulas que serán depositadas por los integrantes en la urna que será colocada frente al Secretario Técnico, quien procederá al cómputo de la votación y a manifestar el resultado de la misma en voz alta.

ARTÍCULO 60.- Por regla general, las votaciones serán en forma económica, pero en cualquier asunto podrán pedirse la votación nominal o secreta, siempre que así sea aprobado por la mayoría de los integrantes de la Sesión.

ARTÍCULO 61.- Los miembros asistentes a la Sesión que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, el cual se hará constar en el acta.

ARTÍCULO 62.- Ningún integrante de la Sesión podrá abstenerse de votar, salvo que tuviere impedimento legal para hacerlo, tuviere algún beneficio o interés personal en un asunto sometido a debate.

CAPÍTULO V

ACTA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 63.- De cada Sesión celebrada se levantará el acta correspondiente por el Secretario Técnico, misma que deberá contener los siguientes elementos:

I.- Fecha, hora y lugar en que se celebró la Sesión;

II.- Orden del Día;

III.- Certificación de la existencia de quórum legal;

IV.- Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;

V.- El resultado de la votación correspondiente;

VI.- Los Acuerdos adoptados;

VII.- Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice; y,

VIII.- Hora de clausura de la Sesión.

ARTÍCULO 64.- El Secretario Técnico llevará el Libro de Actas, autorizándolo con su firma en todas sus hojas.

ARTÍCULO 65.- El Libro de Actas llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las Sesiones que hayan sido celebradas.

ARTÍCULO 66.- Las actas, una vez aprobadas, se integrarán al Libro de Actas con la certificación al final, suscrita por el Secretario Técnico, haciendo constar la aprobación correspondiente.

TÍTULO SEXTO

PARTICIPACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I

FOROS DE CONSULTA

ARTÍCULO 67.- Los Foros de Consulta impulsarán la participación social en la planeación y la ejecución de las actividades de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 68.- De conformidad con las diferentes temáticas y marcos de regulación de las distintas instituciones, los Foros de Consulta podrán ser:

I.- Foro Abierto: Donde participarán instituciones y la sociedad en general, haciendo la invitación vía prensa, televisión, radio u otro medio de información masiva, para dar a conocer el evento, previo registro personal y de la ponencia por escrito con la que se participa;

II.- Foro por Invitación: Donde participarán todos aquellos que se consideren necesarios por su vinculación con la temática a tratar por parte del Comité respectivo; y,

III.- Foro Institucional: Donde participarán según el tipo de temática que se trate, sólo aquellas instituciones que por sus especificaciones se contemplen en la invitación.

ARTÍCULO 69.- Las atribuciones de los representantes de los Comités en los Foros de Consulta serán:

I.- Recabar demandas, propuestas e información crítica para ser analizada e integrada a los programas operativos anuales de las diferentes Dependencias, así como para actualizar el Plan Municipal de Desarrollo;

II.- Evaluar la ejecución de los programas de desarrollo, aplicando los medios que permitan, de acuerdo a los resultados, fortalecer las acciones o redefinir el rumbo;

III.- Evaluar la congruencia de acciones que desarrollen los programas del Sector Público Federal y Estatal en relación con los programas municipales; y,

IV.- Dar a conocer el conjunto de acciones que desarrollen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan y los programas.

ARTÍCULO 70.- Para la realización de los foros de consulta se deberá:

I.- Decidir temática relevante a tratar, la región correspondiente y con ello dar nombre al foro a realizar y especificar los responsables del Comité que se encargarán del mismo;

II.- Acordar con las instituciones participantes en el Comité el tipo de foro a realizar, el personal a invitar de las Dependencias o Instituciones que se convocan, y quiénes serían los participantes invitados para formar parte de este evento;

III.- Realizar un programa de actividades, que como mínimo deberá cubrir los siguientes requisitos:

a).- Lugar y fecha donde se llevará a cabo el foro de consulta;

b).- Lugar, responsable y término para la inscripción de ponencias;

c).- Orden del día;

d).- Hora de inauguración del evento;

e).- Establecer las mesas de trabajo adecuadas, con la información específica de los documentos considerados;

f).- Integrar las mesas de trabajo, nombrando Coordinadores y Secretarios encargados de levantar la minuta del desarrollo de la Sesión;

g).- Exposición de ponencias;

h).- Relatoría de conclusiones;

i).- Recesos;

j).- Conclusiones de las mesas de trabajo, y

k).- Clausura del foro;

IV.- La mecánica de la reunión estará inscrita en el orden del día que consideren las instituciones participantes;

V.- Se deberá elaborar acuse de invitación por cada Institución o Dependencia que se convoque a la reunión;

VI.- En el evento, se llevará registro de asistencia al foro de cada representante de las Instituciones o particulares, mediante firma del control correspondiente, para efectos de control interno;

VII.- Por cada mesa de trabajo realizada, se tendrán que entregar conclusiones a la Dependencia encargada de organizar el foro;

VIII.- Al término de la realización de los distintos foros programados se deberá integrar una memoria global; y,

IX.- La memoria global deberá contener:

a).- Convocatoria;

b).- Registro de participantes;

c).- Minuta del foro;

d).- Relatoría de las mesas de trabajo;

e).- Diagnóstico institucional;

f).- Escenario previsto para el año;

g).- Memoria fotográfica;

h).- Ponencias por escrito;

i).- Análisis de los foros de consulta;

j).- Estructura orgánica del Comité;

k).- Calendario de reuniones;

l).- Esquema del proceso;

m).- Normatividad para la realización de foros;

n).- Cuadernillo de logística;

o).- Acuses de oficios; y,

p).- Discurso inaugural.

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 abroga el Reglamento de fecha 12 de julio de 2006, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4473

TERCERO.- Se derogan las disposiciones jurídicas y administrativas de carácter Municipal, que contravengan al presente Reglamento.

CUARTO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en el "Recinto Oficial del Ayuntamiento de Xochitepec", a los once días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve, siendo aprobado por mayoría de votos, como consta en el acta respectiva, Presidente Municipal, Alberto Sánchez Ortega; Síndico Municipal, Janet Trejo Toledo; Regidores Mauricio René González Zamora, Manuel Eduardo Bello Silva, Eduardo Hernández Querido, Efraín Batalla Villa y Yuriria Esquivel Flores.

C. Alberto Sánchez Ortega

Presidente Municipal

C. Janet Trejo Toledo

Síndico Municipal

Lic. Mauricio René González Zamora
Regidor de Gobernación y Reglamentos,
Hacienda, Programación y Presupuesto,
Desarrollo Agropecuario, Coordinación
de Organismos Descentralizados

C. Manuel Eduardo Bello Silva

Regidor de Protección Ambiental y Desarrollo
Sustentable, Servicios Públicos Municipales, Bienestar
Social y Asuntos de la Juventud

Prof. Eduardo Hernández Querido

Regidor de Educación, Cultura y Recreación,
Turismo, Protección del Patrimonio Cultural,
Relaciones Públicas y Comunicación

Social y Derechos Humanos;

C. Efraín Batalla Villa

Regidor de Seguridad Pública y Tránsito,
Planificación y Desarrollo, Desarrollo Económico,
Asuntos Indígenas, Colonias y
Poblados y Asuntos Migratorios

Profesora Yuriria Esquivel Flores

Regidora de la Comisión de Igualdad y Equidad de
Género; Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras
Públicas; Ciencia, Tecnología e Innovación;
e Inclusión a personas con discapacidad.

En consecuencia, remítase al Ciudadano Alberto Sánchez Ortega, 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 Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Xochitepec, Morelos; para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

C. ALBERTO SÁNCHEZ ORTEGA.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE XOCHITEPEC, MORELOS.

C. MANUEL GUADALUPE SOLORIO GAONA
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.

AVISO NOTARIAL

En cumplimiento al último párrafo del artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, el suscrito Notario hace saber que en instrumento número dos mil veintisiete, de fecha cinco de noviembre de dos mil diecinueve, otorgado ante mí, se inició el trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora ISABEL ANAYA HERNÁNDEZ, en la que los señores EDUARDO GARDUÑO ANAYA y MARCO ANTONIO GARDUÑO ANAYA, en su carácter de únicos y universales, aceptaron la herencia dispuesta a su favor, además del cargo de albacea por parte del señor MARCO ANTONIO GARDUÑO ANAYA, quien manifestó que procederá a formar el inventario correspondiente.

Cuernavaca, Morelos; 08 de noviembre de 2019.

Lic. Juan José Hernández Peralta

Notario Público en funciones que actúa en sustitución del Lic. Raúl Israel Hernández Cruz, titular de la Notaría Pública Número Trece de la Primera Demarcación Notarial del Estado
Rúbrica.

(2-2)

EDICTO

C. MARÍA DEL CARMEN OROZCO FLORES

En los autos del Juicio Agrario 78/2018, relativo a la Controversia Agraria, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un Acuerdo el día ocho de noviembre del dos mil diecinueve, que en su parte conducente, dice:

“...Tomando en consideración que a la fecha no han sido emplazada MARÍA DEL CARMEN OROZCO FLORES, de quien se ha certificado en autos el desconocimiento de su domicilio, luego entonces resulta procedente ordenar que se practique el emplazamiento por medio de edictos, en términos del artículo 173 de la Ley Agraria, a MARÍA DEL CARMEN OROZCO FLORES, los cuales deberán de publicarse por dos veces dentro del término de diez días en uno de los Diarios de Mayor Circulación en Cuernavaca, Morelos, en el Periódico Oficial del estado de Morelos, así como en la Oficina de la Presidencia Municipal que corresponde y en los Estrados de este Tribunal, haciéndole saber que quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de este Unitario, para que comparezca a deducir los derechos que a sus intereses convenga, respecto de la presente controversia a más tardar en la audiencia de ley que se programa para que tenga verificativo a las NUEVE HORAS DEL DÍA VEINTISIETE DE ENERO DEL DOS MIL VEINTE, ello en atención a la carga de trabajo como a la agenda de este Tribunal, fecha en que tendrá verificativo la audiencia prevista en el artículo 185 de la Ley Agraria, sito en calle Coronel Ahumada, número 100, esquina Luis Spota, colonia Lomas del Mirador, Cuernavaca, Morelos, para que 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, le 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 8 DE NOVIEMBRE
DEL 2019.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS
LIC. JUAN CARLOS MAGOS HERNÁNDEZ.
RÚBRICA.

(2-2)

Cuernavaca, Morelos, 12 de noviembre del 2019.

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad, hago saber:

Que por escritura pública número 325,286, de fecha 09 de noviembre del año 2019, otorgada ante mi Fe, se hizo constar: A).- LA PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTO PROVENIENTE DE PAÍS EXTRANJERO, que se realizó a solicitud de la señora MARÍA DE LAS MERCEDES PELÁEZ MÁXIMO, en su carácter de ALBACEA y ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA de la Sucesión Testamentaria a bienes del señor NICACIO CECILIO VÁZQUEZ GUTIÉRREZ. B).- EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR NICACIO CECILIO VÁZQUEZ GUTIÉRREZ, EL RECONOCIMIENTO DE LA VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgó la señora MARÍA DE LAS MERCEDES PELÁEZ MÁXIMO, en su carácter de ALBACEA y ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA de la citada sucesión.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos períodos consecutivos de diez en diez días, en el Diario "EL REGIONAL DEL SUR" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS.
RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Yo, el licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad, HAGO SABER: que por escritura pública número 325,304, de fecha nueve de noviembre del año dos mil diecinueve, otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR REYNALDO MARIACA LÓPEZ, que se realizó a solicitud de su ALBACEA, la señora MARÍA DEL ROSARIO MARIACA TORRES, con la comparecencia de la ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, la señora MA. GUADALUPE TORRES, quien también es conocida socialmente como MARÍA GUADALUPE TORRES LUNA, MARÍA GUADALUPE TORRES, MA. GUADALUPE TORRES LUNA, GUADALUPE TORRES LUNA, GUADALUPE TORRES LUNA, GUADALUPE TORRES DE MARIACA y MARÍA GUADALUPE TORRES DE MARIACA; y, B).- LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDERA Y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR REYNALDO MARIACA LÓPEZ, que se realizó a solicitud de su ALBACEA la señora MARÍA DEL ROSARIO MARIACA TORRES, con la comparecencia de la ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, la señora MA. GUADALUPE TORRES, quien también es conocida socialmente como MARÍA GUADALUPE TORRES LUNA, MARÍA GUADALUPE TORRES, MA. GUADALUPE TORRES LUNA, GUADALUPE TORRES LUNA, GUADALUPE TORRES DE MARIACA y MARÍA GUADALUPE TORRES DE MARIACA.

NOTA: PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN PERÍODOS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS, EN EL PERIÓDICO "TIERRA Y LIBERTAD", CON CIRCULACIÓN EN EL ESTADO DE MORELOS.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Mor., a 11 de noviembre del 2019
 LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA
 NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS
 DE ESTA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL
 DEL ESTADO DE MORELOS.
 RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad, hago saber: que por escritura pública número 325,415, de fecha 14 de noviembre de 2019, otorgada ante la fe del Titular de esta Notaría, se hicieron constar: EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ALBERTO ESTRADA ÁLVAREZ, EL RECONOCIMIENTO DE LA VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgó la señora MARTHA MA DE JESÚS PORCAYO SALGADO, también conocida como MARTHA MARÍA DE JESÚS PORCAYO SALGADO, en su carácter de ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA Y ALBACEA.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "Regional del Sur", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 15 de noviembre de 2019.

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS
 DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL
 DEL ESTADO DE MORELOS

RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

LICENCIADO HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad, hago saber:

Que por escritura número 325,427, de fecha 14 de noviembre de 2019, otorgada ante la fe del Suscrito, SE RADICÓ la SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la señora MARÍA DE LA LUZ MAÑÓN ARROYO, quedando designada como ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA su sobrina de nombre ROSA PATRICIA LÓPEZ MAÑÓN, habiendo aceptado la herencia instituida en su favor; así como también aceptó el cargo de ALBACEA para el que fue designada por la autora de la sucesión, protestando su fiel y leal desempeño al mismo, expresando que procederá a formular el Inventario y Avalúo de los bienes de la sucesión. Lo que mando publicar conforme a lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado de Morelos.

NOTA: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Diario "El Financiero", de publicación diaria estatal y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", con circulación en el estado de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 14 de noviembre de 2019.

ATENTAMENTE

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS
SACH510619BUA
RÚBRICA.

(1-2)

Cuernavaca, Morelos, a 21 de noviembre del año 2019.

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad, hago saber:

Que por escritura pública número 325,609, de fecha 19 de noviembre del año 2019, otorgada ante mi Fe, se hizo constar: A).- La designación por ELECCIÓN del cargo de ALBACEA de la sucesión TESTAMENTARIA a bienes de la señora DOLORES SOTELO HERNÁNDEZ, así como la aceptación y protesta a dicho nombramiento, que recae en la persona de la señora ERNESTINA CANALIZO SOTELO; lo anterior se realiza a solicitud de la citada señora ERNESTINA CANALIZO SOTELO, de los señores JAVIER CANALIZO SOTELO, EDUARDO CANALIZO SOTELO y OSCAR MÉNEZ SOTELO, estos dos últimos representados por el expresado JAVIER CANALIZO SOTELO, así como de la Sucesión Intestamentaria del finado PAUL CANALIZO

SOTELO, representada por su Albacea y Coheredera la señora BERTHA ALICIA ÁNGEL LÓPEZ, la cual es Causahabiente de la primera de las sucesiones mencionadas, todos en su carácter de ÚNICOS y UNIVERSALES HEREDEROS de la sucesión testamentaria indicada; B).- EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la señora DOLORES SOTELO HERNÁNDEZ, que se realiza a solicitud de la señora ERNESTINA CANALIZO SOTELO, en su carácter de ALBACEA y COHEREDERA de la mencionada sucesión y de sus COHEREDEROS los señores JAVIER CANALIZO SOTELO, EDUARDO CANALIZO SOTELO y OSCAR MÉNEZ SOTELO, estos dos últimos representados por el expresado JAVIER CANALIZO SOTELO, así como de la Sucesión Intestamentaria del finado COHEREDERO PAUL CANALIZO SOTELO, representada por su Albacea y Coheredera la señora BERTHA ALICIA ÁNGEL LÓPEZ, con la conformidad de sus Coherederos señores MARIANA MICHELLE CANALIZO ÁNGEL y PAUL CANALIZO ÁNGEL, la cual es Causahabiente de la primera de las sucesiones mencionadas; y, C).- LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDEROS Y DESIGNACIÓN DE ALBACEA de la SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la señora DOLORES SOTELO HERNÁNDEZ, que se realiza a solicitud de la señora ERNESTINA CANALIZO SOTELO, en su carácter de ALBACEA y COHEREDERA de la multicitada Sucesión y de sus COHEREDEROS los señores JAVIER CANALIZO SOTELO, EDUARDO CANALIZO SOTELO y OSCAR MÉNEZ SOTELO, estos dos últimos representados por el expresado JAVIER CANALIZO SOTELO, así como de la Sucesión Intestamentaria del finado COHEREDERO PAUL CANALIZO SOTELO representada por su Albacea y Coheredera la señora BERTHA ALICIA ÁNGEL LÓPEZ, con el consentimiento de sus Coherederos señores MARIANA MICHELLE CANALIZO ÁNGEL y PAUL CANALIZO ÁNGEL, (sucesión Causahabiente de la primera de las sucesiones citadas).

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos períodos consecutivos de diez en diez días, en el Diario "EL REGIONAL DEL SUR" y El Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS.
RÚBRICA.

(1-2)

Cuernavaca, Morelos, a 21 de noviembre del año 2019.

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, Titular de la Notaría Número Dos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad, hago saber:

Que por escritura pública número 325,610, de fecha 19 de noviembre del año 2019, otorgada ante mi Fe, se hizo constar: A).- La designación por ELECCIÓN del cargo de ALBACEA de la sucesión TESTAMENTARIA a bienes del señor GONZALO FRANCISCO CANALIZO FLORES, así como la aceptación y protesta a dicho nombramiento, que recae en la persona de la señora ERNESTINA CANALIZO SOTELO; lo anterior se realiza a solicitud de la citada señora ERNESTINA CANALIZO SOTELO, de los señores JAVIER CANALIZO SOTELO, EDUARDO CANALIZO SOTELO y OSCAR MÉNEZ SOTELO, estos dos últimos representados por el expresado JAVIER CANALIZO SOTELO, así como de la Sucesión Intestamentaria del finado PAUL CANALIZO SOTELO, representada por su Albacea y Coheredera la señora BERTHA ALICIA ÁNGEL LÓPEZ, la cual es Causahabiente de la primera de las sucesiones mencionadas, todos en su carácter de ÚNICOS y UNIVERSALES HEREDEROS de la sucesión testamentaria indicada; B).- EL INICIO DEL TRÁMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del señor GONZALO FRANCISCO CANALIZO FLORES, que se realiza a solicitud de la señora ERNESTINA CANALIZO SOTELO, en su carácter de ALBACEA y COHEREDERA de la mencionada sucesión y de sus COHEREDEROS los señores JAVIER CANALIZO SOTELO, EDUARDO CANALIZO SOTELO y OSCAR MÉNEZ SOTELO, estos dos últimos representados por el expresado JAVIER CANALIZO SOTELO, así como de la Sucesión Intestamentaria del finado COHEREDERO PAUL CANALIZO SOTELO, representada por su Albacea y Coheredera la señora BERTHA ALICIA ÁNGEL LÓPEZ, con la conformidad de sus Coherederos señores MARIANA MICHELLE CANALIZO ÁNGEL y PAUL CANALIZO ÁNGEL, la cual es Causahabiente de la primera de las sucesiones mencionadas; y, C).- LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDEROS Y DESIGNACIÓN DE ALBACEA de la SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes del señor GONZALO FRANCISCO CANALIZO FLORES, que se realiza a solicitud de la señora ERNESTINA CANALIZO SOTELO, en su carácter de ALBACEA y COHEREDERA de la multicitada Sucesión y de sus COHEREDEROS los señores JAVIER CANALIZO

SOTELO, EDUARDO CANALIZO SOTELO y OSCAR MÉNEZ SOTELO, estos dos últimos representados por el expresado JAVIER CANALIZO SOTELO, así como de la Sucesión Intestamentaria del finado COHEREDERO PAUL CANALIZO SOTELO, representada por su Albacea y Coheredera la señora BERTHA ALICIA ÁNGEL LÓPEZ, con el consentimiento de sus Coherederos señores MARIANA MICHELLE CANALIZO ÁNGEL y PAUL CANALIZO ÁNGEL, (sucesión Causahabiente de la primera de las sucesiones citadas).

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: para su publicación en dos períodos consecutivos de diez en diez días, en el Diario "EL REGIONAL DEL SUR" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS.
RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 32,728, DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2019, QUE OBRA EN EL VOLUMEN 488, DEL PROTOCOLO A MI CARGO SE HIZO CONSTAR: LA TRAMITACIÓN NOTARIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA GUADALUPE NOEMÍ GONZÁLEZ RUBIO, (QUIEN TAMBIÉN EN VIDA SE OSTENTABA CON EL NOMBRE DE GUADALUPE NOHEMÍ GONZÁLEZ RUBIO), A FIN DE DEJAR FORMALIZADO EL RECONOCIMIENTO DEL TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO, LA ACEPTACIÓN AL CARGO DE ALBACEA Y LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA, QUE OTORGA LA SEÑORA LINDA ALBERTINA TAMAYO GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE ALBACEA Y ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA DE DICHA SUCESIÓN. LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

CUERNAVACA, MORELOS, A 15 DE NOVIEMBRE DE 2019.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO
NOTARIO PÚBLICO TITULAR DE LA
NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO SIETE
DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 32,809, DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2019, QUE OBRA EN EL VOLUMEN 489, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, SE HIZO CONSTAR: LA TRAMITACION NOTARIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR GUILLERMO REYES TOVAR, A FIN DE DEJAR FORMALIZADO EL RECONOCIMIENTO DEL TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO, LA DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN AL CARGO DE ALBACEA, LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA Y EL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS HEREDITARIOS QUE FORMALIZÓ A SOLICITUD DE LOS SEÑORES GUILLERMO REYES GALINDO Y DALIA ARACELI REYES GALINDO, EN SU CARÁCTER DE ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS DE DICHA SUCESIÓN, LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

CUERNAVACA, MORELOS, A 20 DE NOVIEMBRE DE 2019.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SIETE
DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS.
RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 32,817, DE FECHA 20 DE NOVIEMBRE DEL 2019, EN EL VOLUMEN 487, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, LA SEÑORA MARÍA PATRICIA SALAS VELASCO, QUIEN TAMBIÉN SE HA OSTENTADO SOCIALMENTE CON LOS NOMBRES DE MA. PATRICIA SALAS VELASCO y PATRICIA SALAS VELASCO, ACEPTÓ EL CARGO DE ALBACEA Y LA ACEPTACIÓN DE HERENCIA, DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR ADOLFO MEXIAC CALDERÓN, QUIEN TAMBIÉN SE OSTENTÓ EN VIDA CON EL NOMBRE DE ADOLFO MEJIA CALDERÓN, EXPRESANDO DICHA ALBACEA QUE PROCEDERÁ OPORTUNAMENTE A FORMULAR EL INVENTARIO Y AVALÚO DE LOS BIENES DE DICHA SUCESIÓN, LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

CUERNAVACA, MORELOS, A 25 DE NOVIEMBRE DEL 2019.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO
NOTARIO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA
NÚMERO SIETE, DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN
NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 32,855, DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DE 2019, QUE OBRA EN EL VOLUMEN 485, DEL PROTOCOLO A MI CARGO, SE HIZO CONSTAR: LA TRAMITACIÓN NOTARIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA MARÍA NOELIA OCAMPO GÓMEZ, A FIN DE DEJAR FORMALIZADO EL RECONOCIMIENTO DEL TESTAMENTO PÚBLICO ABIERTO, LA DESIGNACIÓN Y ACEPTACIÓN AL CARGO DE ALBACEA, LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA Y EL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS HEREDITARIOS QUE FORMALIZÓ A SOLICITUD DEL SEÑOR GERMÁN SERGIO CISNEROS OCAMPO, EN SU CARÁCTER DE ALBACEA Y DEL SEÑOR GERMÁN CISNEROS GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO DE DICHA SUCESIÓN, LO ANTERIOR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 758, DEL CÓDIGO PROCESAL FAMILIAR PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

CUERNAVACA, MORELOS, A 27 DE NOVIEMBRE DE 2019.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ EDUARDO MENÉNDEZ SERRANO
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SIETE
DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Licenciada SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO, Notaria Titular de la Notaría Pública Número Diez de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, hago saber: que por escritura pública número 55,563, de fecha 26 de noviembre de 2019, otorgada ante mi fe, se hicieron constar los siguientes actos jurídicos: A).- EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JESÚS GALERA DÍAZ, que se realiza a solicitud de su ALBACEA y ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA la señora ROCÍO DEL PILAR GALERA NORIEGA, y; B).- LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE HEREDERA, Y ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JESÚS GALERA DÍAZ, que se realiza a solicitud de su ALBACEA y ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA la señora ROCÍO DEL PILAR GALERA NORIEGA.

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 noviembre del 2019
LIC. SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO DIEZ
DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS.
RÚBRICA.

(1-2)

AVISO NOTARIAL

Yo, licenciado Manuel Carmona Gándara, Titular de la Notaría Pública Número Uno de la Octava Demarcación Notarial del estado de Morelos y Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal, hago saber que en la escritura pública número 30,559, de fecha veinticinco de noviembre del año dos mil diecinueve, ante mí se llevó acabo EL INICIO DE LA TRAMITACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA (RADICACIÓN) a bienes del De Cujus GERARDO PARDAVE VILLALOBOS, a solicitud de la ciudadana BERTHA LETICIA NÚÑEZ CRESPO, en su calidad de ALBACEA, Y ÚNICA UNIVERSAL HEREDERA de dicha sucesión.

NOTA: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días.

Temixco, Morelos, a 25 de noviembre del 2019.

ATENTAMENTE
LIC. MANUEL CARMONA GÁNDARA
RÚBRICA.

(1-2)

EDICTO

C. JOSÉ GUILLERMO OLIVERAS COLINA

En los autos del Juicio Agrario 158/2019, relativo a la Controversia Agraria, el Tribunal Unitario Agrario Distrito 18, dictó un acuerdo el día quince de noviembre del dos mil diecinueve, que en su parte conducente, dice:

"...Agréguese a sus autos las razones actuariales de cuenta y como lo solicita la parte actora, y tomando en consideración que a la fecha no han sido emplazado JOSÉ GUILLERMO OLIVERAS COLINA, de quien se ha certificado en autos el desconocimiento de su domicilio, luego entonces resulta procedente ordenar que se practique el emplazamiento por medio de edictos, en términos del artículo 173 de la Ley Agraria, a JOSÉ GUILLERMO OLIVERAS COLINA, los cuales deberán de publicarse por dos veces dentro del término de diez días en uno de los Diarios de Mayor Circulación en Cuernavaca, Morelos, en el Periódico Oficial del estado de Morelos, así como en la Oficina de la Presidencia Municipal que corresponde y en los Estrados de este Tribunal, haciéndole saber que quedan a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de este Unitario, para que comparezca a deducir los derechos que a sus intereses convenga, respecto de la presente controversia a más tardar en la audiencia de ley que se programa para que tenga verificativo a las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA SIETE DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTE, ello en atención a la carga de trabajo como a la agenda de este Tribunal, fecha en que tendrá verificativo la audiencia prevista en el artículo 185 de la Ley Agraria, sito en calle Coronel Ahumada, número 100, esquina Luis Spota, colonia Lomas del Mirador, Cuernavaca, Morelos, para que 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, le 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 15 DE NOVIEMBRE
2019.
EL SECRETARIO DE ACUERDOS
LIC. JUAN CARLOS MAGOS HERNÁNDEZ.
RÚBRICA.

(1-2)



AVISO.
AL PÚBLICO EN GENERAL

Se comunica al público en General que el procedimiento establecido para la publicación de documentos en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", es el siguiente:

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C. D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en formato Word. (En caso de requerir la publicación con firma autógrafa, se deberá presentar escaneada sólo la firma.).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria o la exención del mismo, conforme al artículo 60, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como Organismos Autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Palacio de Gobierno; Oficina de Telégrafos o bancos autorizados.
- El documento original y versión electrónica, se deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y versión electrónica en C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas s/n primer piso Secretaria de Gobierno Col. Centro, Cuernavaca Morelos, C.P 62000.

EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

Para la publicación de documentos enviados por los distintos Ayuntamientos del Estado, deberá cumplir con los requisitos previamente establecidos, además de anexar el Acta de Cabildo de fecha correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada. Los Ayuntamientos que soliciten publicar actos, procedimientos y resoluciones a que se refiere el artículo 11 de la Ley de la Mejora Regulatoria del Estado de Morelos, además de los requisitos ya señalados, deberán presentar el Dictamen de la Comisión, o la exención del mismo, conforme al artículo 60 de la Ley antes mencionada.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Los documentos que se reciban hasta el día viernes de cada semana, se publicarán el miércoles de la siguiente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

Teléfono: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354
3-29-23-66

De acuerdo al artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", son los siguientes:

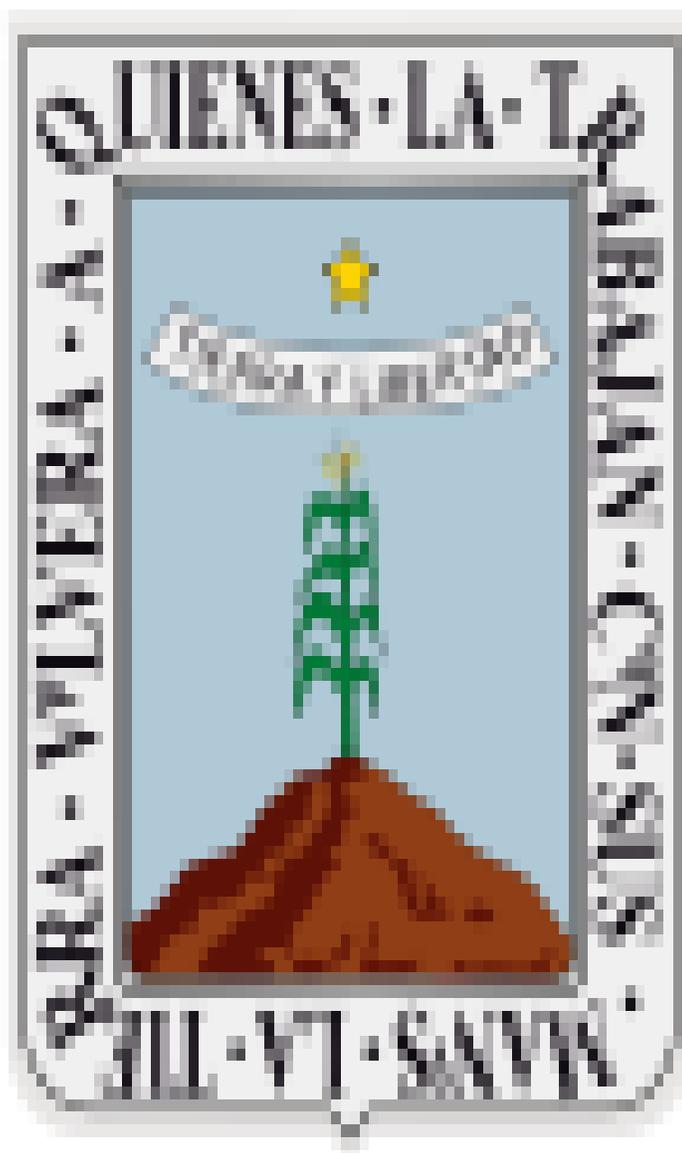
II. DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":	TARIFA
A) VENTA DE EJEMPLARES:	
1. SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL:	\$465.00
2. SUSCRIPCIÓN ANUAL:	\$ 887.00
3. EJEMPLAR DE LA FECHA:	\$13.00
4. EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:	\$25.00
5. EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:	\$34.00
6. EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:	\$84.00
7. EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:	\$211.00
8. PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:	\$84.00
9. COLECCIÓN ANUAL:	\$1,267.00
B) INSERCIÓNES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORIZEN:	
1. DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES:	
1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$1,030.00 POR PLANA:	\$1.00
1.2. POR CADA PLANA:	\$1,225.00
2. DE PARTICULARES:	
2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$1,030.00 POR PLANA:	\$4.00
2.2. POR CADA PLANA:	\$1,225.00



MORELOS

ANFITRIÓN DEL MUNDO

Gobierno del Estado
2018-2024



MORELOS

2018 - 2024