

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

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

Director: Dr. Oscar Sergio Hernández Benítez

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Subsecretaría de Reinserción Social y la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos.	Cuernavaca, Mor., a 26 de septiembre de 2012	6a. época	5028
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO FEDERAL PODER LEGISLATIVO

Bando solemne para dar a conocer en toda la República la Declaración de Presidente Electo de los Estados Unidos Mexicanos del C. Enrique Peña Nieto.

.....Pág.3

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Designación a favor del señor Eduardo Breña Puyol, como Cónsul Honorario de la República de Costa de Marfil en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, con circunscripción consular en el Estado de Morelos.

.....Pág.4

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

DECRETO NÚMERO CUATRO.- Por el que se reforma los artículos 59, 64, 74 y 77 y adiciona un tercer párrafo al artículo 55, y los artículos 70 bis, 74 bis, 79 bis y 83 bis, todos de la Ley Orgánica para el Congreso.

.....Pág.5

DECRETO NÚMERO CINCO.- Por el que se designa al C. Marco Antonio Castañeda Talavera, Síndico del Ayuntamiento Municipal de Tetecala, Morelos.

.....Pág.12

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

Acuerdo del Secretario de Gobierno, por el que se da a conocer al público en general, el inicio de las funciones notariales de la licenciada María Julia Bustillo Acosta, Notario Número Dos de la Octava Demarcación Notarial en el Estado.

.....Pág.15

Acuerdo del Secretario de Gobierno, por el que se da a conocer al público en general, el inicio de las funciones notariales del licenciado César Eduardo Güemes Ríos, Notario Número Uno de la Quinta Demarcación Notarial en el Estado.

.....Pág.15

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Acuerdo por el que se otorga un Subsidio Fiscal al Gobierno del Estado, sus Municipios, y los Organismos Descentralizados, Fideicomisos y demás entidades paraestatales de la administración pública descentralizada estatal o municipal, así como los órganos autónomos en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en el pago del impuesto de nóminas.

.....Pág.16

Acuerdo mediante el cual se ratifica la Constitución e Instalación del Consejo Estatal de Armonización Contable en el Estado de Morelos.

.....Pág.17

Acuerdo por el cual se dan a conocer los documentos técnicos contables aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, consistentes en los Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.

.....Pág.20

Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.

.....Pág.21

Lineamientos para el Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos bajo custodia de los entes públicos.

.....Pág.33

Parámetros de estimación de vida útil

.....Pág.37

Lineamientos para aplicar los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 para apoyar los objetivos y metas de la armonización contable.

.....Pág.38

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Reglamento de la Ley de Jóvenes Emprendedores del Estado de Morelos.Pág.42

SECRETARÍA DE TURISMO

Acuerdo por el que se declara a Atlatláhuacan como "Pueblo con Encanto".Pág.45

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.

Decreto para la publicación del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Atlatláhuacan, Morelos.Pág.46

Decreto para la publicación del Programa Municipal de Desarrollo Sustentable de Ocuituco, Morelos.Pág.48

Decreto para la publicación del Programa Municipal de Desarrollo Sustentable de Tetecala, Morelos.Pág.50

SECRETARÍA DE SALUD

Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.Pág.51

Reglamento de la Ley de Salud del Estado de Morelos en materia de Registro de Agrupaciones para la Salud.Pág.53

Reglamento de Servicios de Atención Médica Prehospitalaria.Pág.55

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos.Pág.58

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Regulación y Control en el empleo de la fuerza pública de las instituciones de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos.Pág.72

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.Pág.81

Convenio de Concertación que suscriben el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, y por la otra, el "Grupo Social o Beneficiario" a través de su Representante Social la C. Adela Franco Pedraza, para la realización del proyecto productivo denominado "Cría de Borregos Familia Franco Maya".Pág.83

Convenio de Concertación que suscriben el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, y por la otra, el "Grupo Social o Beneficiario" a través de su Representante Social la C. Urbana Domínguez Estrada, para la realización del proyecto productivo denominado "El Borrego de Oro".Pág.88

Convenio de Concertación que suscriben el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, y por la otra, el "Grupo Social o Beneficiario" a través de su Representante Social la C. Fausta Vega Arellano, para la realización del proyecto productivo denominado "La Blanquita".Pág.92

Convenio de Concertación que suscriben el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, y por la otra, el "Grupo Social o Beneficiario" a través de su Representante Social la C. Teresa Velázquez Zamora, para la realización del proyecto productivo denominado "Taller de Costura Teresa".Pág.97

ORGANISMOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO (FIDECOMP).

Publicación de los Estados Financieros del Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2007, 2008 y 2010.Pág.102

SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL DEL NIÑO MORELENSE (HNM)

Convocatoria No. 006/12 referente a la Licitación pública Internacional Abierta No. EA-917038987-16-2012.Pág.114

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL ESTADO DE MORELOS

Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Convención sobre los Derechos de la Niñez del Estado de Morelos.Pág.114

Reglamento de Adopción de Menores para el Estado de Morelos.Pág.120

Lineamientos Internos del Centro de Atención al Menor de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.Pág.137

Lineamientos Internos para el Centro de Convivencia y Asistencia Social del Sistema DIF Morelos.Pág.149

Lineamientos Internos para Albergue Familiar de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia DIF Morelos.Pág.161

Lineamientos para el Albergue de Adultos Mayores "Juan Pablo II".Pág.169

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PRODUCTIVIDAD

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE MORELOS (ICATMOR).

Tabulador de Cursos por hora de acuerdo al Catálogo de Áreas y Especialidades establecidas en Salarios Mínimos vigentes en la zona "C". Ejercicio Fiscal 2011.Pág.180

Tabulador de Cursos por hora de acuerdo al Catálogo de Áreas y Especialidades establecidas en Salarios Mínimos vigentes en la zona "C". Ejercicio Fiscal 2012.Pág.182

CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES

Reglamento de Selección, Ingreso, Permanencia, Egreso, Tarifas y Cuotas de los Alumnos del Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos.Pág.183

Reglamento de Titulación del Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos.Pág.193

EDICTOS Y AVISOS

.....Pág.198

Al margen izquierdo un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Congreso de la Unión Cámara de Diputados.

La LXII Legislatura de la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, expide el

BANDO SOLEMNE

para dar a conocer en toda la República la declaración de Presidente Electo.

La Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, en ejercicio de la facultad conferida en la fracción I del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en el artículo 23, numeral 2 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, a los habitantes de los Estados Unidos Mexicanos, hace saber:

Que la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con fecha 3 de septiembre de dos mil doce, mediante oficio SGA-JA-7922/2012, notificó a la Presidencia de la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados de la LXII Legislatura del H. Congreso de la Unión el cómputo final, calificación jurisdiccional de la elección, declaración de validez y de Presidente Electo de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha treinta y uno de agosto de dos mil doce, donde declara:

“Primero. El candidato que obtuvo la mayoría de votos en la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo con el cómputo final hecho por esta Sala Superior, es el ciudadano Enrique Peña Nieto, postulado por la Coalición “Compromiso por México”, integrada por los partidos políticos Revolucionario Institucional y Verde Ecologista de México.

Segundo. El ciudadano Enrique Peña Nieto satisface los requisitos de elegibilidad establecidos en los artículos 82 y 83 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tercero. Es válida la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Cuarto. El ciudadano

ENRIQUE PEÑA NIETO

es Presidente Electo de los Estados Unidos Mexicanos,

para el periodo del primero de diciembre del año dos mil doce al treinta de noviembre del año dos mil dieciocho.

Quinto. Procede expedir la constancia de mayoría y validez al ciudadano Presidente Electo.

Cúmplase.”

Publíquese el presente Bando Solemne en el Diario Oficial de la Federación, en los Periódicos Oficiales de las entidades federativas y fíjese en las principales oficinas públicas de los Estados, del Distrito Federal y de los Municipios.

Salón de Sesiones de la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión.- México, D.F., a 4 de septiembre de 2012.

Diputado Jesús Murillo Karam.

Presidente de la Cámara de Diputados
del H. Congreso de la Unión.

Rúbrica.

*La Secretaría de Relaciones Exteriores
de los
Estados Unidos Mexicanos*

*Vista la Patente de Cónsul Honorario que el Ministro de Asuntos
Extranjeros de la República de Cote d'Ivoire*

expidió en la ciudad de Abidjan

a favor del señor Eduardo Breña Pujol

*le concede la presente Autorización Definitiva para que pueda
desempeñar las funciones de su cargo en la ciudad de Cuernavaca, con
circunscripción consular en el Estado de Morelos*

*Dada en la Ciudad de México, formada
de mi mano, autorizada con el Sello de la
Secretaría de Relaciones Exteriores y
Registrada bajo el número dos a fojas
veintitres del libro correspondiente el día
veintidós de agosto del año dos mil doce.*

Patricia Espinosa C.

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

LA QUINCUGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 40, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, Y

I.- DEL PROCESO LEGISLATIVO.

a) En sesión ordinaria celebrada el 12 de septiembre de 2012, el Diputado José Manuel Agüero Tovar presentó las iniciativas con proyecto de decreto que adiciona el numeral 25 del Artículo 59 y se adiciona el Artículo 84, recorriéndose los artículos subsecuentes, así como la Iniciativa con proyecto de Decreto que adiciona el numeral 25 del Artículo 59 y se adiciona el Artículo 84, recorriéndose los artículos subsecuentes, y la Iniciativa con proyecto de decreto que reforma los numerales 5 y 18 adiciona el numeral 25 del artículo 59; reforma y adiciona los artículos 64 y 77 y 83 bis, presentada por el Dip. Juan Ángel Flores Bustamante, todos de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, ordenando la Mesa Directiva del Congreso turnar dichas iniciativas a la Comisión de Puntos Constitucionales en cuanto ésta fuera constituida.

b) En sesión ordinaria celebrada el 19 de septiembre de 2012, el Diputado Juan Ángel Flores Bustamante, presentó la iniciativa con proyecto de decreto que reforma el artículo 59, numeral 14 y adiciona un numeral 14 bis a la Ley Orgánica para el Congreso, así como la iniciativa con proyecto de decreto que adiciona el párrafo tercero del artículo 55 de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado.

c) En virtud de que en la sesión ordinaria del día de hoy, se constituyó la Comisión de Puntos Constitucionales y Legislación, y que en la misma sesión la presidencia de la Mesa Directiva ordenó a esta Comisión dictaminar las iniciativas mencionadas en el inciso b); en sesión de este órgano colegiado se acordó dictaminar las iniciativas que reforman el mismo ordenamiento interior del Congreso, por lo que la Comisión presenta a consideración de la Asamblea el Dictamen conjunto de las mismas, dado que su intención es armonizar el trabajo legislativo mediante la creación de nuevas Comisiones.

d) En consecuencia, en sesión de Comisión y durante la misma sesión, se dieron a la tarea de revisar y estudiarlas con el fin de dictaminar de acuerdo a las facultades que otorga la Ley Orgánica para el Congreso del Estado.

e) En sesión de Comisión y existiendo el quórum correspondiente, fue aprobado el dictamen para ser presentado al Pleno para su aprobación.

II.- ANTECEDENTES.

Las iniciativas en estudio proponen reformar el ordenamiento interior del Congreso con el fin de crear nuevas comisiones y cambiar la denominación de algunas, para efecto de agilizar el trabajo legislativo y modernizarlo y adecuarlo a las nuevas necesidades sociales.

Así, exponen los iniciadores:

El diputado José Manuel Agüero Tovar expone que:

El Congreso del Estado es la autoridad encargada de gobernar mediante una función especial: trabajar en nuevas leyes, revisar las que ya existen, y pensar si éstas aún son útiles o necesitan un cambio. Aquí, se vierten las necesidades, ideas y propuestas de las personas que viven en la Entidad.

Los diputados trabajamos para ofrecer una mejor calidad de vida a los ciudadanos, con seguridad social, creación de empleos, mejor calidad en los servicios de salud y educativos, transporte y vías de comunicación, apoyo e impulso al deporte, turismo, cultura y seguridad pública.

Además del tema legislativo, es importante la supervisión de la correcta aplicación de los presupuesto anuales ejercidos por el gobierno estatal, los cuales son aprobados por ésta soberanía, a través del estudio y análisis de la propuesta del Ejecutivo.

El trabajo Legislativo, de Presupuesto y gestión social, se realiza a través de las comisiones, que son órganos colegiados constituidos por el pleno del Congreso para conocer, analizar, investigar, discutir y en su caso dictaminar, los asuntos que le competen de acuerdo a sus atribuciones.

Las comisiones ordinarias del Congreso tienen un símil con las Secretarías del Gobierno del estado, dejando en claro la función ejecutiva de las segundas ante la función legislativa de supervisión, gestión y aprobación de presupuestos de recursos de las primeras.

El Congreso de Morelos es uno de los pocos en el País que no cuenta con Comisiones tan importantes para el desarrollo de las Entidades como es Desarrollo Metropolitano y Zonas Conurbadas, siendo que el Estado reconoce 2 Zonas Metropolitanas y ha generado ya proyectos en torno a éstas existiendo actualmente un Consejo de Desarrollo Metropolitano que trabaja a la par de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra Pública del Estado, la cual cuenta con una importante cantidad de recursos asignados sin que el Congreso tenga vigilancia sobre el tema.

Asimismo, el Dip. José Manuel Agüero Tovar expone en cuanto a su iniciativa para crear la Comisión de Desarrollo Social que:

Uno de los ejes vertebrales del actual gobierno es el Desarrollo Humano y Social, tal como está registrado en el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad". El Gobernador Electo 2012-2018, ha manifestado su firme intención de darle prioridad a los temas sociales a favor de nuestra Entidad.

Ante tal situación, la presente iniciativa propone adicionar el numeral 25 del Artículo 59, para crear la Comisión de Desarrollo Social.

Dicha comisión garantizará el mejoramiento de la calidad de vida de las personas, a través de los programas de desarrollo social.

Se busca la participación activa de la Comisión en la definición e implementación de una política de estado para el desarrollo social que sea transversal, acorde con la Ley General de Desarrollo del País, siguiendo los criterios de justicia distributiva; solidaridad; integralidad; participación social; sustentabilidad; respeto a la diversidad; libre autonomía de los pueblos indígenas y sus comunidades; y transparencia que marca la ley.

Entre sus funciones se pretende:

- ✓ Analizar, revisar y dar seguimiento a los temas enfocados en el desarrollo social tales como educación, salud, empleo, vivienda, alimentación, desigualdad y pobreza, adultos mayores y familia.

- ✓ Impulsar la transparencia en la asignación y aplicación de los recursos destinados a los diversos programas del sector social, con el fin de cuidar que lleguen a sus destinatarios con suficiencia, oportunidad y sin condicionamientos políticos.

- ✓ Promover un enlace entre poderes y las fuerzas políticas representadas, para alcanzar consensos que se traduzcan en acciones para el combate efectivo de la pobreza y la desigualdad.

- ✓ Gestionar, incrementar y supervisar la aplicación de los recursos destinados a los programas sociales

Por su parte, el Dip. Juan Ángel Flores Bustamante expone que:

El pasado primero de julio la ciudadanía decidió con su voto la integración de la Quincuagésima Segunda Legislatura. El compromiso asumido como legisladores es cumplir con la función primordial que es legislar y revisar el marco jurídico, adecuando las leyes y decretos con el fin de brindar a la población mejores productos legislativos que lo beneficien y atiendan sus necesidades.

La definición y evaluación de políticas públicas que se seguirán en el Plan Estatal de Desarrollo 2012-2018, enmarcado en el nuevo equilibrio de fuerzas presente en la Quincuagésima Segunda Legislatura, representa para quienes la conformamos, el gran reto de construir consensos basados en el respeto a la universalidad, pluralidad y diversidad de pensamiento que se expresa en este Congreso.

En este sentido, revisar el marco jurídico que rige los trabajos legislativos con el fin de modernizarlo y adecuarlo a la realidad política actual y conformación de la presente legislatura constituye una necesidad para llevar a cabo las tareas parlamentarias que nos corresponden.

Toda vez que el artículo 38 de la Constitución del Estado, establece en su segundo párrafo la facultad para que el Congreso del Estado expida la Ley que regule su estructura y funcionamiento interno y tomando en consideración que las Comisiones Legislativas son órganos internos de trabajo, que tienen por objeto el conocimiento, estudio, análisis y dictamen de las iniciativas y comunicaciones presentadas al Pleno del Congreso, siguiendo el procedimiento legislativo que establece la Ley y que estas son colegiadas y se integran de manera plural, presento a consideración del Pleno, la reforma a la Ley Orgánica del Congreso, con el propósito de fortalecer el trabajo legislativo de las comisiones durante los tres años de ejercicio constitucional.

Consideramos que la integración y el fortalecimiento de estas Comisiones, reflejarán el carácter democrático y participativo que este Congreso por su pluralidad, está obligado a proyectar en beneficio de la ciudadanía, definiendo un marco jurídico que sustente sus acciones y permita el desarrollo en beneficio de los ciudadanos que nos eligieron para representarlos en la Quincuagésima Segunda Legislatura.

Para ello, proponemos cambiar la denominación de la Comisión de Ciencia y Tecnología por la de Comisión de Ciencia e Innovación Tecnológica, buscando con ello el fortalecimiento de sus atribuciones con el fin de que lleve a cabo el seguimiento y evaluación de las políticas públicas en materia de ciencia y tecnología y que sea un órgano que vigile el cumplimiento de los programas de gobierno en la materia, así como revisar el presupuesto destinado a este rubro, a efecto de que se cumpla con los principios de transparencia en el ejercicio del mismo.

Es necesario fortalecer el trabajo que realiza esta Comisión, ampliando sus atribuciones, a efecto de que se abran espacios de diálogo y comunicación permanente con los organismos e instituciones que fomentan e inciden en las actividades científicas y tecnológicas, a fin de que participen en la construcción de iniciativas y acuerdos que estimulen el desarrollo en esta materia.

Por lo que se refiere a la Comisión de Participación Ciudadana, proponemos el cambio de su denominación a Comisión de Participación Ciudadana y Reforma Política, con el propósito fundamental de que exista un órgano dentro del Congreso que dé seguimiento de manera permanente a las acciones y actividades que se tendrán que llevar a cabo en el marco de la reforma del Estado y del nuevo marco constitucional conforme a la reforma al artículo 19 bis en cuanto a las nuevas formas de participación ciudadana y a la Ley de Participación Ciudadana que en su momento, una vez concluido el proceso legislativo correspondiente, habrán de publicarse por el Ejecutivo del Estado.

Sostiene que hemos asistido a una creciente participación ciudadana de diversos sectores de la sociedad, interesados en los asuntos públicos y en la transparencia y rendición de cuentas en los tres poderes del estado y ayuntamientos; la sociedad morelense espera de este Congreso, capacidad, responsabilidad y compromiso, ser tomados en cuenta como ciudadanos en las actividades legislativas que conduzcan al diseño e instrumentación de verdaderas políticas públicas y a la transparencia en el ejercicio de las funciones de todas las áreas de la administración pública.

En virtud de ello, considera que es necesario fortalecer el trabajo de esta Comisión con el fin de promover la participación ciudadana en los asuntos de interés público y el impulso de esta participación y de las organizaciones de la sociedad civil en el seguimiento y evaluación de las políticas del Estado.

Propone también la creación de una nueva Comisión denominada Comisión de Investigación y Relaciones Interparlamentarias, misma que vendrá a realizar las actividades que se requieren en el Congreso del Estado para mantener un vínculo de comunicación permanente con los congresos de los Estados del país, fomentar las relaciones, convenios y mecanismos de coordinación con los órganos y asociaciones parlamentarios municipales, estatales, nacionales e incluso internacionales, todo ello con el objeto de fortalecer las actividades legislativas del Poder Legislativo, a través del impulso de acciones e iniciativas conjuntas con estos cuerpos legislativos, que propicien el desarrollo de nuestro marco jurídico en beneficio del Estado de Morelos.

Asimismo, dadas las atribuciones de esta Comisión en cuanto a la investigación del marco normativo del Congreso y de los Congresos Estatales, se propone que esta nueva Comisión sea la responsable de dictaminar las iniciativas de reforma a la Ley Orgánica para el Congreso, a efecto de que las iniciativas de reforma a nuestra legislación interior sean dictaminadas en tiempo y forma, ayudando de esta manera al desahogo del trabajo legislativo de la Comisión de Puntos Constitucionales.

Expone también en lo que se refiere a la iniciativa que adiciona el artículo 55 del ordenamiento en estudio que:

Es cada vez una exigencia de la sociedad que sus representantes populares reúnan cierto perfil y características para el desempeño legislativo, por lo que es indispensable que la actuación de un legislador tiene que circunscribirse dentro del marco constitucional y desde luego dentro de la legalidad. Pero también es importante reconocer que su función es trascendental porque es el artífice de la ley; es el creador de la misma en la cual debe contemplar dos aspectos fundamentales: la primera, que es una ley que se crea con la finalidad de que sea justa y que opere en condiciones de igualdad para todos los ciudadanos. Y la segunda vertiente que es una norma que no agravia derechos y que no se impone de manera arbitraria; sino que existe un proceso legitimador para su creación, en el que los exponentes de la norma son resultado de la expresión de la voluntad colectiva, dando como resultado el reconocimiento legítimo de la ciudadanía.

Considero de suma importancia que el trabajo parlamentario que realizamos los diputados se tiene que realizar en estricto apego a la ley y previamente consensada por cada uno de los integrantes que conforman las comisiones legislativas. Respetando sus puntos de vista, sus opiniones y argumentos.

Las comisiones legislativas son el órgano deliberativo, representativo que le da cauce a la diversidad y que permite que los integrantes tengan voz y voto.

Es precisamente en las comisiones legislativas en donde el legislador debe proponer, discutir y analizar las propuestas legislativas. Es un espacio de reflexión y de gran compromiso social, porque es ahí en donde asume su responsabilidad pública.

Deliberar una iniciativa de ley se tiene que realizar con la más plena convicción de que es un documento normativo que seguramente beneficiará a la sociedad y que desde luego subsanará también deficiencias.

La conducción de una comisión legislativa es de gran importancia porque permite sumar voluntades y conformar las diferentes expresiones en un acuerdo parlamentario. Es un acto de voluntad colectiva respetando la diversidad.

Si coincidimos que las comisiones son espacios plurales, participativos e incluyentes, por esta misma razón estos órganos deben haber la posibilidad de que tengan el carácter de rotativas; sobre todo en las comisiones que son de importancia primordial para el trabajo legislativo, como sería el caso de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, dando oportunidad de esta manera, a los grupos parlamentarios de presidirla anualmente, con la finalidad de hacer de esta oportunidad, la posibilidad de concretar acciones que beneficien a la ciudadanía.

En el mismo sentido, mediante esta reforma, se propone que la Junta Política pueda proponer al Pleno si así lo considera conveniente, las comisiones que podrán ser rotativas y anuales, sometido al voto aprobatorio del Pleno del Congreso, especificando el motivo y la conformación de las mismas. Lo anterior no significa que esto ocurrirá en todas las comisiones, sino más bien para que la Junta Política, como órgano de gobierno pueda excepcionalmente proponer que alguna comisión sea rotativa, para agilizar el trabajo parlamentario.

Por lo que se refiere a la Iniciativa que reforma el artículo 59 en su numeral 14 y adiciona un numeral 14 bis, para crear la Comisión de Recursos Naturales y Agua, expone el Dip. Juan Ángel Flores Bustamante que:

Los problemas complejos y siempre cambiantes de la sociedad están demandando que las autoridades se adapten a las necesidades actuales.

El agua pura es un recurso renovable, sin embargo puede llegar a estar tan contaminada por las actividades humanas, que ya no sea útil, sino nociva, de calidad deficiente.

El agua es el compuesto químico más abundante del planeta y resulta indispensable para el desarrollo de la vida. Está formado por un átomo de oxígeno y dos de hidrógeno, y su fórmula química es H₂O. En la naturaleza se encuentra en estado sólido, líquido o gaseoso.

La evaluación de la calidad del agua ha tenido un lento desarrollo. Hasta finales del siglo XIX no se reconoció el agua como origen de numerosas enfermedades infecciosas; sin embargo hoy en día, la importancia tanto de la cantidad como de la calidad del agua está fuera de toda duda.

La importancia que ha cobrado la calidad del agua ha permitido evidenciar que entre los factores o agentes que causan la contaminación de ella están: agentes patógenos, desechos que requieren oxígeno, sustancias químicas orgánicas e inorgánicas, nutrientes vegetales que ocasionan crecimiento excesivo de plantas acuáticas, sedimentos o material suspendido, sustancias radioactivas y el calor.

La contaminación del agua es el grado de impurificación, que puede originar efectos adversos a la salud de un número representativo de personas durante períodos previsibles de tiempo.

Se considera que el agua está contaminada, cuando ya no puede utilizarse para el uso que se le iba a dar, en su estado natural o cuando se ven alteradas sus propiedades químicas, físicas, biológicas y/o su composición. En líneas generales, el agua está contaminada cuando pierde su potabilidad para consumo diario o para utilización en actividades domésticas, industriales o agrícolas.

III.- VALORACIÓN DE LAS INICIATIVAS.

Los diputados integrantes de la Comisión dictaminadora hemos estudiado con detenimiento las iniciativas presentadas, las cuales de manera general proponen dar una nueva estructura en cuanto a las comisiones del Congreso del Estado, previendo nuevos órganos colegiados que tendrán atribuciones que permitan agilizar el trabajo legislativo y brindar atención a sectores que la ley vigente no prevé, por lo que de manera general consideramos procedentes las iniciativas en estudio.

La actualización de las normas es una labor permanente y principal de la actividad de los legisladores, por lo que siendo las normas perfectibles, es procedente su actualización y modernización para hacerlas acorde al momento en que vivimos con el fin de cumplir con nuestra labor fundamental que es legislar y atender a la ciudadanía.

En este sentido, las reformas propuestas brindarán un nuevo marco normativo que divida el trabajo legislativo y atienda la problemática ciudadana en materia de desarrollo social, desarrollo metropolitano y zonas conurbadas, participación ciudadana y reforma política, ciencia e innovación tecnológica, relaciones interparlamentarias, agua y recursos naturales, mediante la creación de nuevos órganos legislativos que serán los encargados de estudiar y atender a estos sectores; asimismo, la propuesta de rotación de la presidencia de la Comisión de Hacienda y Cuenta Pública permitirá el involucramiento de manera directa de los grupos parlamentarios en la tarea que realiza esta Comisión.

IV.- CAMBIOS A LA INICIATIVA.

Sin modificar el espíritu de los iniciadores, sino más bien abonando para el cumplimiento exacto de las disposiciones propuestas y con fundamento en las facultades que señala el artículo 106, fracción III del Reglamento para el Congreso, que dispone:

“ARTÍCULO 106.- Los dictámenes deberán contener:

.....

III. La expresión pormenorizada de las consideraciones resultantes del análisis y estudio de la iniciativa, el sustento de la misma, así como la exposición precisa de los motivos y fundamentos legales que justifiquen los cambios, consideraciones o cualquier otra circunstancia que afecte a los motivos y al texto de la iniciativa en los términos en que fue promovida;”

Por lo anterior, la Comisión dictaminadora si bien coincide de manera general con las iniciativas presentadas, con fundamento en el artículo citado, ha considerado necesario realizar diversos cambios a las mismas dentro del presente dictamen, toda vez que se requiere darles orden, pues crean diversas comisiones adicionando para ello numerales y artículos que en algunos casos se contraponen o duplican dentro del articulado, por lo que sin cambiar el espíritu de los iniciadores y solamente para darle orden y coherencia a las normas propuestas, hemos realizado los siguientes cambios:

a) Se da orden a los numerales del artículo 59 a fin de incorporar las nuevas comisiones que con este decreto se crean, así como las denominaciones que tendrán las comisiones que cambian su nombre, quedando las Comisiones de la siguiente manera:

Artículo 59.- Las Comisiones Ordinarias serán las siguientes:

1. Puntos Constitucionales y Legislación.
2. Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública.
3. Gobernación y Gran Jurado.
4. Educación y Cultura.
5. Ciencia e Innovación Tecnológica.
6. Reglamentos y Prácticas Parlamentarias.
7. Justicia y Derechos Humanos.
8. Trabajo, Previsión y Seguridad Social.
9. Seguridad Pública y Protección Civil.
10. Planeación para el Desarrollo y Asentamientos Humanos.
11. Desarrollo Económico.
12. Desarrollo Social.
13. Salud.
14. Desarrollo Agropecuario.
15. Medio Ambiente.
16. Recursos Naturales y Agua.
17. Grupos Indígenas.
18. Equidad de Género.
19. De la Juventud.
20. Participación Ciudadana y Reforma Política.
21. Atención a Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad.
22. Fortalecimiento Municipal y Desarrollo Regional.
23. Desarrollo Metropolitano y Zonas Conurbadas.
24. Tránsito, Transporte y Vías de Comunicación.
25. Turismo.
26. De Migración.
27. Deporte.
28. Investigación y Relaciones Interparlamentarias.

b) La Comisión dictaminadora también consideró que para efecto de evitar recorrer todos los artículos con la creación de las nuevas comisiones, y conforme a la técnica legislativa, ordenarlas dentro de la ley en comento mediante un artículo bis, dentro del orden de las propias comisiones, correspondiéndoles los siguientes artículos: a la Comisión de Desarrollo Social el 70 bis, Comisión de Desarrollo Metropolitano 79 bis, Comisión de Investigación y Relaciones Interparlamentarias 83 bis.

c) Por lo que se refiere a la Comisión de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que se propone la división de la misma, creando la Comisión de Medio Ambiente y la Comisión de Recursos Naturales y Agua, la comisión dictaminadora ha reformado el artículo 74 que contiene las atribuciones de la Comisión de Medio Ambiente actual y separado las mismas para destinarlas en lo que corresponda a la Comisión de Recursos Naturales y Agua, adicionando el artículo 74 bis con sus atribuciones, toda vez que no se plantea en la iniciativa y para efectos de que queden completas e integradas las funciones que tendrá cada una, sin cambiar el espíritu del iniciador, se integran las atribuciones de dichas comisiones.

De esta manera, la Comisión dictaminadora considera que se le da coherencia y orden al articulado de la Ley que con este decreto se reforma y se cumple con el espíritu de los iniciadores, ya que únicamente se ordenan dentro de la Ley sin cambiar el contenido de lo que proponen.

Debe señalarse que conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Constitución Política del Estado de Morelos, la presente reforma al ordenamiento que rige la vida interna del Congreso no requiere promulgación del Ejecutivo Estatal para tener vigencia, por lo que entrará en vigor al momento de su aprobación.

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

DECRETO NÚMERO CUATRO.

POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 59, 64, 74 Y 77 Y ADICIONA UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 55, Y LOS ARTÍCULOS 70 BIS, 74 BIS, 79 BIS Y 83 BIS, TODOS DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL CONGRESO.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman los artículos 59, 64, 74 y 77, se adiciona un tercer párrafo al artículo 55 recorriéndose los demás párrafos para convertirse en cuarto, quinto y sexto y se adicionan los artículos 70 bis, 74 bis, 79 bis y 83 bis, todos de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado para quedar como sigue:

Artículo 55.- ...

...

En el caso de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, la Presidencia será rotativa y anual, para ello la Junta Política y de Gobierno propondrá al Pleno, mediante acuerdo aprobado por mayoría calificada de sus integrantes por voto ponderado, la conformación de dicha Comisión; mediante el mismo procedimiento, podrá proponer al Pleno las Comisiones que considere conveniente que sean rotativas y anuales, especificando el motivo y la conformación de las comisiones en su caso.

Las comisiones serán integradas a propuesta de la Junta Política y de Gobierno, señalándose quien será presidente y quienes secretarios y vocales.

Dicha propuesta será sometida a la consideración de la Asamblea para su aprobación mediante la votación de las dos terceras partes de sus integrantes, debiendo quedar conformadas a más tardar en la tercera sesión ordinaria de la legislatura.

Las comisiones legislativas quedarán legalmente instaladas a partir de la sesión en la que fuera aprobada su integración por el pleno del Congreso del Estado.

Artículo 59.- Las Comisiones Ordinarias serán las siguientes:

1. Puntos Constitucionales y Legislación.
2. Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública.
3. Gobernación y Gran Jurado.
4. Educación y Cultura.
5. Ciencia e Innovación Tecnológica.
6. Reglamentos y Prácticas Parlamentarias.
7. Justicia y Derechos Humanos.
8. Trabajo, Previsión y Seguridad Social.
9. Seguridad Pública y Protección Civil.
10. Planeación para el Desarrollo y Asentamientos Humanos.
11. Desarrollo Económico.
12. Desarrollo Social.
13. Salud.
14. Desarrollo Agropecuario.
15. Medio Ambiente.
16. Recursos Naturales y Agua.
17. Grupos Indígenas.
18. Equidad de Género.
19. De la Juventud.
20. Participación Ciudadana y Reforma Política.
21. Atención a Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad.
22. Fortalecimiento Municipal y Desarrollo Regional.
23. Desarrollo Metropolitano y Zonas Conurbadas.
24. Tránsito, Transporte y Vías de Comunicación.
25. Turismo.
26. De Migración.
27. Deporte.
28. Investigación y Relaciones Interparlamentarias.

Artículo 64.- A la Comisión de Ciencia e Innovación Tecnológica corresponde el conocimiento y en su caso, el dictamen de los asuntos siguientes:

I. Los derivados de las leyes relacionadas con la ciencia e innovación tecnológica en el Estado;

II. Revisar y actualizar la legislación vigente en materia de ciencia e innovación tecnológica;

III. Coadyuvar en el establecimiento de convenios de cooperación científica y tecnológica que promuevan el desarrollo del Estado;

IV. Los relativos a la creación de organismos e instituciones científicas y tecnológicas que son competencia del Estado;

V. Seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas para el apoyo y fortalecimiento de la ciencia e innovación tecnológica;

VI. Reconocimientos, premios, estímulos y recompensas a quienes se destaquen en la ciencia e innovación tecnológica; y

VII. Todos aquellos que le sean turnados.

Artículo 70 bis.- La Comisión de Desarrollo Social será competente para conocer y dictaminar, en su caso, los siguientes asuntos:

I. Analizar, revisar y dar seguimiento a los temas enfocados en el desarrollo social tales como educación, salud, empleo, vivienda, alimentación, desigualdad y pobreza, adultos mayores y familia.

II. Impulsar la transparencia en la asignación y aplicación de los recursos destinados a los diversos programas del sector social, con el fin de cuidar que lleguen a sus destinatarios con suficiencia, oportunidad y sin condicionamientos políticos.

III. Promover un enlace entre los tres órdenes de gobierno, los tres poderes y las fuerzas políticas representadas, para alcanzar consensos que se traduzcan en acciones para el combate efectivo de la pobreza y la desigualdad.

IV. Gestionar, incrementar y supervisar la aplicación de los recursos destinados a los programas sociales

V. En general de todos los asuntos que en cumplimiento de sus funciones y atribuciones le sean turnados, para su atención y todos aquellos que le encomiende la normatividad de la materia.

Artículo 74.- Corresponde a la Comisión de Medio Ambiente:

I. Participar, conocer y dictaminar, de manera enunciativa y no limitativa, sobre los asuntos relativos a la prevención y control de la contaminación, a la conservación y restauración del medio ambiente.

II. Coordinar y promover acciones de protección de los animales;

III. Investigar y coordinar acciones que propicien el encuentro y trabajo conjunto entre las comisiones de Medio Ambiente o sus homólogas de las entidades federativas, que permitan a los integrantes de esta comisión legislativa ampliar su visión acerca de la problemática ambiental que aqueja a nuestra entidad con el fin de mejorar e innovar el marco normativo en la materia;

IV. Conocer y dictaminar en su caso, los asuntos relacionados con la legislación en materia de ecología y biodiversidad;

V. Conocer y opinar sobre los casos relacionados con la afectación del entorno ambiental que puedan producir los establecimientos industriales, comerciales, los desarrollos urbanos y en los casos que le confieren las leyes relacionadas con la ecología, y la biodiversidad vigente;

VI. Coadyuvar con las políticas y programas educativos sobre ecología y preservación del medio ambiente; y

VII. Todos aquellos asuntos que le sean turnados y que no sean competencia de otra Comisión.

Artículo 74 bis.- Corresponde a la Comisión de Recursos Naturales y Agua:

I. Conocer y dictaminar en su caso, los asuntos relacionados con la legislación en materia de agua y recursos naturales;

II. Mantener un contacto directo y permanente con la Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente y dependencias involucradas, así como con los diversos órganos que la integran, con el propósito de conocer sus programas de operación y la problemática que enfrentan y brindar soluciones legislativas;

III. Impulsar la transparencia en la asignación y aplicación de los recursos destinados a los diversos programas destinados a la protección y cuidado de los recursos naturales y el agua;

IV. Conocer y opinar sobre los casos relacionados con la afectación del entorno de recursos naturales y agua que puedan producir los establecimientos industriales, comerciales, los desarrollos urbanos y en los casos que le confieren las leyes relacionadas con los recursos naturales y el agua;

V. Emitir opiniones y atender las consultas que los órganos facultados para ello hagan llegar a la Comisión;

VI. Conocer y atender todos los asuntos relacionados con la problemática del agua en la entidad;

VII. Los referentes a las acciones que se realicen en materia de preservación y el cuidado de los recursos naturales y el agua; y

VIII. Todos aquellos asuntos que le sean turnados y que no sean competencia de otra Comisión.

Artículo 77.- A la Comisión de Participación Ciudadana y Reforma Política, le corresponde:

I. Conocer y dictaminar las iniciativas en materia de participación ciudadana;

II. Promover, fortalecer y estimular la participación ciudadana en todos los grupos sociales, las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos en general;

III. Ser eje de vinculación y coordinación del Congreso con el Consejo Estatal de Participación Ciudadana;

IV. Atender las demandas, propuestas y aportaciones ciudadanas derivadas de organizaciones civiles, organizaciones privadas, instituciones y sectores de la población interesados;

V. Analizar y proponer los mecanismos institucionales para facilitar la intervención de los ciudadanos en la elaboración de políticas y programas de gobierno;

VI. Turnar a las dependencias correspondientes del gobierno del estado y los municipios, las demandas de los ciudadanos;

VII. Ser el órgano permanente de representación del Congreso en los trabajos de la Comisión para la Reforma del Estado;

VIII. Difundir los beneficios de la participación ciudadana y sus fundamentos jurídicos;

IX. Los relacionados con el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas al mérito ciudadano; y

X. Todos aquellos asuntos que le sean turnados y que no sean competencia de otra comisión.

Artículo 79 bis.- La Comisión de Desarrollo Metropolitano y Zonas Conurbadas, será competente para conocer y dictaminar, en su caso, los siguientes asuntos:

I. Los referidos a la expedición, reformas y adiciones a la Legislación de Desarrollo Metropolitano y Zonas Conurbadas y Obra Pública;

II. Las normas jurídicas relacionadas con las construcciones, la vivienda, la fusión, subdivisión, fraccionamiento y Metropolitización.

III. El marco normativo relacionado con la obra pública de Gobierno del Estado y los Municipios que refieran a la Metropolitización y conurbación;

IV. Los Referentes a la autorización al Ejecutivo y los ayuntamientos para incorporar, desafectar, enajenar, permutar o gravar bienes del dominio público o uso común municipal y Estatal.

V. Emitir opiniones y en su caso proponer al Titular del Poder Ejecutivo, a los Ayuntamientos y al Consejo para el Desarrollo Metropolitano las modificaciones o adiciones al Plan Estatal, Planes Municipales y Proyectos de Desarrollo Metropolitano y Zonas Conurbadas;

VI. Atender los asuntos relacionados con la creación de centros de población, declaratorias sobre provisiones, reservas, uso de suelo y destinos de áreas;

VII. Solicitar la información necesaria al Gobierno del Estado, los municipios, Consejo para el Desarrollo Metropolitano y a la Coordinación cuando sea requerido, sobre la aplicación y desarrollo de los planes, programas, proyectos, obras y acciones de desarrollo metropolitano.

VIII. En general de todos los asuntos que en cumplimiento de sus funciones y atribuciones le sean turnados, para su atención y todos aquellos que le encomiende esta Ley y la normatividad de la materia.

Artículo 83 bis.- A la Comisión de Investigación y Relaciones Interparlamentarias, le corresponde:

I. Conocer y dictaminar las iniciativas de reforma a la Ley Orgánica para el Congreso del Estado;

II. Organizar actos y eventos que propicien el encuentro entre las Comisiones de Investigación y Relaciones Interparlamentarias u homologas de las entidades federativas, de los cuales puedan prefigurarse reformas constitucionales o de normatividad interna del Congreso.

III. Divulgar las ideas, propuestas y debates de los actos y eventos interparlamentarios;

IV. Fomentar las relaciones y mecanismos de cooperación y coordinación entre el Congreso del Estado y los Congresos de los Estados;

V. Coordinar e impulsar acuerdos y convenios de investigación, cooperación y estudio entre el Congreso del Estado y los Congresos Estatales;

VI. Fomentar las relaciones y cooperación con los organismos parlamentarios municipales, estatales, nacionales, regionales e internacionales;

VII. Realizar estudios e investigaciones al marco normativo del Congreso y de los Congresos Estatales; y

VIII. Los demás asuntos que le sean turnados y que no sean competencia de otra comisión.

TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno del Congreso.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente decreto.

ARTÍCULO TERCERO.- En todos aquellos ordenamientos que se refieran a las Comisiones que con este decreto cambian su denominación, se entenderá que se refieren a las mismas Comisiones.

ARTÍCULO CUARTO.- El Presidente del Congreso del Estado instrumentará los cambios administrativos que se requieran para dar cumplimiento a este decreto.

ARTÍCULO QUINTO.- La Junta Política y de Gobierno integrará en la propuesta de Comisiones que presentará al Pleno, a los integrantes de las nuevas comisiones que con este decreto se crean.

ARTÍCULO SEXTO.- Publíquese en la Gaceta Legislativa y remita separa su divulgación al Periódico Oficial "Tierra y Libertad," órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Recinto Legislativo a los diecinueve días del mes de septiembre de dos mil doce.

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

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

MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

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

LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 40, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, Y

I. ANTECEDENTES.

1º.- Mediante escrito oficio número SGC/SSLP/3/P.O.2/1855/2012 de fecha 10 de julio del año 2012, el Lic. Tomás Osorio Avilés, Secretario General del Congreso del Estado remitió a la Junta Política y de Gobierno, oficio número PMDCE/3º/215/2012, de fecha 9 de Julio de 2012, suscrito por el Diputado JORGE ARIZMENDI GARCÍA, entonces Presidente de la Mesa Directiva del Congreso, al que acompaña el escrito remitido por el Titular del Poder Ejecutivo, mediante el cual propone la Terna para la designación de Síndico Municipal sustituto del Municipio de Tetecala, Morelos.

2º.- El Ejecutivo del Estado señala que "La gobernabilidad está íntimamente ligada a la preservación del orden y la ley, con la capacidad del Gobierno de desarrollar una gestión efectiva en la promoción del bienestar social, en la vigilancia del orden público y la estabilidad institucional, para mejorar la calidad de vida de la población y aumentar la equidad e igualdad de oportunidades."

"Teniendo como marco de referencia lo expuesto, hago del conocimiento de esa Honorable representación popular, que en mí carácter de Titular del Poder Ejecutivo, he recibido comunicación suscrita del Secretario Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Tetecala, de fecha veintisiete de junio de dos mil doce mediante el cual hace del conocimiento que, derivado del lamentable fallecimiento del Síndico Municipal C. ROBERTO TOLEDO MERCADER y de la excusa definitiva de la Síndico Suplente C. Ofelia Pizaña Díaz, comunicada al Honorable Cabildo Municipal mediante oficio de fecha veinticinco de junio de dos mil doce; en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada a las doce horas con tres minutos de esa propia fecha, se calificó de justificada y procedente la excusa definitiva presentada por la C. Ofelia Pizaña Díaz, para asumir el cargo de Síndico Municipal.

Así pues, el Secretario Municipal Constitucional de Tetecala, con su citado comunicado acompaña copia certificada del acta de la Sesión Extraordinaria de fecha veinticinco de junio de este año del Cabildo del Municipio de Tetecala, Morelos, celebrada a las doce horas con tres minutos, en la que existiendo quórum legal, en el desahogo del Quinto Punto del orden del día, se calificó de justificada y procedente, por unanimidad, la excusa definitiva de la C. OFELIA PIZAÑA DIAZ, para asumir, en su carácter de suplente, el cargo de Síndico Municipal.

En el comunicado de referencia acompañaron un acta de sesión extraordinaria de Cabildo fecha 25 de junio de 2012, suscrita por el citado promovente.

En ese orden de ideas, el Cabildo determinó proponer, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, 172 y 172 bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la terna para ocupar el cargo de Síndico Municipal que habrá de concluir del periodo constitucional dos mil nueve, dos mil doce, resultando propuestos para asumir la titularidad de la Sindicatura los Ciudadanos Marco Antonio Castañeda Talavera, Cutberto Aguirre Gutiérrez y Manuel Marcelino Ramírez; remitiendo al efecto la documentación mediante la cual se acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Artículo 117 de la Constitución Política para el Estado libre y Soberano de Morelos.

3º.- De la documentación que acompaña el Ejecutivo al oficio por el que somete a consideración del H. congreso del Estado de Morelos la terna para la designación de Síndico Municipal de Tetecala, Morelos, se desprende lo siguiente:

a)- Acta de sesión extraordinaria de CABILDO de fecha 25 de Junio del año en curso, en la cual se designa la terna para ocupar el cargo de Síndico Municipal durante el tiempo que resta para concluir el periodo dos mil nueve dos mil doce siendo la siguiente: CIUDADANOS MARCO ANTONIO CASTAÑEDA TALAVERA, CUTBERTO AGUIRRE GUTIERREZ Y MANUEL MARCELINO RAMIREZ. la cual es aprobada por unanimidad de los integrantes del Cabildo.

b).- Oficio de fecha 25 de Junio del 2012 signado por el Ciudadano CUTBERTO AGUIRRE GUTIERREZ, mismo que se transcribe como si a la letra se insertara "EL Que suscribe C. CUTBERTO AGUIRRE GUTIERRE, en mí carácter de Secretario Municipal de este H. Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 172 bis de la Ley Orgánica Municipal vigente en nuestro Estado y, teniendo conocimiento que se ha generado la falta absoluta del Síndico Municipal Suplente que legalmente le corresponde, por tal motivo se convoca a sesión Extraordinaria de cabildo a celebrarse el día de hoy lunes 25 de Junio del presente año a las 12:00 hrs."

c).- Mediante escrito de fecha 25 de Junio del año en curso, suscrito por la Ciudadana OFELIA PIZANA DIAZ, mismo que se transcribe como si a la letra se insertara " En pleno goce de mis facultades, derechos y libertades que me otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como la Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Morelos, particularmente en su Artículo 20, y teniendo conocimiento que se ha generado la falta absoluta del Síndico de este Honorable Ayuntamiento, en virtud de su lamentable fallecimiento, presento de manera voluntaria ante este honorable cabildo mí Excusa Definitiva para asumir el cargo de Suplente de la Sindicatura del Municipio de Tetecala, Morelos. Lo anterior en virtud de que mis actuales condiciones de salud no me permiten asumir esa honrosa responsabilidad.

d).- Currículum de los CIUDADANOS MARCO ANTONIO CASTAÑEDA TALAVERA, CUTBERTO AGUIRRE GUTIÉRREZ Y MANUEL MARCELINO RAMÍREZ, quienes integran la terna la cual es aprobada por unanimidad de los integrantes del Cabildo.

El Ejecutivo del Estado, dice que:

"Con la documentación anteriormente señalada, considera el Ejecutivo que queda acreditada la ausencia definitiva del Síndico Municipal del Municipio de Tetecala, Morelos, por lo que en términos de lo dispuesto por los artículos 20, 172, y 172 bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, es atribución del Titular del Poder Ejecutivo, proponer al Congreso del Estado la terna para ocupar ese cargo.

Al respecto, para el ejercicio de la citada atribución, y en atención al contenido del eje transversal de la gobernabilidad a que se ha hecho referencia y conforme al que las determinaciones que afectan los asuntos públicos, deben ser resultado de acuerdos con otros actores políticos y sociales, el suscrito, Titular del Poder Ejecutivo, hace suya la propuesta para la conformación de la terna a someterse a la consideración del Congreso del Estado de Morelos, contenida en el acta de la Sesión Extraordinaria de Cabildo del Municipio de Tetecala, Morelos, celebrada a las doce horas con tres minutos del día veinticinco de junio de dos mil doce, en términos ya referidos en líneas anteriores."

II. CONSIDERACIONES.

1. Esta Junta Política y de Gobierno del Congreso del Estado, es competente para conocer y dictaminar sobre el presente asunto, en términos de los artículos 50, fracción III, inciso a) de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, 36, fracción III, del Reglamento para el Congreso del Estado y 172 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

2. El artículo 172 y 172 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, señala en su parte relativa que:

"Artículo 172.- Las licencias temporales y determinadas del Presidente Municipal, serán suplidas por el Síndico y las licencias definitivas por el suplente respectivo. En caso de que el Síndico y/o el suplente faltaren o se encuentren imposibilitados para ocupar el cargo, el Cabildo en sesión extraordinaria designará mediante acuerdo, al Presidente Municipal que cubra las licencias temporales y determinadas de entre los regidores que integran el cabildo.

Tratándose de las licencias definitivas, serán cubiertas por el suplente respectivo, si éste faltare o se encontrase imposibilitado para ocupar el cargo, el Cabildo notificará al Ejecutivo del Estado, quien en un plazo máximo de diez días, contados a partir de la notificación, remitirá al Congreso del Estado la terna para ocupar el cargo de Presidente Municipal respectivo, y por aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Congreso, se designará al sustituto en un término máximo de cinco días hábiles, contados a partir de que se reciba la terna.

Artículo 172 bis.- La ausencia del Síndico y de los Regidores no se suplirá necesariamente, cuando la falta no exceda de quince días mientras haya el número suficiente de miembros para constituir el quórum; cuando el número de miembros sea insuficiente para sesionar o la falta sea definitiva se llamará al suplente respectivo y a falta o imposibilidad de éste, el Congreso del Estado designará al sustituto en la forma indicada en el artículo anterior."

3. En la sesión de cabildo celebrada el día 25 de Junio del año en curso, el Ayuntamiento de Tetecala, Mor., aprobó la excusa definitiva presentada por la suplente a Síndico Municipal OFELIA PIZANA DÍAZ, para no asumir la titularidad de Síndico Municipal, en razón de encontrarse imposibilitada por razones personales y de salud; bajo ese orden de ideas el cabildo en Pleno designa Terna para ocupar el Síndico Municipal quedando integrada por los CC.CIUDADANOS MARCO ANTONIO CASTAÑEDA TALAVERA, CUTBERTO AGUIRRE GUTIÉRREZ Y MANUEL MARCELINO RAMÍREZ.

Ante la falta de Síndico Suplente, la Junta Política y de Gobierno, estima que se da el supuesto establecido por el artículo 172 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, a fin de que esta Soberanía proceda a designar al Síndico Suplente de entre la terna enviada por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la cual está integrada por los ciudadanos MARCO ANTONIO CASTAÑEDA TALAVERA, CUTBERTO AGUIRRE GUTIÉRREZ Y MANUEL MARCELINO RAMÍREZ.

4.- De las constancias remitidas por el Ejecutivo del Estado, de todos y cada uno de los integrantes de la terna, se desprende que los tres ciudadanos propuestos reúnen los requisitos de elegibilidad para ser miembro de un ayuntamiento Municipal establecidos por el artículo 117 de la Constitución Política del Estado de Morelos.

5.- Igualmente, de las constancias que tiene a la vista la Junta Política y de Gobierno, se desprende que en la misma sesión de cabildo celebrada el veinticinco de Junio del año en curso, los integrantes de la terna propuestos para ocupar el cargo de Síndico Sustituto, reúnen los requisitos de elegibilidad para ser miembro de un Ayuntamiento Municipal, establecidos en el artículo 117 de la Constitución Política del Estado de Morelos.

Ante la falta definitiva de Síndico Suplente y la imposibilidad de la Síndico Suplente, para ocupar dicho cargo dado su delicado estado de salud la Junta Política y de Gobierno, estima que se actualiza el supuesto establecido por el artículo 172 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, por lo que existe la necesidad de que este H. Congreso del Estado de Morelos, proceda a designar al Síndico Suplente de entre la terna enviada por el titular de Poder Ejecutivo del Estado, la cual está integrada por los ciudadanos MARCO ANTONIO CASTAÑEDA TALAVERA, CUTBERTO AGUIRRE GUTIÉRREZ Y MANUEL MARCELINO RAMÍREZ.

6.- Para la designación de la persona que habrá de ocupar el cargo de Síndico Municipal de Tetecala, Morelos, una vez aprobado el presente dictamen, la Asamblea procederá a designar mediante votación por cédula a la terna enviada por el Titular del Ejecutivo del Estado, que se propone en el presente dictamen, mediante la votación por cédula, conforme a lo previsto por el artículo 133 del Reglamento para el Congreso del Estado de Morelos, en la inteligencia de que el ciudadano que resulte designado, deberá ser llamado ante el Cabildo Municipal de Tetecala, Morelos, para otorgar la protesta correspondiente, y para asumir el cargo de Síndico por el tiempo que dure la presente administración, en términos del Artículo 21 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos en vigor.

Habiendo sido puesto a discusión el dictamen, se consultó a la Asamblea si era de aprobarse, resultando aprobado por unanimidad.

En consecuencia, se procedió a designar al Síndico Suplente entre la terna enviada por el titular del Poder Ejecutivo del Estado, la cual está integrada por los ciudadanos MARCO ANTONIO CASTAÑEDA TALAVERA, CUTBERTO AGUIRRE GUTIÉRREZ Y MANUEL MARCELINO RAMÍREZ, en votación por cédula, con fundamento en los artículos 172 bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, obteniéndose el siguiente resultado:

	Votos a favor	Votos en contra	Abstenciones	Voto nulo
C. MARCO ANTONIO CASTAÑEDA TALAVERA	29	0	0	0
C. CUTBERTO AGUIRRE GUTIÉRREZ	0	0	0	0
C. MANUEL MARCELINO RAMÍREZ	0	0	0	0

Por las consideraciones expuestas y con fundamento en los artículos 50 fracción III, inciso f), de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado, 36, fracción III, del Reglamento para el Congreso del Estado, 172 y 172 bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Quincuagésima Segunda Legislatura tiene a bien expedir el siguiente:

DECRETO NÚMERO CINCO.

POR EL QUE SE DESIGNA AL C. MARCO ANTONIO CASTAÑEDA TALAVERA, SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TETECALA, MORELOS.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se designa al C.MARCO ANTONIO CASTAÑEDA TALAVERA, Síndico del Ayuntamiento Municipal de Tetecala, Morelos.

TRANSITORIOS.

Primero.- Remítase al Titular del Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Segundo.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero.- Hágase del conocimiento del Cabildo Municipal de Tetecala, Mor., el contenido del presente decreto a fin de que llamen al designado para que otorgue la protesta de ley ante ese cuerpo edilicio y cumpla el cargo por el término de la presente administración municipal.

Recinto Legislativo a los diecinueve días del mes de septiembre de dos mil doce.

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

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veinticinco días del mes de septiembre de dos mil doce.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.
SECRETARIO DE GOBIERNO.
Dr. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.
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.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

En veinte de septiembre de dos mil doce, el Director General Jurídico de la Secretaría de Gobierno, da cuenta al Secretario de Gobierno, con el oficio suscrito por la licenciada María Julia Bustillo Acosta, Notaria Número Dos de la Octava Demarcación Notarial en el Estado, de fecha diecinueve de septiembre de dos mil doce. Conste.

Cuernavaca, Morelos; veinte de septiembre de dos mil doce.

Visto el escrito con el que se da cuenta, por el que la licenciada María Julia Bustillo Acosta, Notaria Número Dos de la Octava Demarcación Notarial en el Estado, comunica el inicio de sus funciones notariales a partir del dieciocho de septiembre del año en curso, en el domicilio ubicado en casa marcada con el número uno de la avenida Paseo de la Reforma 452, colonia Lomas de Cuernavaca, en Temixco, Morelos, código postal 62584, se acuerda:

Con fundamento en los artículos 2 y 26 de la Ley del Notariado del Estado de Morelos, se tiene por cumplida la comunicación que ordena el segundo de estos preceptos. En consecuencia, mediante publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, hágase del conocimiento al público en general el inicio de actividades de la licenciada María Julia Bustillo Acosta, como Notaria Número Dos de la Octava Demarcación Notarial en el Estado, que comprende los municipios de Temixco y Xochitepec, con sede en Temixco, Morelos, a partir del dieciocho de septiembre de dos mil doce, en el domicilio ubicado en casa marcada con el número uno de la avenida Paseo de la Reforma 452, colonia Lomas de Cuernavaca, en Temixco, Morelos, código postal 62584.

Consecuentemente, remítase el presente acuerdo al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, para los efectos precisados en el mismo; y agréguese la constancia respectiva en el expediente de la notaría y de su titular.

Cúmplase.

Así lo acordó y firma el ingeniero Oscar Sergio Hernández Benítez, Secretario de Gobierno, auxiliado por el licenciado Raúl Israel Hernández Cruz, Director General Jurídico de la Secretaría de Gobierno, quien actúa en términos del artículo 24, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno. Conste. 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.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

En veinticuatro de septiembre de dos mil doce, el Director General Jurídico de la Secretaría de Gobierno, da cuenta al Secretario de Gobierno, con el oficio suscrito por el licenciado César Eduardo Güemes Ríos, Notario Número Uno de la Quinta Demarcación Notarial en el Estado, de fecha veintiuno de septiembre de dos mil doce. Conste.

Cuernavaca, Morelos; veinticuatro de septiembre de dos mil doce.

Visto el escrito con el que se da cuenta, por el que el licenciado César Eduardo Güemes Ríos, Notario Número Uno de la Quinta Demarcación Notarial en el Estado, comunica el inicio de sus funciones notariales a partir del veintiuno de septiembre del año en curso, en el domicilio ubicado en avenida Estación Vieja número 17, altos del Centro de Oaxtepec, Municipio de Yautepec, Morelos, código postal 62738, se acuerda:

Con fundamento en los artículos 2 y 26 de la Ley del Notariado del Estado de Morelos, se tiene por cumplida la comunicación que ordena el segundo de estos preceptos. En consecuencia, mediante publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, hágase del conocimiento al público en general el inicio de actividades del licenciado César Eduardo Güemes Ríos, como Notario Número Uno de la Quinta Demarcación Notarial en el Estado, que comprende los municipios de Yautepec, Tlayacapan, Tlalnepantla, Totolapan y Atlatlahucan, con sede en Yautepec, Morelos, a partir del veintiuno de septiembre de dos mil doce, en el domicilio ubicado en avenida Estación Vieja número 17, altos del Centro de Oaxtepec, Municipio de Yautepec, Morelos, código postal 62738.

Consecuentemente, remítase el presente acuerdo al Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, para los efectos precisados en el mismo; y agréguese la constancia respectiva en el expediente de la notaría y de su titular.

Cúmplase.

Así lo acordó y firma el ingeniero Oscar Sergio Hernández Benítez, Secretario de Gobierno, auxiliado por el licenciado Raúl Israel Hernández Cruz, Director General Jurídico de la Secretaría de Gobierno, quien actúa en términos del artículo 24, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno. Conste. 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.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y 38 DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO.

La administración de los recursos públicos a cargo de la Secretaría de Finanzas y Planeación representa un acto de gran responsabilidad que busca en todo momento brindar credibilidad y confianza a fin de generar las condiciones propicias para que se cumpla debidamente con las obligaciones fiscales, en un marco de respeto y colaboración con las autoridades, pero que atienda a la situación de las finanzas publicas.

Mediante Acuerdo publicado el 17 de febrero de 2012 en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 4954, se otorgó a la Federación, el Estado y Municipios así como sus Organismos Auxiliares de la Administración Pública, en su carácter de contribuyentes obligados al pago del Impuesto sobre Nóminas, una ampliación de plazo para la presentación de la declaración de pago, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2012, para que pudieran cumplir con dichas obligaciones a más tardar el 17 de abril del año que transcurre.

No obstante dada la situación del erario público que, de alguna manera, responde a la propia recaudación de ingresos, ha sido complicado que el Gobierno del Estado, sus Municipios, y los organismos descentralizados, fideicomisos y demás entidades paraestatales de la Administración Pública Descentralizada Estatal o Municipal, así como los órganos autónomos en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, puedan dar cumplimiento a sus obligaciones en materia del impuesto sobre nómina, sin que ello constituya una afectación a sus finanzas.

Finalmente, con el objeto de ser solidarios con las entidades públicas señaladas en el párrafo anterior, que se encuentran obligadas al pago del impuesto sobre nóminas, se estima necesario otorgarles el presente beneficio fiscal con el fin de preservar el equilibrio de sus finanzas públicas y generar con ello incentivos para el futuro cumplimiento oportuno en tratándose del referido impuesto.

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

ACUERDO POR EL QUE SE OTORGA UN SUBSIDIO FISCAL AL GOBIERNO DEL ESTADO, SUS MUNICIPIOS, Y LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, FIDEICOMISOS Y DEMÁS ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA ESTATAL O MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS EN TÉRMINOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS

ARTÍCULO ÚNICO. El presente Acuerdo tiene como finalidad apoyar al Gobierno del Estado, sus Municipios, y los organismos descentralizados, fideicomisos y demás entidades paraestatales de la Administración Pública Descentralizada Estatal o Municipal, así como los órganos autónomos en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que conforme al artículo 58 BIS-2 de Ley General de Hacienda del Estado de Morelos se encuentran obligados al pago del impuesto sobre nóminas, quienes gozarán de un subsidio fiscal del 100%, con cargo al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2012 del Gobierno del Estado de Morelos, en el pago de dicho impuesto que se genere en el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre del presente ejercicio fiscal.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. Para la aplicación del presente Acuerdo, no procederá la devolución o compensación de cantidades efectivamente pagadas.

TERCERO. El presente Acuerdo estará vigente hasta el 30 de septiembre del año 2012.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los veinte días del mes septiembre del año dos mil doce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.

ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

C.P. ALFREDO JAIME DE LA TORRE.

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.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 3, 6, 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y CONSIDERANDO.

Que con fecha siete de mayo del año dos mil ocho fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por virtud del cual se adiciona la fracción XXVIII al artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual establece que el Congreso de la Unión tiene la facultad para expedir Leyes en materia de Contabilidad Gubernamental, que regirán la Contabilidad Pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, para la Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los Órganos Político Administrativos de sus Demarcaciones Territoriales, a fin de garantizar su armonización a nivel nacional.

El treinta y uno de diciembre de dos mil ocho se publicó la Ley General de Contabilidad Gubernamental, ordenamiento que prevé un marco conceptual obligatorio para la Federación, Estados, Municipios y Órganos Autónomos, consignando diversas obligaciones en sus artículos, no sólo para la Federación, sino también para los Estados y Municipios, e inclusive para los Órganos Constitucionales Autónomos y que, progresivamente, habrán de ser cumplidas, constituyendo como instancia de apoyo en la aplicación de esta Ley al Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), como un órgano técnico de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, el cual tiene, entre sus funciones más importantes, emitir normas y lineamientos para la generación de información financiera que habrán de aplicar los Entes públicos.

Bajo este esquema, la contabilidad gubernamental es un instrumento clave, permanente y recurrente en la toma de decisiones, al sustentarse en reportes compatibles y congruentes, adaptados en su base técnica y en las mejores prácticas nacionales e internacionales de la administración financiera; facilita el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos con el fin de medir la eficiencia, economía y eficacia del gasto e ingreso público, la administración de la deuda pública, así como las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

En la Ley General de Contabilidad Gubernamental se establece también la obligación de los entes públicos, de adoptar e implementar, en el ámbito de sus respectivas competencias, los acuerdos que tome el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Para lograr ese propósito, se requirió crear órganos colegiados similares al citado Consejo, con potestad en el ámbito de los diferentes Estados, por lo que en el Artículo Décimo Séptimo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y Séptimo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, se estableció que las Entidades Federativas debían establecer sus Consejos de Armonización Contable, incluyendo a los Municipios, a los órganos de fiscalización estatales y a los colegios de contadores, con el propósito de que coadyuven en el proceso de implementación de los acuerdos aprobados en el Consejo Nacional de Armonización Contable.

En cumplimiento a ello, el catorce de junio del año dos mil once se constituyó e instaló el Consejo Estatal de Armonización Contable de Morelos, informando de inmediato este acto de constitución al Consejo Nacional de Armonización Contable; sin embargo, a la fecha es importante dar a conocer su instalación, mediante Acuerdo publicado oficialmente y en el cual se detallan, además, las principales bases de organización y funcionamiento de dicho órgano colegiado.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE RATIFICA LA CONSTITUCIÓN E INSTALACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE EN EL ESTADO DE MORELOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer y ratificar la constitución e instalación del Consejo Estatal de Armonización Contable en el Estado de Morelos, así como establecer las bases de organización y funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Consejo Estatal de Armonización Contable en el Estado de Morelos, en adelante el Consejo, es un órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, que tiene por objeto coadyuvar en el proceso de adopción e implementación de los acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

ARTÍCULO TERCERO.- Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto; con excepción del Secretario Técnico y de quienes tengan calidad de invitados, los cuales únicamente participarán con voz pero sin voto.

Cuando el Gobernador del Estado asista a las sesiones del Consejo fungirá como Presidente del mismo y el Secretario de Finanzas y Planeación será un Consejero más.

Cada integrante propietario podrá designar a su suplente, el cual deberá:

- a) Tener nivel mínimo de Director General o equivalente;
- b) Pertener a la institución que representa, y
- c) Estar adscrito a las correspondientes áreas administrativas, contables o financieras, con la finalidad de garantizar su activa participación en las sesiones.

ARTÍCULO CUARTO.- El Consejo está integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quien presidirá el Consejo;

II. La persona titular de la Dirección General de Contabilidad, que será el Secretario Técnico, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto;

III. La persona titular de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, en calidad de Consejero, con derecho a voz y voto;

IV. La persona titular de la Presidencia de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública del Congreso del Estado, en calidad de Consejero, con derecho a voz y voto;

V. El o la titular de la Auditoría Superior de Fiscalización, en calidad de Consejero, con derecho a voz y voto;

VI. La persona titular de la Presidencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos, en calidad de Consejero, con derecho a voz y voto;

VII. La persona titular de la Presidencia del Colegio de Contadores Públicos del Estado de Morelos, en calidad de Consejero, con derecho a voz y voto;

VIII. El o la titular de la Presidencia del Instituto Estatal Electoral, en calidad de Consejero, con derecho a voz y voto;

IX. El o la titular de la Presidencia del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en calidad de Consejero, con derecho a voz y voto, y

X. El o la titular de la Dirección General del Instituto de Desarrollo y Fortalecimiento Municipal, en calidad de Consejero, con derecho a voz y voto, y

XI. Un representante de los Ayuntamientos, por cada una de las cinco regiones en que divide a los Municipios del Estado el Instituto referido en la fracción anterior, quienes deberán ser elegidos en la Junta de Gobierno de ese mismo Instituto, con la periodicidad que ellos mismos acuerden.

ARTÍCULO QUINTO.- Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su desempeño.

ARTÍCULO SEXTO.- El Consejo, por conducto de su Presidente, podrá invitar a sus sesiones, con voz pero sin voto, a representantes de los sectores público, social y privado, cuando se traten asuntos relacionados con sus respectivas atribuciones o especialidades.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

I. Instrumentar acciones que permitan implementar los acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

II. Proponer y elaborar los instrumentos de armonización en materia contable que le solicite el Consejo Nacional de Armonización Contable;

III. Difundir los lineamientos e instrumentos de armonización en materia contable en el Estado de Morelos, así como los relativos a la armonización en materia presupuestal y programática emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

IV. Proponer a los órganos Legislativo, Ejecutivo y Judicial, a los Ayuntamientos y a los Órganos Autónomos del Estado de Morelos, la celebración de convenios de coordinación en materia de armonización contable;

V. Proponer modificaciones al marco jurídico en materia de armonización contable gubernamental en el ámbito del Estado de Morelos;

VI. Aprobar su calendario anual de sesiones, y

VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

ARTÍCULO OCTAVO.- El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo;

II. Suscribir los convenios de coordinación en armonización contable gubernamental y aquellos que se celebren con instituciones públicas o privadas previo acuerdo del Consejo;

III. Proponer la integración de comisiones y de grupos de trabajo;

IV. Solicitar al Secretario Técnico, informe al Consejo sobre las acciones y resultados llevados a cabo;

V. Instruir al Secretario Técnico para convocar a las sesiones del Consejo;

VI. Coordinar y vigilar para que los acuerdos del Consejo se cumplan con cabalidad;

VII. Proponer y someter a la aprobación del Consejo el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio correspondiente, y

VIII. Las demás que le delegue el Consejo.

ARTÍCULO NOVENO.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar, previo acuerdo del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, de conformidad con las formalidades establecidas en el presente Acuerdo;

II. Formular el orden del día para las sesiones del Consejo;

III. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum en las sesiones del Consejo;

IV. Levantar el acta de cada sesión del Consejo y recabar la firma de los integrantes del mismo;

V. Llevar control y seguimiento de los asuntos que se someten a consideración del Consejo, así como de los acuerdos que al efecto se adopten e implementen, y

VI. Las demás que le delegue el Consejo o su Presidente.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Los integrantes del Consejo tendrán las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y emitir opinión sobre los asuntos que se ventilen al interior del Consejo, así como realizar propuestas y sugerencias en materia de armonización contable;

II. Cumplir en tiempo y forma con los trabajos encomendados por el Consejo;

III. Proponer estrategias de trabajo para mejorar el desempeño del Consejo;

IV. Suscribir los acuerdos aprobados, sólo por aquellos integrantes con voz y voto, y

V. Las demás que sean inherentes para el cumplimiento de las atribuciones del Consejo.

ARTÍCULO UNDÉCIMO.- Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de votos, teniendo el Presidente, voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO DUODÉCIMO.- El Consejo celebrará sesiones ordinarias cuando menos tres veces al año, convocando por lo menos con cinco días hábiles de anticipación; y sesiones extraordinarias cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo amerite, convocando por lo menos con veinticuatro horas de antelación.

Se declarará quórum para las sesiones del Consejo, cuando asistan la mitad más uno de sus integrantes, debiendo necesariamente estar presente el Presidente.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se levantará el acta respectiva haciendo constar tal circunstancia y se emitirá una nueva convocatoria.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Las convocatorias se efectuarán por oficio o por los medios que resulten idóneos, incluyendo los electrónicos con validez legal, y contendrán, cuando menos, lo siguiente:

I. Número de sesión;

II. Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión;

III. Orden del día, y

IV. Los documentos o temas que sirvan de soporte para el análisis del o los asuntos de la sesión correspondiente.

Solamente podrán tratarse en las sesiones los asuntos que se incluyeron en el orden del día; sin embargo, cuando la importancia de los asuntos lo requiera, podrán adicionarse puntos o temas que no se hayan indicado en la convocatoria; siempre y cuando se inscriban como asuntos generales o se modifique el orden si requieren Acuerdo, debiendo anexar en su caso la documentación soporte para la adecuada deliberación de los mismos y someterse su inclusión a la aprobación de los miembros del Consejo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Por cada sesión deberá levantarse un acta circunstanciada, la cual contendrá los acuerdos aprobados por el Consejo y será firmada por cada uno de los asistentes.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. En las actas de las sesiones del Consejo deberá hacerse constar, al menos, lo siguiente:

I. La lista de asistencia;

II. La verificación del quórum legal para sesionar;

III. El orden del día;

IV. Un resumen de la discusión de los puntos del orden del día;

V. Las consideraciones que, en su caso, cualquier miembro del Consejo solicite sean consignadas en el acta;

VI. El sentido y número de las votaciones realizadas, y

VII. Los acuerdos aprobados.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Los asuntos de organización interna no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos por el propio Consejo.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil doce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MTR. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.
EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
C.P. ALFREDO JAIME DE LA TORRE.

RÚBRICAS.

LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 25 FRACCIÓN LVI, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ARTÍCULO 7 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y

CONSIDERANDO.

Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), realizó su Segunda Reunión del ejercicio fiscal 2012, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día treinta y uno de julio de dos mil doce.

Que en dicha reunión se incluyó en el Orden del Día el punto referente a la aprobación de los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, de los Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos y de los Parámetros de estimación de vida útil.

Que los documentos técnico contables citados en el considerando anterior fueron aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en la Segunda Reunión de trabajo del ejercicio 2012, del día treinta y uno de julio de dos mil doce.

Que con fecha quince de agosto de dos mil doce, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, de los Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos y de los Parámetros de estimación de vida útil.

Que, el Secretario Técnico del CONAC, en cumplimiento de sus facultades para dar seguimiento, orientar y evaluar los avances en la armonización de la contabilidad, así como en las acciones que realicen los entes públicos para adoptar e implementar las decisiones que emita el CONAC, presentó el "Informe de Avance y Medidas para la Consolidación de la Armonización Contable", en la Segunda Reunión del ejercicio fiscal 2012, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día treinta y uno de julio de dos mil doce.

Que el "Informe de Avance y Medidas para la Consolidación de la Armonización Contable" fue aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en la Segunda Reunión de trabajo del ejercicio 2012, del día treinta y uno de julio de dos mil doce, en las estrategias principales siguientes: i) implantar el SIG@IF y proporcionar un servicio en la nube, ii) instrumentar un modelo de diagnóstico y de evaluación del nivel de adopción e implementación de los entes públicos, iii) crear mecanismos de capacitación integral permanente, y iv) contar con un portal de armonización contable como el medio de comunicación entre los entes públicos y entre estos y el Secretario Técnico; así mismo es un medio de difusión para las disposiciones normativas, técnicas, capacitación, formativas e identificación y transmisión de las mejores prácticas administrativas y de sistemas.

Que dichas medidas aprobadas al Secretario Técnico por el CONAC, tienen el doble propósito de: i) optimizar los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, y ii) convertir al fondo concursable en un mecanismo de mayor alcance y cobertura, para lograr resultados que beneficien a los entes públicos para contar con soluciones tecnológicas y de servicios a la operación, en beneficio de los servidores públicos en materia de formación y de capacitación; así como en las demás estrategias aprobadas por el CONAC.

Que para los efectos anteriores, se estableció la obligación del Secretario Técnico del CONAC para emitir los Lineamientos para el otorgamiento de los subsidios.

Que con fecha doce de septiembre de dos mil doce, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para aplicar los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 para apoyar los objetivos y metas de la armonización contable.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, es obligación de los Gobiernos de las Entidades Federativas el publicar en los medios oficiales escritos y electrónicos de difusión locales las normas que apruebe el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y, con base en éstas, las demás disposiciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la citada Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el presente:

ACUERDO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DOCUMENTOS TÉCNICO CONTABLES APROBADOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE, CONSISTENTES EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES INMUEBLES QUE PERMITA LA INTERRELACIÓN AUTOMÁTICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS, DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AUXILIAR SUJETO A INVENTARIO DE BIENES ARQUEOLÓGICOS, ARTÍSTICOS E HISTÓRICOS BAJO CUSTODIA DE LOS ENTES PÚBLICOS Y DE LOS PARÁMETROS DE ESTIMACIÓN DE VIDA ÚTIL, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS PARA APLICAR LOS RECURSOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012 PARA APOYAR LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE.

ARTÍCULO ÚNICO.- Publíquense los documentos técnico contables aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en su Segunda Reunión del ejercicio fiscal 2012, conforme a lo siguiente:

- Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.

- Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos.

- Parámetros de estimación de vida útil.

- Lineamientos para aplicar los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 para apoyar los objetivos y metas de la armonización contable.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veinte días del mes de septiembre de dos mil doce.

C.P. ALFREDO JAIME DE LA TORRE
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
RÚBRICA.

LINEAMIENTOS para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES INMUEBLES QUE PERMITA LA INTERRELACIÓN AUTOMÁTICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS ANTECEDENTES.

El 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas, los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que los presentes Lineamientos emiten con el fin de establecerlas bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

Los presentes lineamientos elaborados por el Secretariado Técnico, fueron sometidos a opinión del Comité Consultivo, el cual los examinó, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como, los grupos que integran la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Con fecha 9 de julio de 2012, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre los presentes Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 6 y 9, Fracción I, de la Ley de Contabilidad, el CONAC emite los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas a que hace referencia la Ley de Contabilidad, los cuales se integran de la siguiente manera:

ÍNDICE.

Capítulo I Aspectos Generales.

Introducción.

Fundamento Legal.

Objetivos.

Alcance.

Contexto Conceptual.

Clasificador por Objeto del Gasto.

Plan de Cuentas.

Relación Catálogo de Bienes / Clasificador por Objeto de Gasto/ Plan de Cuentas.

Interrelación contable-presupuestal del Clasificador por Objeto de Gasto con las cuentas contables de Bienes Inmuebles Adquiridos.

Sistema de Cuentas Nacionales.

Capítulo II Catálogo de Bienes Inmuebles Armonizado Estructura Básica.

Capítulo I Aspectos Generales.

Introducción.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Los entes públicos, de conformidad con el artículo 19, deberán asegurarse que el sistema:

I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;

II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;

III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;

IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;

V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;

VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y

VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Al efecto y para cumplir con la fracción VII, se han aprobado los clasificadores presupuestarios, el Plan de Cuentas (inserto en el Manual de Contabilidad Gubernamental), los "Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)", los "Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos", las "Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio" y los "Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas", que permite administrar, controlar e identificar de forma eficiente los bienes muebles adquiridos por los entes públicos.

Ahora, los "Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador de Objeto de Gasto y la Lista de Cuentas" complementará esa interrelación automática que existe entre el Catálogo de Bienes, el Clasificador por Objeto de Gasto y el Plan de Cuentas, formando parte de los documentos especificados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) que debe aprobar el CONAC.

El propósito general de este documento es presentar el instrumento básico del SCG que servirá de base para la identificación de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos.

Esto implica construir la estructura básica del Catálogo de Bienes Inmuebles homogénea que servirá para los tres órdenes de gobierno.

Fundamento Legal.

El artículo 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) establece que, para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 19 de la referida Ley, en su fracción VII que, determina que, los entes públicos deberán asegurarse que el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Con respecto al Registro Patrimonial, Capítulo II del Título Tercero de la ley (art. 23 al 32), establece los deberes de los entes públicos de llevar a cabo el registro de los bienes muebles e inmuebles, tanto en las cuentas específicas del Activo, como en sus auxiliares, el levantamiento físico de inventario y su valuación de conformidad con las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Asimismo en el artículo 4, fracc. XX, se define a los inventarios como: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas;

Por otra parte, en la Fracción I, del Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, indica la responsabilidad en lo relativo a la Federación y las entidades federativas de disponer de listas de cuentas alineadas al Plan de Cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados y catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41.

Es importante mencionar, que la misma ley en su artículo 2, hace referencia al hecho que para efectos de la armonización contable se deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Finalmente, la Contabilidad Gubernamental debe contribuir con las Cuentas Nacionales elaborando la información que requiere entre sistemas de los diferentes niveles de gobierno, para mostrar las cuentas del Gobierno General y del sector público (Gobierno General más empresas públicas), como lo determina el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental en su párrafo 106.

Objetivos.

Los principales propósitos del Catálogo de Bienes Inmuebles son los siguientes:

- Establecer criterios uniformes y homogéneos para el registro, control, fiscalización e identificación de bienes inmuebles.
- Definir el agrupamiento, clasificación y codificación de los bienes inmuebles con el fin de estandarizarla, a efectos de contar con información simple, completa, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes susceptibles de ser ingresados al inventario patrimonial de los entes públicos.
- Posibilitar acciones técnicas–administrativas, en lo referente a la administración de los bienes inmuebles, con el objetivo de que los entes públicos puedan llevar un mejor control y mantenimiento de los mismos.
- Vincular el Catálogo de Bienes Inmuebles con el Clasificador por Objeto del Gasto y a la Lista de Cuentas para su tratamiento uniforme.
- Impulsar la formulación de un instrumento que reúna las características antes referidas y que permita a la Ley de Contabilidad el cumplimiento de sus objetivos.

Alcance.

La estructura del Catálogo de Bienes Inmuebles presentada en este documento, será utilizado por todos los entes públicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, el cual establece su observancia obligatoria por los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales, para la aplicación de todos aquellos criterios generales que determine la ley de contabilidad y que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera, con el fin de lograr su adecuada armonización.

Contexto Conceptual.

La integración de sistemas de información financiera gubernamental es factible en la medida que las normas que regulan sus componentes sean coherentes entre sí y que se den adecuadas respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información (presupuestaria, contable, económica). La aprobación de la Ley de Contabilidad, su ámbito de aplicación y contenidos conceptuales, aunado a las atribuciones que le otorga al CONAC, aseguran la uniformidad normativa y técnica del sistema.

El Sistema de Contabilidad de los entes públicos deberá sustentarse en elementos que favorezcan el acoplamiento automático de los siguientes conjuntos:

- Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos
- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
- Catálogo de Bienes
- Cuentas Económicas

Para lograr la homogeneidad, la estructura básica del Catálogo de Bienes Inmuebles deberá alinearse en primera instancia a los criterios del clasificador de actividades económicas que rige en el país y que se denomina Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, México 2007 (SCIAN), para facilitar la preparación de la contabilidad económica nacional, actividad a cargo del INEGI.

El SCIAN 2007 fue construido con base en un marco conceptual consistente y es el que mejor responde a la necesidad de los tres países participantes, Canadá, Estados Unidos y México, de contar con un marco de trabajo para recolectar y publicar información sobre insumos y productos para usos estadísticos.

En el contexto de todo lo anterior, el Catálogo de Bienes Inmuebles que se emite tiene una correlación biunívoca con el Clasificador por Objeto del Gasto (alineado también al SCIAN) y el Plan de Cuentas publicado en el marco del Manual de Contabilidad Gubernamental, ambos emitidos por el Consejo y vigentes.

De esta manera, resulta viable y eficiente tanto la coordinación de inventarios con cuentas contables como en lo que respecta al registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza un ente público.

En resumen, deben tenerse en cuenta las siguientes relaciones:

ESQUEMA DE RELACIONES ENTRE CUENTAS PRESUPUESTARIAS, CONTABLES Y ECONÓMICAS



Clasificador por Objeto del Gasto

Con respecto al Clasificador por Objeto del Gasto, éste registra los gastos que se realizan en el proceso presupuestario y reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos permitiendo la obtención de información para el análisis y seguimiento de la gestión financiera gubernamental además de que posibilita un adecuado registro y exposición de las operaciones, facilitando así, la interrelación con las cuentas patrimoniales.

Al realizar un Catálogo de Bienes Inmuebles, se relacionará con el Concepto 5800 Bienes Inmuebles del clasificador arriba mencionado, que establece las siguientes definiciones:

5800 BIENES INMUEBLES.

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

581 Terrenos

Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de los entes públicos.

582 Viviendas

Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificadas principalmente como residencias requeridos por los entes públicos para sus actividades. Incluye: garajes y otras estructuras asociadas requeridas.

583 Edificios no residenciales

Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

589 Otros bienes inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

Nota: Es importante recordar que el documento "Clasificador por Objeto del Gasto", en sus Aspectos Generales, hace referencia a que: "Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, podrán determinar los montos mínimos de capitalización de las erogaciones en tanto el CONAC no emita lo conducente".

Plan de Cuentas.

En relación al Plan de Cuentas, su objetivo es proporcionar a los entes públicos, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

El Plan de Cuentas, comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

Relación Catálogo de Bienes / Clasificador por Objeto de Gasto/ Plan de Cuentas

a) Adquisición de Bienes Inmuebles

El Catálogo de Bienes Inmuebles está alineado a las Partidas Genéricas del Clasificador por Objeto de Gasto, sólo en las 3 primeras agrupaciones del Catálogo, que son:

- 01 Terrenos,
- 02 Viviendas
- 03 Edificios No Habitacionales

El Clasificador por Objeto de Gasto tiene una relación biunívoca con el Plan de Cuentas y están ligadas en la Matriz de Conversión como a continuación se muestra:

Interrelación contable-presupuestal del Clasificador por Objeto de Gasto con las cuentas contables de Bienes Inmuebles Adquiridos			
Clasificador por Objeto de Gasto		Plan de Cuentas	
581	Terrenos	1.2.3.1	Terrenos
582	Viviendas	1.2.3.2	Viviendas
583	Edificios no Habitacionales	1.2.3.3	Edificios no Habitacionales

Los bienes inmuebles que se adquieren y se registran a través del concepto 5800 Bienes Inmuebles, se registrará con los atributos del Catálogo de Bienes Inmuebles, de manera simultánea con el momento del devengado del gasto, ya que es el momento en el que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes inmuebles.

b) Capitalización de Construcciones en Proceso de Infraestructura.

El Catálogo de Bienes Inmuebles, está alineado a la cuenta contable 1.2.3.4 Infraestructura, en la 4ª agrupación del Catálogo, que es:

-04 Infraestructura.

En este caso, se registrará con los atributos del Catálogo de Bienes Inmuebles, al momento de la capitalización de Construcciones en Proceso del bien inmueble:

1.2.3.5	Construcciones en proceso en bienes de dominio público	1.2.3.4	Infraestructura
1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios		
		1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras
		1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal
		1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria
		1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria
		1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones
		1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones
		1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica
		1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos
		1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica

Los auxiliares permitirán obtener la información clasificada de conformidad con este Catálogo, para atender los requerimientos de los usuarios en general.

Con esta alineación, obtendremos en forma armonizada la información requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para la generación de la estadística económica del SCIAN, que se encuentra alineada al Sistema de Cuentas Nacionales (SCN), facilitando de tal manera su análisis y comparabilidad a nivel internacional.

Sistema de Cuentas Nacionales.

La utilización de un solo catálogo de inmuebles aporta los elementos necesarios para realizar las mediciones de la generación de la producción por actividad económica de origen, así como en la formación bruta de capital fijo, los cuales se desarrollan bajo los criterios del nuevo clasificador de actividades económicas denominado Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, México 2007 (SCIAN).

La formación bruta de capital fijo es uno de los conceptos más relevantes de la demanda final de la economía y se refiere a las adquisiciones de bienes de capital de las unidades productoras para aumentar sus activos fijos.

Dentro de los proyectos del Sistema de Cuentas Nacionales de México la información de la infraestructura pública se analiza por nivel de gobierno y tipo de obra, la cual comprende todos los tipos de obra nueva y los gastos en reparaciones, reformas o renovaciones importantes de carácter permanente, así como trabajos especializados, que aumentan la vida útil de las construcciones existentes. En este contexto, se incluyen las erogaciones que destina para inversión el Gobierno en todos sus niveles, así como las realizadas por las Empresas Públicas.

Actualmente, las fuentes de información utilizadas son diversas y provienen de las distintas unidades económicas que integran el Sector Público. Las principales fuentes de información, son los registros administrativos de gastos en obras por programas, de las Cuentas de la Hacienda Pública respectivas.

Los trabajos de actualización de las cifras del Sector de la Construcción por actividad económica de origen toman como referencia el clasificador SCIAN, permitiendo mostrar los resultados de la construcción pública a un nivel de detalle que permite especificar las diversas obras de infraestructura del Sector Público.

Del análisis de estos documentos se mide la construcción, por nivel institucional y tipo de obra, obteniéndose de esta manera la producción para los niveles de inversión de todos y cada uno de los entes públicos que efectuaron gastos de inversión en los distintos tipos de obra sugeridos por el SCIAN.

Capítulo II Catálogo de Bienes Inmuebles Armonizado

Estructura Básica.

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes inmuebles y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles de agregación, donde el Grupo es el nivel más general y la subclase es el más desagregado.

● El 1° nivel, identifica al GRUPO, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue:

- 01 Terrenos
 - 02 Viviendas
 - 03 Edificios no habitacionales
 - 04 Infraestructuras
- } Al Clasificador por Objeto de Gasto (Concepto 5800)
- } Al Plan de Cuentas (Cuenta 1.2.3.4)

- El 2° nivel, identifica el SUBGRUPO, subconjuntos alineados al Sector 23 de SCIAN.
- El 3° nivel, identifica la CLASE, alineado al SCIAN.
- El 4° nivel, identifica la SUBCLASE, alineado al SCIAN.
- El 5° nivel, corresponde al aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

- a) Del 2° al 4° nivel, contienen su descripción referida en el SCIAN, excepto el grupo 01 Terrenos, el cual se encuentra alineado al Manual de Estadísticas para las Finanzas Públicas (MEFP) del Fondo Monetario Internacional (FMI) y al Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) emitido por la (ONU).
- b) La armonización se realizará del 1° al 4° nivel y a partir del 5° nivel, la codificación será de acuerdo con las necesidades del ente público.

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
01	01 02 03	01 02 03			Terrenos Terrenos urbanos Terrenos rurales Mejoras a terrenos Movimientos de tierra Nivelación y desmonte, limpieza de terrenos, deshierbes, etc. División de terrenos Lotes con infraestructura urbana (incluye: deslinde y marcación de terrenos) Obras de urbanización Trazo de calles y avenidas y urbanización integral.
02	01 02				Viviendas Edificación residencial unifamiliar Casa habitación para empleados, funcionarios, personal, residencia oficial del Poder Ejecutivo y otros relacionados con la casa habitación. Edificación residencial Multifamiliar Conjunto habitacional
03	01	01	01 02 03		Edificios no residenciales Edificación de naves y plantas industriales, excepto su administración y supervisión Agroindustrias Granjas Inmuebles utilizados para almacén de granos, almacén herbario, caballeriza, centro de fomento ganadero, establo, infraestructura acuícola (estanques y piscigranjas), vivero de cría de peces, infraestructura agroindustrial, apícola, forestal; granja (avícola, porcícola, cunícola, etc.); hacienda agropecuaria, huerta (frutícola, hortícola, florícola, etc.), infraestructura de invernaderos, jardín botánico, plantación, reforestación y cultivos varios, rancho (ganado ovino, caprino, bovino, etc.), rastro, infraestructura para la explotación agropecuaria; otros usos relacionados con el desarrollo de infraestructura acuícola y otros usos relacionados con el fomento de infraestructura agropecuario. Ingenios Laboratorios químicos Inmuebles utilizados para: Reproducción pecuaria (inseminación), campo experimental, análisis de

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
	02	01	01		plaguicidas, baño garrapaticida, cuarentena de semovientes, destrucción e incineración, laboratorio fitozoosanitario, reproducción de organismos benéficos, infraestructura para el mejoramiento genético, otros usos relacionados con sanidad fitozoosanitaria.
		02	01		Naves industriales Plantas industriales
			02		Complejos industriales, emparadoras alimenticias, plantas siderúrgicas, aserraderos, fábricas, beneficio de minerales (planta experimental); casa de moneda; explotación de minerales metálicos y no metálicos; fábrica de tableros; fábrica textil; fabricación de productos alimenticios, bebidas y tabaco; fabricación de productos metálicos, maquinaria y equipo, incluye instrumentos quirúrgicos de precisión; fabricación de productos minerales no metálicos (excepto, los derivados del petróleo y del carbón); fabricación de sustancias químicas, productos derivados de petróleo, carbón, hule y plástico; industria de la madera y productos de madera; industria del papel y productos de papel, imprentas y editoriales; industrialización de sólidos; industrias metálicas básicas (hierro, acero, etc.); planta de asfalto.
	02	01	02		Otras (especificar) Otros usos relacionados con la industria
			01		Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión
			01		Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios
			02		Bancos
			02		Estacionamientos
			03		Restaurantes
			04		Baños públicos
			05		Bodegas, galerones y similares (excluye: almacenamiento de hidrocarburos)
			06		Almacén, bodega, centro de acopio (concentración de productos agrícolas), depósitos (incluye militar, naval o aéreo), silos, tanques, pilas, filtro, tolvas, otros usos relacionados con el abasto y otros usos relacionados con el almacenamiento y depósito.
			07		Centros comerciales
			07		Locales comerciales
			08		Inmuebles que se utilizan como: Agencias, aseguradoras, centro procesador de información, comercio de materiales de construcción, distribución de insumos agropecuarios, estudios cinematográficos, ferretería, refacciones, material eléctrico y maquinaria, lavandería, local comercial de alimentos y farmacia, local de distribución y comercialización (bodega de compra-venta), pequeño comercio (estranquillo), protección y custodia de valores, sala de belleza y peluquería, sastrería, servicios de agencia funeraria, centro antirrábico, tiendas y otros usos relacionados con el comercio y servicios diversos.
			08		Mercados
			09		Mercado de abastos, mercado público, supermercado (tienda de autoservicio)
			09		Talleres en general
			10		Taller de maquinaria, mecánico, gráficos, otros talleres de reparación y mantenimiento.
			10		Oficinas
			11		Inmuebles que se utilizan como: Aduanas y agencias aduanales, archivo, bufete jurídico, delegación, embajada o consulado, notaría pública, oficina de mensajería, oficina del ámbito federal, oficina del ámbito estatal, oficina del ámbito municipal, palacio de gobierno, palacio municipal, receptoría de rentas, tesorería, trámite de servicios públicos y cobranza, distrito de desarrollo rural, instalaciones federales compartidas (desarrollo rural), oficinas en puerto fronterizo, otros usos relacionados con los servicios públicos.
	02		11		Monumentos
			01		Edificaciones educativas y culturales
			01		Auditorios
			02		Bibliotecas
			02		Biblioteca, hemeroteca, ludoteca, mapoteca, sala de lectura
			03		Escuelas
			03		Bachillerato general; Bachillerato terminal (técnico en diversas áreas); centro de capacitación; centro de investigación; centro de orientación vocacional; centro para estudios de postgrado; enseñanza de música, danza, manejo de vehículos y otras enseñanzas; escuela de capacitación para el trabajo; escuela de educación especial; escuela de enseñanza comercial y de idiomas; escuela de policía; escuela militarizada; escuela para invidentes; escuela técnica (agropecuaria, comercial, industrial, pesquera, etc.); instituciones que combinan diferentes niveles de enseñanza; instituto de investigación y experimentación (física, química, biológica, etc.); internado; jardín de niños; centros de desarrollo infantil, laboratorios con fines educativos; normal; normal superior; plantel universitario; preparatoria; primaria para adultos; primaria para niños; secundaria general y para trabajadores; secundaria técnica (agropecuaria, comercial, industrial, pesquera, etc.); taller de adiestramiento, telesecundaria; otros usos relacionados con la educación.
			04		Observatorios
			04		Centro de observación (meteorológica, astronómica, cosmográfica, etc.)
			05		Centro de convenciones
			06		Estaciones meteorológicas
			06		Instalaciones federales compartidas (estaciones hidrométricas y climatológicas)
	03		01		Edificaciones de recreación y esparcimiento
			01		Estadios
			02		Instalaciones deportivas y recreativas (incluye: centros deportivos integrales, autódromos, palenques, hipódromos, parques de diversión (campamento turístico, de juegos mecánicos, parques, jardines

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
					ecológicos y paraderos), Alberca, áreas verdes, autódromo, velódromo, hipódromo, campo de tiro, cancha deportiva, centro social, centros comunitarios, club, gimnasio, centros integrales de la vida silvestre, lienzo charro, parque ecológico, parque nacional, parque urbano (área arbolada con juegos infantiles), pista de equitación, pista de patinaje, unidad deportiva, zoológico, jardín, otros usos relacionados con el desarrollo de la vida silvestre y otros usos relacionados con la recreación y deporte.
			03		Plazas públicas
			04		Agora, plaza cívica o explanada.
			05		Salas de cine y teatros (incluye: anfiteatros) Cineteca, sala cinematográfica, teatro, teatro al aire libre.
		04			Centros culturales (incluye: casas de la cultura, museos, galerías de arte, etcétera)
					Archivo cultural, casa de cultura, centro cultural, exposiciones temporales, galería de arte, museo (antropología, arqueología, botánica, etc.), pinacoteca, ruinas arqueológicas*, sitio histórico*, talleres de diversas actividades culturales, otros usos relacionados con la cultura. *(Cabe mencionar que en el caso de ruinas arqueológicas y sitio histórico, dichos inmuebles son referenciados en este catálogo, debido a los casos por construcción nueva, remodelación o mantenimiento mayor).
			06		Salones de usos múltiples Instalaciones para exhibiciones, salón para banquetes.
			01		Edificaciones para servicio médico y asistencial Centros de rehabilitación
			02		Centro de bienestar social, centro de integración juvenil, centro de orientación, casas de salud para convalecientes, leprosario, manicomio.
			03		Clínicas y consultorios Clínica de especialidades y módulo dental, clínica de urgencias, clínica general, consultorio, dispensario, enfermería.
					Hospitales Casa de salud, centro de detección del sida, centro de neurología, centro de rehabilitación, centro de salud con hospital, centro de salud híbrido, centro de salud periférico, centro de salud rural concentrado, centro de salud rural disperso, centro de salud urbano, centro materno-infantil, hospital básico, hospital de especialidades, hospital dental, hospital general, hospital infantil, hospital materno infantil, hospital regional, instituto de cirugía reconstructiva, instituto dermatológico, módulo optoaudiométrico, transmisión sanguínea, unidad auxiliar de salud, unidad de medicina familiar y otros usos relacionados con la salud.
			04		Asilos
			05		Guarderías
			06		Orfanatos
			07		Casa cuna, hospicio, orfanatorio.
			08		Laboratorios (excepto químicos) Laboratorio, medicina experimental.
			09		Albergues y refugios temporales Casa hogar (albergue), dormitorio público, dormitorio y comedor para visitantes.
		05			Otras (especificar) Desarrollo Integral de la Familia, velatorios, crematorios, cementerios, mausoleos y otros usos relacionados con la asistencia social.
			01		Terminales para el transporte
			02		Terminales aéreas Centrales de autobuses
			03		Terminal de autobuses foráneos, urbanos, de camiones de carga.
					Otras (especificar)
		06			Caseta de comunicaciones, caseta pesadora, edificio técnico, encierro de vehículos, servicio postal
			01		Otras edificaciones no residenciales Hoteles
			02		Casa club, casa de huéspedes, hotel, posada, parador, campamento o albergue y otros usos relacionados con la habitación.
			03		Centros de readaptación social o cárceles Colonia penal, reclusorio, reformatorio
					Templos Inmuebles que se utilizan como: Capilla, casa parroquial o curato, catedral, convento o monasterio, ermita, notaría parroquial, obispado, parroquia, santuario, seminario, templo o iglesia y otros usos relacionados con la religión. (Cabe mencionar que estos inmuebles son referenciados en este catálogo, debido a los casos por construcción nueva, remodelación o mantenimiento mayor).
			04		Gasolineras
			05		Módulos y casetas de vigilancia Actividades castrenses, agencia del ministerio público, base o cuartel de las fuerzas armadas, campamento de policía federal de caminos y puertos, campo militar, capitania, caseta de control y vigilancia, central de ambulancias, centro de retención migratoria, centro práctico operativo de policía federal de caminos y puertos, comandancia de policía, destacamento de policía federal de caminos y puertos, estación de bomberos, partida de infantería, procuración de justicia, puesto de socorro, retén de policía federal de

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
04	10 11	01	06		caminos y puertos, tribunal o juzgado, zona de protección, zona militar, zona naval y otros usos relacionados con la seguridad y justicia.
			07		Centrales de bomberos
					Otras (especificar)
					Edificio o construcción sin uso, inmueble en ruinas, inmueble invadido.
					Infraestructuras
					AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, HIDROAGRICOLA Y CONTROL DE INUNDACIONES
					Obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje
					Tratadoras de agua y drenaje
					Plantas de tratamiento para aguas negras o residuales
					Obras para abastecimiento, tratamiento y/o enfriamiento de agua
	12	01	01		Potabilizadoras de agua
			02		Planta desalinizadora de agua, Planta de bombeo de agua
			03		Redes hidráulicas para plantas tratadoras de agua
			04		Torres en general (torre de descarga)
			04		Instalaciones para clasificación y almacenamiento de agua
			05		Depósito de agua
			06		Lagunas de oxidación
			06		Redes de drenaje y tuberías (incluye: desazolve)
			07		Cárcamos, sistema de alcantarillado, etc.
			07		Redes para conducción y distribución de agua potable (incluye: túneles para conducción de agua)
	13	01	08		Redes de alcantarillado y drenaje en obras de urbanización
			08		Distritos de drenaje y de temporal
			09		Redes para conducción y distribución de agua potable en obras de urbanización
			10		Otras (especificar)
			02		Relleno sanitario
			02		Perforación de pozos de agua
			01		Prospección
			02		Explotación y extracción
			03		Otras (especificar)
			01		Sistemas de riego agrícola
	20 21	01	01		Obras de riego
			01		Canales
			02		Canales
			02		Sistemas de riego (incluye: estaciones de bombeo para riego agrícola)
			03		Chimeneas de presas derivadoras y de distrito de riego, distrito y unidades de riego, etc.
			03		Otras (especificar)
			03		Presas y represas
			01		Presas y represas
			01		Presas
			02		Represas
	22	01	03		Bordos para almacenamiento de agua
			04		Otras (especificar)
					Parque de materiales
					INFRAESTRUCTURA PARA REFINACION, GAS Y PETROQUIMICA
			01		Perforación de pozos petroleros y de gas
01				Perforación de pozos petroleros y de gas	
01				Perforación de pozos petroleros y de gas	
01				Instalaciones de exploración, instalaciones de explotación, plataformas.	
01				Sistemas de distribución de petróleo y gas	
01				Construcción para conducción por tubería de hidrocarburos	
23	01	01		Gasoductos	
		02		Oleoductos	
		03		Tuberías para distribución de gas en obras de urbanización	
		04		Sistema de transportación por tubería.	
		04		Estaciones de bombeo	
		05		Otras (especificar)	
		05		Plantas de refinería y petroquímica	
		01		Plantas petroleras	
		01		Plantas de extracción	
		02		Plantas de refinación	
03		Instalaciones de refinación.			
03		Plantas petroquímicas			
03		Instalaciones de petroquímica.			
04		Plataformas petroleras			
05		Plantas de procesamiento de gas natural			
06		Otras (especificar)			
		Otros usos relacionados con el petróleo y petroquímica.			

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
	30 31	01	01		INFRAESTRUCTURA PARA PRODUCCION DE HIDROCARBUROS Infraestructura para producción de hidrocarburos
			02		Infraestructura para producción de hidrocarburos
					Plantas de almacenamiento de hidrocarburos
					Instalaciones para almacenamiento y distribución de productos, instalaciones de recuperación y almacenamiento de hidrocarburos.
					Otras (especificar)
	40 41	01	01		INFRAESTRUCTURA ELECTRICA Obras de generación y conducción de energía eléctrica
			02		Plantas de generación eléctrica
			03		Geoelectricas
			04		Pozo geotérmico, Fosa de evaporación
			05		Hidroeléctricas
			06		Planta generadora (hidroeléctrica), embalse
			07		Nucleoeléctricas
			08		Planta generadora (nucleoeléctricas)
			09		Termoeléctricas
					Planta generadora (termoeléctrica), central termo-eléctrica
					Eoeléctricas y helioeléctricas
					Instalación de generadores de vapor
					Instalación de turbogeneradores y turbomotores
					Instalación de plantas de luz automáticas y manuales
					Otras (especificar)
		02	01		Area centrifugados, área de maniobras, área descarga de combustible, bombeo al mini acueducto, casa de máquinas, caseta de control, caseta de pozos e instalaciones; centro de control y distribución de energía, cuarto de compresores, estaciones eléctricas, ex planta generadora, instalaciones de la red productora, monitoreo ambiental, noria y caseta de bombeo, obras industriales complementarias (vapor, energía, electricidad, etc.), pozo de oscilación, torre de enfriamiento, zona de protección y otros usos relacionados con la generación de energía.
			02		Líneas de transmisión y distribución de energía
			03		Redes de conducción eléctrica
			04		Línea de transmisión eléctrica
			05		Redes de distribución de energía aérea
			06		Redes de distribución de energía terrestre
			07		Torre alta tensión, zona de protección.
			08		Subestaciones eléctricas
			09		Subestación eléctrica.
					Alumbrado público en obras de urbanización
					Otras (especificar)
	50 51	01	01		INFRAESTRUCTURA PARA TELECOMUNICACIONES Obras para telecomunicaciones
			02		Obras para telecomunicaciones
			03		Telefonía
			04		Estación de radiotelefonía, oficina de teléfonos.
			05		Telegrafía
			06		Estación de radiotelegrafía, Oficina de telégrafos.
			07		Televisión
			08		Estación televisora.
			09		Radio
					Estación radioemisora.
					Sistemas microondas (incluye: instalación de antenas parabólicas
					Antenas en general, estación terrena.
					Centrales telefónicas
					Otras (especificar)
					Estación radio marítima, estación radio monitora, estación radiogonométrica (estación de transmisión continua), estación receptora, estación repetidora de microondas, estación terminal de microondas, torre de telecomunicaciones, otros usos relacionados con comunicaciones y transportes.
	60 61	01	01		INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS Carreteras, puentes y similares
			02		Carreteras, puentes y similares
			03		Carreteras y autopistas
			04		Autopista, carretera (incluye tramos carreteros), reserva de conservación.
			05		Terracerías, brechas y caminos
			06		Camino, servidumbre de paso.
			07		Viaductos, calles y ejes viales
			08		Pavimentación
			09		Banquetas y guarniciones (incluye: rampas)
					Puentes y pasos a desnivel peatonales

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
	62	01	07		Puentes y pasos a desnivel vehiculares
			08		Puertos Fronterizos (Infraestructura de caminos y carretera)
			09		Otras (especificar)
			01		Instalación de señalamientos y protecciones de obras viales
			01		Instalación de señalamientos y protecciones de obras viales
			02		Instalaciones de defensas viales de acero o concreto
			03		Protecciones en carreteras (fantasmas y barras de contención)
			04		Semáforos
			05		Señalización vial
			05		Otras (especificar)
	70				INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA
	71	01			Aeroportuaria
			01		Aeroportuaria
			01		Aeropistas
			02		Aeródromo, aeropuerto, pista de aterrizaje.
			02		Señalización de aeropistas (incluye: ayudas visuales en pistas aéreas e instalación de señalamientos de navegación)
					Baliza
	80				INFRAESTRUCTURA PORTUARIA
	81	01			Obras marítimas, fluviales y subacuáticas
			01		Obras marítimas y fluviales
			01		Embarcaderos
			02		Malecones
			03		Muelles y atracaderos
			02		Atracadero o muelle, estación marítima, estación fluvial, transbordo marítimo.
					Obras subacuáticas
			01		Reparación y mantenimiento de plataformas marinas
			02		Reparación y mantenimiento de ductos submarinos
			03		Señalización vial
			04		Baliza, faro, guarda faro
			04		Otras (especificar)
					Rompeolas, escolleras, espigones y diques, muros de contención, Dragados, Otras (especificar)
	90				INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA Y MULTIMODAL
	91	01			Obras para transporte eléctrico y ferroviario
			01		Obras para el transporte ferroviario
			01		Túneles y puentes
			02		Estaciones
					Estación de ferrocarril
			03		Colocación de vías y durmientes
			04		Instalaciones eléctricas en vías férreas
			05		Colocación de balasto
			06		Plataformas para cambio de vía
			07		Otras (especificar)
		02			Obras para el transporte eléctrico
			01		Metro, tren ligero, trolebús y teleférico
			02		Estación de metro (tren metropolitano)
			02		Estaciones y terminales
					Transbordo terrestre
			03		Tendido de vías para el metro y tren ligero
			04		Colocación de vías aéreas para teleférico
			05		Tendido de redes eléctricas para el sistema de transporte
			06		Plataforma para cambio de vía
			07		Túneles y puentes
			08		Señalización vial
			09		Otras (especificar)
	99	01			Otras obras de ingeniería civil u obra pesada
			01		Otras obras de ingeniería civil u obra pesada
			02		Instalaciones mineras a cielo abierto
			02		Excavaciones a cielo abierto
			03		Banco de materiales, depósito de materiales
			03		Excavaciones subterráneas
			04		Perforación de pozos para minería no petrolera
			05		Preparación de galeras, canteras y similares
			06		Otras (especificar)
					Reservas minerales y energéticas, recursos Hídricos y otros usos relacionados con la infraestructura en general

El Sistema de Cuentas Nacionales aporta para efectos de este documento, el siguiente glosario:

Mejoras de tierras y terrenos.

Las mejoras de tierras y terrenos, son el resultado de acciones que generan mejoras importantes en la cantidad, calidad o productividad de las tierras, o que impiden su deterioro. Las actividades como limpieza, preparación del terreno, construcción de pozos de agua y galerías integradas a las tierras y terrenos en cuestión, se tratan como mejoras de tierras y terrenos.

Reservas minerales y energéticas

Comprende a las reservas de minerales y energía situadas en la superficie de la tierra o debajo de ésta, y que son explotables económicamente dado el estado actual de la tecnología y los precios relativos. Los derechos de propiedad sobre los recursos minerales y energéticos son usualmente separables de los que corresponden a las tierras y terrenos.

Recursos hídricos.

Comprenden las aguas superficiales y subterráneas utilizadas para la extracción en la medida en que su escasez conduce al establecimiento de derechos de propiedad y/o uso, a su valoración en el mercado y a alguna forma de control económico. Si no es posible separar el valor de las aguas superficiales del valor de las tierras y terrenos asociados, el valor debe asignarse a la categoría que represente la mayor parte del valor total.

Tierras y Terrenos.

Comprende a las tierras y terrenos propiamente dichas, incluyendo la cubierta de suelo y las aguas superficiales asociadas, sobre los que se han establecido derechos de propiedad y de las cuales pueden derivarse beneficios económicos para los propietarios por su posesión o uso. El valor de las tierras y terrenos excluye: los edificios y otras estructuras situadas sobre las tierras y terrenos o que los atraviesan; los cultivos, árboles y animales, los minerales, los recursos energéticos, los recursos biológicos no cultivados, los recursos del subsuelo y los recursos hídricos.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- En cumplimiento del artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, los presentes Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio, de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán apegarse a los presentes Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

TERCERO.- Al adoptar e implementar los presentes Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente, atendiendo a su naturaleza, se ajustarán a las mismas. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

CUARTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, los presentes Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.

QUINTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán apegarse a los presentes Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

SEXTO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

SÉPTIMO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos Municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

OCTAVO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación de los presentes lineamientos. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_srivotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

NOVENO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas y Municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

DÉCIMO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los presentes Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las trece horas con treinta minutos del día 31 de julio del año dos mil doce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 21 fojas útiles, impresas por el anverso, rubricadas y cotejadas, denominado Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 31 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, José Alfonso Medina y Medina.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AUXILIAR SUJETO A INVENTARIO DE BIENES ARQUEOLÓGICOS, ARTÍSTICOS E HISTÓRICOS BAJO CUSTODIA DE LOS ENTES PÚBLICOS.
ANTECEDENTES.

El 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que los presentes Lineamientos se emiten con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

Los presentes Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos elaborados por el Secretariado Técnico, fueron sometidos a opinión del Comité Consultivo, el cual los examinó, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como, los grupos que integran la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Con fecha 6 de julio de 2012, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre los Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 6 y 9, de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido emitir los Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos a que hace referencia la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera:

ÍNDICE.

- A. ANTECEDENTES.
- B. OBJETIVO.
- C. DEFINICIONES.
- D. INVENTARIO FÍSICO.
- E. CLASIFICACIÓN DE BIENES.

ANEXO 1.

- A. Antecedentes.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental en su Título III, Capítulo II, "Del Registro Patrimonial" artículo 23 establece los bienes muebles e inmuebles que los entes públicos registrarán en su contabilidad:

I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;

II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y

III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse."

Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo 23, enunciado anteriormente, se realizarán en cuentas específicas del activo y deberán ser inventariados. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. Los registros contables reflejarán, en la cuenta específica del activo que corresponda, la baja de los bienes muebles e inmuebles.

Sin embargo, existen bienes que difieren, en cuanto a su naturaleza, de los anteriores y que son considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos y que se exceptúan en la fracción I del artículo 23 enunciado anteriormente.

Estos bienes que por su naturaleza, son inalienables e imprescriptibles y que, por lo tanto, no se contempla la asignación de un valor cuantificado en términos monetarios y, por consiguiente, tampoco un registros con impacto financiero. En este sentido los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que cumplan con dichas características.

Por lo anterior y conscientes de la importancia que revisten dichos bienes y para lograr una administración integral y responsable, se emiten los presentes Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos, los cuales tienen como finalidad establecer la obligatoriedad de registrar contablemente en cuentas de orden los bienes arqueológicos, artísticos e históricos, así como generar y mantener actualizado el inventario, propiciando su conservación, mantenimiento y salvaguarda.

B. Objetivo.

Establecer las bases para el registro contable en cuentas de orden, la valoración y control de los bienes arqueológicos, artísticos e históricos por los entes públicos, con el propósito de generar información sobre su integración que permita contar con el inventario.

C. Definiciones.

C.1 Bienes arqueológicos.

De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en sus artículos 28 y 28 bis son los bienes muebles e inmuebles, producto de culturas anteriores al establecimiento de la hispánica en el territorio nacional, así como los restos humanos, de la flora y de la fauna, relacionados con esas culturas, siendo aplicables a los vestigios o restos fósiles de seres orgánicos que habitaron el territorio nacional en épocas pretéritas y cuya investigación, conservación, restauración, recuperación o utilización revistan interés paleontológico, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.

C.2 Bienes artísticos.

De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en su artículo 33 son los bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.

C.3 Bienes históricos.

De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en sus artículos 35 y 36 son los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley, y son los siguientes:

I.- Los inmuebles construidos en los siglos XVI al XIX, destinados a templos y sus anexos; arzobispados, obispados y casas curales; seminarios, conventos o cualesquiera otros dedicados a la administración, divulgación, enseñanza o práctica de un culto religioso; así como a la educación y a la enseñanza, a fines asistenciales o benéficos; al servicio y ornato públicos y al uso de las autoridades civiles y militares. Los muebles que se encuentren o se hayan encontrado en dichos inmuebles y las obras civiles relevantes de carácter privado realizadas de los siglos XVI al XIX inclusive.

II.- Los documentos y expedientes que pertenezcan o hayan pertenecido a las oficinas y archivos de la Federación, de los Estados o de los Municipios y de las casas curiales.

III.- Los documentos originales manuscritos relacionados con la historia de México y los libros, folletos y otros impresos en México o en el extranjero, durante los siglos XVI al XIX que por su rareza e importancia para la historia mexicana, merezcan ser conservados en el país.

IV.- Las colecciones científicas y técnicas podrán elevarse a esta categoría, mediante la declaratoria correspondiente.

C.4 Valor simbólico.

Es aquél que se asigna únicamente a los arqueológicos, artísticos e históricos con el valor de una unidad monetaria (un peso) que por sus características no son posibles de cuantificar, excepto en los casos que el ente público los valúe sobre la misma base de los bienes muebles e inmuebles, sin que esto afecte la diferenciación a que se refiere la fracción I del artículo 23 de la LGCG.

D. Inventario Físico.

De conformidad a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011 “Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y deben llevar a cabo una práctica de inventarios físicos por lo menos una vez al año y básicamente al cierre del ejercicio.”

A fin de llevar a cabo el registro contable en cuentas de orden es responsabilidad de los entes públicos contar con inventarios físicos actualizados conforme a la clasificación de los bienes.

El resultado del inventario físico deberá coincidir con los saldos del auxiliar contable en cuentas de orden a valor simbólico de bienes arqueológicos, artísticos e históricos; y servir de base para integrar el Libro de Inventario y Balances.

E. Clasificación de bienes.

Se llevará un control por tipo de bien en cuentas de orden para su seguimiento. Las cuentas de orden mencionadas serán de aplicación obligatoria para los entes públicos. También se deberá elaborar el auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos, que contenga como mínimo los datos que se presentan como Anexo I:

Con el propósito de identificar por tipo los bienes arqueológicos, artísticos e históricos en materia contable, se han clasificado en tres grupos con las siguientes cuentas de orden:

CLASIFICACIÓN DE BIENES	
Tipo de Bien	Clasificación
1. Arqueológicos	1. Bienes Muebles
	2. Bienes Inmuebles
	3. Restos Humanos, de la flora y de la fauna
2. Artísticos	1. Bienes Muebles
	2. Bienes Inmuebles
3. Históricos	1. Bienes Muebles
	2. Bienes Inmuebles
	3.- Documentos y Expedientes
	4. Colecciones

Fuente: Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

CUENTAS DE ORDEN	
No. de Cuenta	Nombre de la Cuenta
7.X	Bienes arqueológicos, artísticos e históricos en custodia
7.X.1	Bienes arqueológicos en custodia
7.X.2	Custodia de bienes arqueológicos
7.X.3	Bienes artísticos en custodia
7.X.4	Custodia de bienes artísticos
7.X.5	Bienes históricos en custodia
7.X.6	Custodia de bienes históricos

Anexo 1

Nombre del Ente Público					
*Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos					
al 31 de XXXX					
(1)					
Fecha	Código del Bien	Referencia de la Declaratoria	*Tipo de Bien	*Clasificación	Descripción
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
dd/mm/aa	1.1.xxx		1. Arqueológicos	1. Bienes Muebles	Vasija de barro

*Se deberá de llevar un auxiliar para cada tipo y clasificación de bien.

Instructivo de llenado:

1. Datos generales del ente público: el encabezado de este auxiliar deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera) y período.
2. Fecha: en la que se realiza la operación señalando día, mes y año (dd/mm/aa).
3. Código del Bien: Número de inventario o identificación que será numérico en sus dos primeros apartados considerando el Tipo de bien y su clasificación de acuerdo a la tabla "Clasificación de Bienes" y un consecutivo numérico o alfanumérico, Ejemplo 1. Arqueológicos 1. Bienes Muebles, Código 1.1.xxx
4. Referencia de la Declaratoria: oficio o documento expedido por la autoridad competente en materia de bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos.

5. Tipo de Bien: De acuerdo a la tabla "Clasificación de Bienes", arqueológicos, artísticos e históricos.

6. Clasificación: De acuerdo a la tabla "Clasificación de Bienes" ejemplo: bienes muebles.

7. Descripción: Breve explicación del bien.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- En cumplimiento del artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán adoptare implementar, con carácter obligatorio, los presentes Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos.

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio, de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán apegarse a los presentes Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

TERCERO.- Al adoptar e implementar los presentes Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente, atendiendo a su naturaleza, se ajustarán a las mismas. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

CUARTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, los presentes Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos.

QUINTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los Ayuntamientos de los Municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán apegarse a los Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

SEXTO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

SÉPTIMO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos Municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

OCTAVO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación de los presentes lineamientos. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

NOVENO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas y Municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

DÉCIMO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los presentes Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las trece horas con treinta minutos del día 31 de julio del año dos mil doce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 8 fojas útiles, impresas por el anverso, rubricadas y cotejadas, denominado Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en segunda convocatoria, este 31 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, José Alfonso Medina y Medina.- Rúbrica.

PARÁMETROS DE ESTIMACIÓN DE VIDA ÚTIL.

Con la finalidad de apoyar en la transición para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se emite a manera de recomendación la "Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación", considerando un uso normal y adecuado a las características del bien.

Cuando el ente público no cuente con los elementos para estimar la vida útil, de conformidad con las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 2010 y con las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio publicadas en el DOF el 13 de diciembre de 2011, la estimación de la vida útil de un bien será una cuestión de criterio basada en la experiencia que el ente público tenga con activos similares o de la aplicación, de manera excepcional de esta Guía.

"Guía de Vida Útil Estimada y Porcentajes de Depreciación"

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.3	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
1.2.3.2	Viviendas	50	2
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.3.4	Infraestructura	25	4
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	20	5
1.2.4	BIENES MUEBLES		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5	20
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
Equipo de Transporte			
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad ¹	*	*
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10
Activos Biológicos			
1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos	5	20
1.2.4.8.2	Porcinos	5	20
1.2.4.8.3	Aves	5	20
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	5	20
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	5	20
1.2.4.8.6	Equinos	5	20
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	5	20
1.2.4.8.8	Arboles y Plantas	5	20
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	5	20

¹ *De acuerdo a las características de los bienes de referencia en la presente Guía.

LINEAMIENTOS para aplicar los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 para apoyar los objetivos y metas de la armonización contable.

JOSE ALFONSO MEDINA Y MEDINA, Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, con fundamento en los artículos 6, 7, 9, 11, 16, 17, 18, 19 y NOVENO TRANSITORIO de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y 61 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, y

CONSIDERANDO.

Que el 7 de mayo de 2008, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las reformas al artículo 73, fracción XXVIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que dotan de facultades al Congreso de la Unión para legislar en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, para la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, a fin de garantizar su armonización a nivel nacional;

Que en cumplimiento a lo anterior, el 31 de diciembre del mismo año el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, misma que entró en vigor el 1 de enero de 2009, la cual establece los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos en los tres órdenes de gobierno, con el fin de lograr su adecuada armonización;

Que la reforma que dio origen a la Ley General de Contabilidad Gubernamental contiene disposiciones que representan un cambio sustantivo en la forma que se debe de llevar la contabilidad gubernamental, estableciendo disposiciones transitorias, para una implementación progresiva de las obligaciones que deben desarrollar los entes públicos.

Que para lograr una adecuada contabilidad gubernamental, ha sido necesario comprender: i) los momentos en los que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) expidió las normas complementarias de la ley; ii) los pasos que tenían que seguir los entes públicos para instrumentar el proceso de transformación, y iii) el adecuado equilibrio entre costos, calidad, financiamiento y oportunidad para el desarrollo de la herramienta tecnológica de cada ente público a través de la cual se aplicarán los nuevos sistemas del ciclo de la operación de la gestión pública, presupuestarios y contables para la generación de información financiera en tiempo real.

Que para lograr el propósito referido en el párrafo anterior, los disposiciones transitorias establecen: i) los plazos del CONAC para emitir las disposiciones necesarias para lograr la total aplicación de la ley; ii) en sincronía con esos plazos, establece la progresividad a la que se sujeta la aplicación de los nuevos sistemas contables y de la generación de reportes de información financiera en tiempo real, y iii) reflejar los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos en la formulación de la cuenta pública 2012.

Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental en sus artículos Transitorios Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo establece un conjunto de metas, señalando el 31 de diciembre de 2012 como fecha límite para que Gobierno Federal, estados y municipios concluyan con la instrumentación de acciones, programas y proyectos que permitan la plena aplicación de la ley;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 se aprobaron recursos en la materia en el Anexo 12 Programas del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas por \$51'750,000 (Provisión para la Armonización Contable) y en el Ramo 27 Función Pública, bajo la unidad responsable Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) hasta por un monto de \$64'390,400; dichas provisiones presupuestarias destinadas en beneficio de las entidades federativas y los municipios, para el otorgamiento de subsidios para la capacitación y profesionalización de las unidades administrativas competentes en materia de contabilidad gubernamental, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable conforme a lo dispuesto en el artículo Noveno Transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que dispone que en apoyo al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación podrá prever un fondo concursable para que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgue subsidios a las entidades federativas y a los municipios, y que el Secretario Técnico del CONAC emitirá los lineamientos para el otorgamiento de los subsidios a que se refiere ese artículo;

Que el artículo 61 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012 ordena que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la participación que corresponda al CONAC, establecerá los términos y condiciones para la distribución del fondo concursable previsto en ese Presupuesto de Egresos, para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas y a los municipios para la capacitación y profesionalización de las unidades administrativas competentes en materia de contabilidad gubernamental, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable de los 3 órdenes de gobierno conforme a lo dispuesto en el artículo Noveno Transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Que conforme a lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Titular de la Unidad Administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público fungirá como Secretario Técnico del CONAC.

Que el Secretario Técnico del CONAC, en cumplimiento de sus facultades para dar seguimiento, orientar y evaluar los avances en la armonización de la contabilidad, así como en las acciones que realicen los entes públicos para adoptar e implementar las decisiones que emita el CONAC, presentó el "Informe de Avance y Medidas para la Consolidación de la Armonización Contable", mismo que le aprobó el CONAC, en su sesión de trabajo del 31 de julio de 2012, en las estrategias principales siguientes: i) implantar el SIG@IF y proporcionar un servicio en la nube, ii) instrumentar un modelo de diagnóstico y de evaluación del nivel de adopción e implementación de los entes públicos, iii) crear mecanismos de capacitación integral permanente, y iv) contar con un portal de armonización contable como el medio de comunicación entre los entes públicos y entre estos y el Secretario Técnico; así mismo es un medio de difusión para las disposiciones normativas, técnicas, capacitación, formativas e identificación y transmisión de las mejores prácticas administrativas y de sistemas.

Que dichas medidas aprobadas al Secretario Técnico por el CONAC, tienen el doble propósito de: i) optimizar los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, y ii) convertir al fondo concursable en un mecanismo de mayor alcance y cobertura, para lograr resultados que beneficien a los entes públicos para contar con soluciones tecnológicas y de servicios a la operación, en beneficio de los servidores públicos en materia de formación y de capacitación; así como en las demás estrategias aprobadas por el CONAC.

Que para los efectos anteriores se estableció la obligación del Secretario Técnico del CONAC de emitir los siguientes lineamientos para el otorgamiento de los subsidios, por lo que he tenido a bien expedirlos siguientes:

LINEAMIENTOS PARA APLICAR LOS RECURSOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2012 PARA APOYAR LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE.

OBJETO.

1. Establecer las bases para aplicar los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2012, optimizando los subsidios en beneficio de los entes públicos para alcanzar los propósitos de la armonización contable, conforme a los siguientes objetivos específicos:

a) Implementar el Sistema Gubernamental Armonizado de Información Financiera (SIG@IF), desarrollado con recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación en 2011, así como el Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental (SACG), desarrollado por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC); y otros sistemas cuyas características técnicas, económicas y funcionales, permitan obtener una fórmula operativa para optimizar la aplicación de los subsidios;

b) Proporcionar el servicio en la nube del (SIG@IF), así como otros servicios que se ajusten a las características operativas y económicas para optimizar la aplicación de los recursos y para adaptar los diversos requerimientos de los entes públicos;

c) Instrumentar mecanismos permanentes de formación de capacitadores, y de capacitación presencial y a distancia; con certificación de competencias, dirigidos principalmente a servidores públicos a nivel nacional;

d) Establecer un mecanismo de diagnóstico y evaluación que permita determinar el nivel de desarrollo de los entes públicos, en sus procesos de adopción e implementación de los objetivos y metas de la armonización contable. Lo anterior incluye el esquema de autodiagnóstico sobre el cual se realizará una evaluación que generará recomendaciones y un programa de compromisos por parte de los entes públicos, para que en un plazo perentorio y razonable se logren alcanzar los niveles de madurez que requieren los objetivos de la armonización contable;

e) Integrar la clasificación, inventario y directorio nacional de los entes públicos, con la finalidad de llevar un registro y control de los actos para dar seguimiento a la adopción e implementación de la armonización contable. Establecer una red de comunicación y difusión directa, dinámica entre la gobernanza del CONAC y los entes públicos, y entre ellos, una estrategia para la capacitación a nivel nacional, y la base de datos del portal de la armonización contable;

f) Poner a disposición de los entes públicos un portal de armonización contable como medio de comunicación y difusión de disposiciones normativas, técnicas, capacitación, demás materias formativas y de identificación y transmisión de las mejores prácticas administrativas y de sistemas de administración financiera, y

g) Cubrir los requerimientos específicos para apoyar la implementación de los proyectos objeto de los presentes lineamientos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

2. Los beneficiarios de los presentes lineamientos son los entes públicos señalados en el artículo 1, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, considerando las características básicas siguientes:

a) En la implementación de sistemas y de servicios de operación, se dará prioridad a los entes públicos que indiquen que no cuentan con solución tecnológica, y

b) En la capacitación, las convocatorias serán a nivel nacional y su atención se dará conforme al ritmo de la demanda, procurando el adecuado equilibrio con la capacidad de la oferta de capacitación.

3. En el diagnóstico y evaluación para medir la adopción e implementación de la armonización contable, los entes públicos estarán obligados a cumplir con las disposiciones específicas que para tal efecto emita el Secretario Técnico del CONAC.

4. Respecto del portal de armonización contable, los entes públicos estarán obligados a participar en los mecanismos de comunicación y difusión, en la forma y términos que establezcan las disposiciones específicas que para tal efecto emita el Secretario Técnico del CONAC.

SISTEMAS Y SERVICIOS.

5. En materia de sistemas y servicios, el Secretario Técnico del CONAC, pone a disposición de los entes públicos el SIG@IF, el cual no genera costos de licenciamiento en beneficio de los entes públicos. El objetivo específico con el que se diseñó y desarrolló el SIG@IF fue contar con un sistema que reúna los requisitos normativos básicos para asegurar los supuestos previstos en el artículo 19 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Este sistema cuenta con la incorporación inicial de los catálogos de clasificadores presupuestarios y plan de cuentas, apegados a las normas emitidas por el CONAC, mismos que fueron parametrizados para una rápida implementación. Lo anterior con el objetivo de asegurar los modelos normativos establecidos en la citada Ley y los emitidos por el CONAC, como órgano de gobernanza para la armonización contable a nivel nacional.

6. Los entes públicos, preferentemente los municipios y organismos descentralizados estatales y paramunicipales, que no cuenten con solución tecnológica podrán solicitar al Secretario Técnico del CONAC la implementación del SIG@IF junto con el correspondiente servicio en la nube, con el objetivo de que todos los entes públicos cuenten con una solución tecnológica, viable desde el punto de vista técnico y económico, haciendo posible alcanzar los objetivos y metas de la armonización contable.

Asimismo, se podrán incorporar asociaciones y servicios de instituciones públicas o privadas, que por sus atribuciones o especialización se requieran para lograr los objetivos establecidos en los presentes lineamientos.

7. Para efectos de la instrumentación de lo dispuesto en el numeral anterior, el ente público solicitante deberá disponer lo siguiente:

a) Optar por los catálogos incorporados al SIG@IF;

b) En caso de optar por los catálogos desagregados por el ente público, alineados a las normas CONAC, proporcionarlos para su correspondiente parametrización.

Durante el proceso de implementación, de no contar con los catálogos desagregados, la Secretaría Técnica del CONAC podrá apoyar en la alineación con las normas del CONAC;

c) Proporcionar, en los supuestos de los incisos a) y b) anteriores, la clasificación administrativa, en términos de las disposiciones jurídico administrativas que correspondan, y que constituyen la base de identidad institucional sobre la cual se realizarán las transacciones de la gestión pública;

d) En la etapa inicial de implementación, designar el personal con el conocimiento de las normas de la armonización contable y de las operaciones de la gestión, presupuesto y contabilidad en las materias de gasto, ingresos, deuda y tesorería, para facilitar y asegurar en forma integral la parametrización de las transacciones del sistema.

Asimismo, deberá designar a un servidor público de la estructura ocupacional quien será responsable de la administración de claves de usuarios, roles y perfiles de los usuarios; así como de incorporar cualquier actualización los catálogos desagregados por el ente público, adecuando la parametrización del SIG@IF.

En materia de entrenamiento en el uso del SIG@IF, el ente público deberá facilitar la participación de todos los servidores públicos involucrados en el registro de operaciones con impacto financiero, derivadas de la gestión administrativa.

En su caso, cuando la estrategia de implementación requiera de actividades de entrenamiento fuera de la jurisdicción del ente público, los gastos derivados se cubrirán por el mismo;

e) El SIG@IF fue desarrollado para operar con los siguientes requerimientos mínimos de equipamiento y comunicaciones:

i. Servicios de internet con capacidades desde 1 mega byte.

ii. Equipos de cómputo con capacidades mínimas de Windows XP, 512 mega bytes en RAM, procesador Pentium 4.

f) Suscribir una carta de adhesión con el Secretario Técnico del CONAC para formalizar la implementación del SIG@IF;

g) Suscribir los requerimientos de servicios, conforme a los modelos que para el efecto se hayan establecido;

h) El SIG@IF estará operando en un esquema de 7x24 los 365 días del año, es decir, las 24 horas los 7 días de la semana todo el año. Asimismo, se contará con un Centro de Atención Integral para atender las soluciones que requiera la operación del servicio.

8. El esquema de financiamiento para cubrir los costos del servicio en la nube, considera una participación conjunta: i) donde el 60% se cubrirá con los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, mismos que serán ministrados a solicitud del Secretario Técnico del CONAC, y ii) el 40% restante lo cubrirá el ente público de que se trate.

9. El proceso de implementación del SIG@IF no generará costos para el ente público, y será cubierto por los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2012.

10. Los entes públicos que se hayan incorporado, durante 2012, a la implementación y servicio en la nube del SIG@IF, deberán prever los recursos en sus presupuestos, en años subsecuentes, para darle continuidad al servicio, considerando que el registro de las transacciones que derivan de las operaciones de la gestión, del presupuesto y la contabilidad en las materias de gasto, ingresos, deuda y tesorería; deben realizarse en tiempo real a lo largo de cada uno de los años fiscales.

CAPACITACIÓN.

11. Los recursos previstos en el Ramo 27 Función Pública asignados a la UR – 28S Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, podrán destinarse a los programas de capacitación para apoyar la armonización contable, sujeto a la formalización de los actos jurídico-administrativo que en su caso corresponda, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su reglamento y demás disposiciones aplicables. Para tales efectos, el Secretario Técnico del CONAC podrá celebrar, en términos de las disposiciones aplicables, un mecanismo de colaboración con el INAP, cuya vocación orientada a la administración pública y contando con sus capacidades de infraestructura, permiten hacer un amplio despliegue de capacitación a nivel nacional en los modelos normativos de la Ley y en las materias técnico-operativos a favor de los entes públicos.

12. El mecanismo de capacitación que tendrá por objeto el desarrollo de un modelo general para el logro ulterior de un mecanismo permanente de formación, profesionalización y certificación, preferentemente para los servidores públicos de los entes públicos de los tres órdenes de gobierno.

Además de lo anterior, el desarrollo del modelo general deberá prever los procesos, en su caso funcionalidades, que permitan integrar las bases de datos para conocer y mantener el directorio de los servidores públicos capacitados o certificados. Asimismo, generar la información requerida para conocer la dinámica de movilidad, para su correspondiente uso al establecer estrategias dinámicas de capacitación, comunicación, difusión y formación de capital humano en las materias de armonización contable.

13. En el marco anterior, los objetivos para este periodo consisten en capacitar a las primeras generaciones de facilitadores que permitan una réplica dinámica en los servidores públicos relacionados con la armonización contable, el desarrollo de cursos de capacitación a distancia, otros cursos presenciales o específicos, en su caso, la plataforma tecnológica; así como los servicios y desarrollos que se requieran para la instrumentación y ejecución de las vertientes de capacitación.

Del mismo modo, se podrán atender los apoyos al Secretario Técnico del CONAC, que incluyen materias normativas y publicaciones, sistemas de costos, gestión de cambio, modelos de diagnóstico y evaluación del desarrollo de maduración para la adopción e implementación para la armonización contable y demás aspectos o actividades de comunicación, difusión y foros de intercambio de experiencias.

Asimismo, se podrán incorporar asociaciones y servicios de instituciones públicas, privadas o del sector social, que por sus atribuciones o especialización se requieran para lograr los objetivos establecidos en los presentes lineamientos.

GOBERNANZA Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

14. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 1, tercer párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, corresponderá a los gobiernos estatales, por conducto de la Secretaría de Finanzas o equivalentes, disponer de los mecanismos administrativos y técnicos para que se logre una adecuada comunicación y coordinación con el conjunto de los entes públicos en sus entidades federativas, a fin de alcanzar el mejor esfuerzo institucional a favor de los objetivos de la armonización contable y de los objetivos específicos del numeral 1 de los presentes Lineamientos. Para lo anterior, los Secretarios Técnicos de los Consejos Estatales deberán coordinarse con las Secretarías de Finanzas o equivalentes.

Para los efectos anteriores los Secretarios de Finanzas o equivalentes en coordinación con los Secretarios Técnicos de los Consejos Estatales deberán elaborar conjuntamente un informe de las acciones realizadas, durante el período 2009-2012, para cumplir con las metas y objetivos en la adopción e implementación de la armonización contable, incluyendo las acciones realizadas durante 2012, en cumplimiento a los objetivos específicos del numeral 1 de los presentes Lineamientos. Dicho informe deberán presentarlo al Secretario Técnico del CONAC, a más tardar el 15 de octubre de 2012.

Asimismo, los Secretarios de Finanzas o equivalentes en coordinación con los Secretarios Técnicos de los Consejos Estatales deberán elaborar conjuntamente un programa de trabajo para el año 2013, conforme a los objetivos específicos del numeral 1 de los presentes lineamientos. Dicho programa de trabajo deberán presentarlo al Secretario Técnico del CONAC, a más tardar el 15 de diciembre de 2012, en el marco del mecanismo de diagnóstico y evaluación, aprobado por el CONAC, en su sesión de trabajo del pasado 31 de julio de 2012.

Se convoca al "Grupo de Trabajo de Gasto, Contabilidad y Transparencia de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales a incorporar en sus agendas de trabajo lo dispuesto en los presentes lineamientos y coordinarse en términos del presente numeral.

DISPOSICIONES GENERALES.

15.El Secretario Técnico del CONAC podrá promover, conforme a las disposiciones aplicables, para que se consideren las previsiones de recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que apoyen la consolidación de los objetivos y metas de la armonización contable.

16.Corresponderá al Secretario Técnico del CONAC, en términos de las disposiciones aplicables la interpretación y solución de casos no previstos en los presentes Lineamientos, y determinar esquemas específicos en materia de su competencia y con la intervención que en su caso corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para optimizar el uso de los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Para esquemas específicos podrá incorporar a asociaciones y servicios de instituciones públicas o privadas, que por sus atribuciones o especialización se requieran para lograr los objetivos establecidos en los presentes lineamientos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 6 de septiembre del año dos mil doce, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, José Alfonso Medina y Medina.- Rúbrica.

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

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIONES XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 3, 6 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y CONSIDERANDO.

Que con fecha 29 de agosto de 2012 fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5019, la Ley de Jóvenes Emprendedores del Estado de Morelos, la cual tiene por objeto impulsar el desarrollo económico del Estado mediante el estímulo al espíritu emprendedor e iniciativa de la juventud, propiciando su incorporación al mercado y economía regional como actores fundamentales que garanticen el desarrollo presente y futuro de la Entidad.

Que dicho ordenamiento establece en su artículo 4 incisos i), j) y k), como obligación del Estado, para el desarrollo, fomento y cumplimiento del propio ordenamiento, entre otras, la de crear el Fondo de Promoción e Impulso al Joven Emprendedor, para cuyo efecto se debe asignar un porcentaje de recursos de los Programas de Fomento al Emprendedor dentro del Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo.

En general, las obligaciones contenidas en la Ley de Jóvenes Emprendedores del Estado de Morelos, se encuentran ya reguladas de manera genérica para el resto de los programas que actualmente ejecuta la Secretaría de Desarrollo Económico en cumplimiento a la Ley de Desarrollo Económico Sustentable para el Estado Libre y Soberano de Morelos, a través de los apoyos directos que se otorgan por conducto del Fideicomiso Fondo Desarrollo Empresarial y Promoción de la Inversión, creado por la propia Ley.

En ese sentido, sobre la particular Ley motivo de reglamentación se requiere únicamente ser específico en cuanto a los programas dirigidos exclusivamente a jóvenes emprendedores, así como la asignación de recursos ordenada para el Fondo de Promoción e Impulso al joven emprendedor.

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

REGLAMENTO DE LA LEY DE JÓVENES EMPRENDEDORES DEL ESTADO DE MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Este Reglamento tiene por objeto regular la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley de Jóvenes Emprendedores del Estado de Morelos, así como establecer las directrices para la implementación y aplicación del Fondo de Promoción e Impulso al Joven Emprendedor.

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

I. Joven Emprendedor: Aquella persona hasta los 29 años de edad, que identifica una oportunidad de negocio o necesidad de un producto o servicio y organiza los recursos necesarios para ponerla en marcha, convertir una idea en un proyecto concreto, ya sea una empresa o una organización social que genere algún tipo de innovación y empleos;

II. Proyecto incubado de negocios: Es el documento escrito elaborado por un Emprendedor o Empresario, que define claramente los objetivos de un negocio y describe los métodos que van a emplearse para alcanzar los objetivos. Para tal fin, consiste en una serie de actividades relacionadas entre sí para el comienzo o desarrollo de un proyecto con un sistema de planeación tendiente a alcanzar metas determinadas;

III. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Morelos;

IV. FIDECOMP: Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo, creado por la Ley General del Hacienda del Estado de Morelos;

V. FIFODEPI: Fideicomiso Fondo de Desarrollo Empresarial y Promoción de la Inversión, creado por la Ley de Desarrollo Económico Sustentable para el Estado de Morelos;

VI. Ley: La Ley de Jóvenes Emprendedores del Estado de Morelos;

VII. Reglamento: El presente Reglamento de la Ley de Jóvenes Emprendedores del Estado de Morelos;

VIII. FONDO: El Fondo de Promoción e Impulso al Joven Emprendedor;

IX. Beneficiarios: Los jóvenes emprendedores cuyas características se describen en la Ley;

X. Programas: Los programas de fomento al Joven Emprendedor que serán instrumentados por el FIFODEPI;

XI. Solicitud de Apoyo: Formato diseñado por el FIFODEPI, mediante el cual, los beneficiarios deberán solicitar el apoyo pretendido, y

XII. Apoyo: Monto de recurso aprobado por cada solicitud.

CAPÍTULO II

FONDO DE PROMOCIÓN E IMPULSO AL JOVEN EMPRENDEDOR.

Artículo 3.- El Estado, por conducto de la Secretaría, en su carácter de cabeza de sector de los Fideicomisos FIDECOMP y FIFODEPI, instrumentará y ejecutará el Fondo, en términos de lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 4.- Para efecto de la constitución del Fondo, el Estado, por conducto de la Secretaría, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4 inciso j) de la Ley, presentará ante el FIDECOMP la solicitud de apoyo para que éste determine con base en su disponibilidad presupuestal e ingresos obtenidos, el monto de recursos que integrarán el Fondo, que será en términos de Ley el equivalente al 5% del total de los recursos que le ingresen en el ejercicio fiscal correspondiente. Dicho recurso será transferido al FIFODEPI, que será el encargado de ejecutar el Fondo, a través de la instrumentación de los Programas para jóvenes emprendedores a que se refiere la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO III

INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS DEL FONDO DE PROMOCIÓN E IMPULSO AL JOVEN EMPRENDEDOR

Artículo 5.- El FIFODEPI será el encargado de instrumentar los programas de fomento al emprendedor, mismos que, de conformidad con la Ley, podrán consistir de manera enunciativa más no limitativa en lo siguiente:

I. Formación de emprendedores, para proporcionar al Joven Emprendedor las herramientas necesarias a fin de generar nuevas empresas, que va desde la idea de negocio hasta su constitución;

II. Capacitación, adiestramiento y consultoría especializada al Joven Emprendedor, que abarcará la realización de cursos de capacitación específicos, con el fin de que obtengan herramientas que permitan la constitución de empresas;

III. Promover y facilitar el acceso del Joven Emprendedor al financiamiento público y privado, con condiciones preferenciales, y

IV. Impulso a proyectos de los Jóvenes Emprendedores que tengan contenido de innovación y desarrollo tecnológico.

CAPÍTULO IV

APOYOS A LOS PROGRAMAS DEL FONDO DE PROMOCIÓN E IMPULSO AL JOVEN EMPRENDEDOR.

SECCIÓN I

BENEFICIARIOS.

Artículo 6.- Podrán ser beneficiarios de los apoyos del Fondo, los Jóvenes Emprendedores que, de conformidad con Ley y el presente Reglamento, cuenten con hasta 29 años de edad, identifiquen una oportunidad de negocio o necesidad de un producto o servicio y organicen los recursos necesarios para ponerla en marcha.

SECCIÓN II REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS APOYOS DEL FONDO.

Artículo 7.- Los jóvenes emprendedores a que se refiere la Ley y este Reglamento, que deseen obtener un apoyo del Fondo, deberán presentar, debidamente cumplimentada, una solicitud de apoyo ante el FIFODEPI, en el formato que al efecto publique la Secretaría, la cual contendrá los campos que a continuación se mencionan:

- I. Nombre;
- II. Nacionalidad;
- III. Registro Federal de Contribuyente;
- IV. Domicilio fiscal;
- V. Actividad económica a la que se dedica o se pretende con el proyecto;
- VI. Municipio o Municipios donde se sitúa o situará su proyecto;
- VII. Descripción del proyecto que pretende, en el cual se señale:

a. Monto de la inversión a realizar y programa calendarizado, por meses, durante el cual se efectuará la misma;

b. Número de empleos directos que se pretenden generar, manifestando sus respectivas remuneraciones y programa calendarizado, por meses, para su creación;

c. Fuentes de financiamiento con que se cuenten, debiendo exhibir las cartas compromiso o de crédito que las sustenten;

d. Todos aquellos documentos que sirvan de base para cuantificar el apoyo solicitado, incluyendo según corresponda: proyectos, cotizaciones, presupuestos, entre otros, y

e. Toda aquella información adicional que se considere relevante para la realización del proyecto.

Artículo 8.- Para ser beneficiarios, los jóvenes emprendedores deberán adjuntar a toda solicitud los siguientes documentos:

- I. Copia simple de su acta de nacimiento;
- II. Copia simple de su identificación oficial;
- III. Copia simple de su cédula del Registro Federal de Contribuyente, y
- IV. Comprobante de domicilio.

SECCIÓN III PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y APROBACIÓN.

Artículo 9.- Con base en el estudio de la información contenida en la solicitud de apoyo, el FIFODEPI determinará acerca de la pertinencia de someter ante su Comité Técnico el otorgamiento del o los apoyos solicitados, de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. El impacto en la generación de empleos formales, monto y plazo del proyecto presentado;
- II. La disponibilidad presupuestal, y
- III. La idoneidad y viabilidad técnica así como financiera del proyecto presentado.

El número de proyectos y programas aprobados anualmente dependerá de los recursos disponibles con los que se cuente para el Fondo.

Artículo 10.- El FIFODEPI dará trámite a las solicitudes de apoyos en los siguientes términos:

I. Al momento de la presentación, revisará que la solicitud se encuentre debidamente integrada:

a) En caso negativo, se prevendrá al solicitante para que subsane a más tardar al día siguiente, o

b) En caso afirmativo se le asignará un número de registro para su trámite y se procederá a su evaluación.

Las solicitudes serán atendidas conforme al registro de su recepción, no pudiendo darse otro tipo de orden o preferencia;

II. En caso de que resulte insuficiente la información presentada por el solicitante, la Secretaría podrá requerirle los datos adicionales que juzgue necesarios, los cuales deberán presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a que sea notificado. Dicha notificación suspenderá el plazo para la evaluación del proyecto. Si no se presenta la información requerida se tendrá al interesado por desistido de la solicitud;

III. Una vez evaluada la solicitud, emitirá el dictamen correspondiente. Y someterá su autorización a la consideración del Comité Técnico en la sesión respectiva;

IV. En caso de que la solicitud haya sido rechazada, el dictamen deberá fundar y motivar la negativa; quedando a salvo los derechos del interesado para volver a presentar la solicitud, una vez satisfechas las omisiones o incumplimientos señalados en el dictamen, y

V. En caso de que la solicitud sea aprobada por el Comité Técnico, el FIFODEPI realizará la notificación correspondiente al beneficiario.

SECCIÓN IV TIPOS DE APOYO Y MONTOS.

Artículo 11.- El monto destinado para los apoyos del Fondo, a que se refiere el presente Reglamento, será de conformidad con la disponibilidad presupuestal con que se cuente para el ejercicio fiscal correspondiente.

SECCIÓN V OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Artículo 12.- Los Jóvenes Emprendedores que resulten elegidos para ser beneficiarios deberán suscribir un convenio de colaboración, elaborado por el FIFODEPI, el cual detallará las obligaciones específicas, los plazos y montos de ejecución del proyecto, así como el tipo y monto del apoyo aprobado.

Artículo 13.- Dentro de las obligaciones de todo beneficiario se encuentran las siguientes:

I. Invertir o destinar los apoyos otorgados en los plazos señalados o autorizados. En caso de que el beneficiario requiera un mayor plazo, deberá informarlo a la Secretaría, para su autorización;

II. Mantener las condiciones que se consideraron para su otorgamiento;

III. Acreditar haber cumplido con sus obligaciones fiscales y laborales correspondientes;

IV. Informar bimestralmente en el periodo de ejecución del proyecto al FIFODEPI, sobre la aplicación y destino de los apoyos recibidos, soportados con la documentación comprobatoria necesaria;

V. El beneficiario será responsable del aprovechamiento del o los apoyos otorgados y deberá cumplir con los compromisos adquiridos. Para comprobarlo, el FIFODEPI podrá llevar a cabo visitas de verificación al beneficiario con el objeto de comprobar la permanencia de las condiciones y requisitos legales considerados para el otorgamiento del o los apoyos, así como los compromisos asumidos, y el beneficiario estará obligado a brindar todas las facilidades necesarias para la práctica de las visitas de verificación, así como de proporcionar toda la información y documentación relacionada con el proyecto que le sea solicitada por el FIFODEPI;

VI. Suscribir, con el FIFODEPI, el convenio de colaboración para el otorgamiento del apoyo a que se refiere el presente Reglamento, y

VII. Presentar los informes y un informe final comprobando la aplicación de los recursos recibidos con apego al convenio de colaboración suscrito.

CAPÍTULO V

INCENTIVOS FISCALES Y TRIBUTARIOS.

Artículo 14.- Para la implementación de los estímulos fiscales y tributarios a que se refiere la Ley, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 del Código Fiscal para el Estado de Morelos, la Secretaría gestionará y promoverá los estímulos fiscales y tributarios, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, a fin de que se instrumenten los acuerdos administrativos que al efecto emita el titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 15.- La Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación dará trámite a las solicitudes de otorgamiento de los incentivos fiscales y tributarios a que se refiere la Ley, en los términos establecidos por el Reglamento de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable del Estado Libre y Soberano de Morelos.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los veinticinco días del mes de septiembre del año dos mil doce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO
DR. RAFAEL TAMAYO FLORES.

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.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO
DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS
ARTÍCULOS 70, FRACCIÓN XXVI, DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE MORELOS; 2, 3, 6, Y 8 DE LA LEY
ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 3,
FRACCIONES I, III, XIII, XIV, XX Y XXI, 22, 39 Y 40
DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE
MORELOS, Y

CONSIDERANDO.

La Ley de Turismo del Estado de Morelos, en su artículo 4, determina que toda persona tiene derecho a disfrutar del turismo como una expresión del crecimiento sostenido de su tiempo libre, descanso y esparcimiento, por lo que es indispensable formular acciones y programas tendientes a fomentar esta actividad.

Por su parte, el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012 tiene dentro de sus objetivos generar una política en la que se aprovechen los atractivos existentes con el objeto de fortalecer el posicionamiento de la Entidad como un destino turístico exitoso en los segmentos de turismo cultural, de naturaleza y de negocios.

Cabe destacar que el turismo es un sector de suma trascendencia para la economía de Morelos, debido a que implica un impacto económico directo, pero que también conlleva efectos multiplicadores sobre el resto de elementos que integran el sector productivo de la Entidad.

En efecto, el turismo es una actividad que contribuye al crecimiento económico, al desarrollo regional, al fortalecimiento de la identidad y al mejoramiento de la calidad de vida de la población, por lo que es prioritario promocionar al Estado, a fin de consolidar a Morelos como un destino turístico competitivo.

Es importante señalar que nuestro Estado es reconocido por su diversidad de pueblos y comunidades, en los que se encuentran riquezas culturales y tradiciones, centros ceremoniales, templos religiosos y casas coloniales, mitos y leyendas, gastronomía, carnavales, artesanías, diversidad de flora y fauna, ríos, barrancas, y clima que, entre otros factores, en conjunto han hecho de Morelos un lugar favorito de visitantes nacionales y extranjeros.

En ese sentido, es de particular relevancia que algunos Municipios del Estado en los que se hayan realizado diversas acciones relativas al mejoramiento de su imagen urbana, con el fin de preservar el carácter propio de su población, conforme a sus valores naturales, culturales e históricos, se constituyan en zonas de interés turístico, para cuyo efecto resulta necesaria la correspondiente declaración con tal carácter, que en el caso particular que nos ocupa se realiza mediante la denominación de "Pueblo con Encanto".

Al efecto se destaca que un “Pueblo con Encanto” es aquel que ha desarrollado un programa de rescate de su imagen urbana, con infraestructura y servicios orientados por un sentido turístico que le dan identidad, sentido de pertenencia y orgullo comunitario; además de que cuenta con un importante patrimonio cultural intangible expresado en sus fiestas, tradiciones y gastronomía regional, de manera que lleva a cabo acciones y políticas públicas para generar valor en sus elementos culturales a fin de fortalecer la organización de productos y servicios turísticos.

Así, Atlatláhuacan se ha hecho merecedor de la distinción de “Pueblo con Encanto”, toda vez que ha realizado acciones consistentes en: la mejora del atractivo de su importante patrimonio cultural, que es el Ex Convento agustino del Siglo XVI de San Mateo Apóstol, a través de su proyecto de iluminación; el mantenimiento de la imagen urbana y fachadas de la cabecera municipal; el mantenimiento de la imagen de la plaza principal; el desarrollo del producto turístico dentro de la Ruta de los Conventos; y la puesta en valor de sus bailes tradicionales y su gastronomía tradicional.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA A ATLATLÁHUACAN COMO “PUEBLO CON ENCANTO”

ARTÍCULO PRIMERO. Se declara a Atlatláhuacan como “Pueblo con Encanto”, por lo que se constituye en una zona de interés turístico en Morelos, con el fin de preservar el carácter propio de su población, conforme a sus valores naturales, culturales e históricos.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Turismo del Estado de Morelos para llevar a cabo acciones de promoción e impulso de Atlatláhuacan como “Pueblo con Encanto”.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. Inscribese el presente Acuerdo en el Registro Estatal de Zonas de Interés y Desarrollo Turístico que al efecto lleva la Secretaría de Turismo del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Turismo del Estado de Morelos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veinticuatro días del mes de septiembre del año dos mil doce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.

EL SECRETARIO DE TURISMO
LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.

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.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 6 FRACCIÓN XII Y 44 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO.

Que el marco jurídico constitucional y reglamentario en materia de desarrollo urbano, económico y social, establece que la planeación del desarrollo y la ordenación del territorio nacional se llevarán a cabo con base en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo y los que de éstos se deriven.

Los Programas de Desarrollo Urbano son instrumentos legales mediante los que se prevé en la esfera administrativa, la exacta observancia de la Ley Estatal de Planeación y la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.

Derivado del incremento demográfico que se ha presentado en el Municipio de Atlatláhuacan, se requiere para ordenar su crecimiento urbano actual y planear su desarrollo futuro, de instrumentos normativos que permitan regular integralmente los usos y destinos del suelo, previendo su vinculación con la estructura urbana actual bajo las mejores condiciones y en el marco de los proyectos regionales previstos.

La Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos prevé en el artículo 32, dentro del Sistema de Planeación Urbana y Regional, los distintos niveles de planeación mediante los cuales se establecerán las políticas y estrategias de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano de centros de población.

Con fecha catorce de junio del año dos mil doce, en cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas en el artículo 44 fracción VII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, emitió el Dictamen de Congruencia del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Atlatláhuacan, previa la valoración de cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

Previamente, con la finalidad de asegurar la participación ciudadana en el proceso de formulación del Programa y en cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 44 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; con fecha diecisiete de agosto de dos mil once se publicó el aviso de inicio del proceso de planeación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4912 y en los diarios, El Sol de Cuautla y el Sol de Cuernavaca. El cuatro de abril del año dos mil doce, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4963 y en los diarios, La unión de Morelos y La Jornada se publicó la convocatoria para la consulta pública. Y el veinticinco de abril del dos mil doce mediante publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4969 y en los diarios, La Unión de Morelos y El Caudillo de Morelos, se convocó a los foros de consulta pública que se llevaron a cabo los días catorce y veintiuno de mayo del año dos mil doce.

Con fecha dieciocho de junio del año dos mil doce, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlatláhuacan, conforme a las disposiciones legales aplicables, en el acta de la Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo, aprobó el Programa, bajo la denominación de "Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Atlatláhuacan".

En ese sentido, el Honorable Ayuntamiento de Atlatláhuacan, en uso de sus atribuciones legales y dada su autonomía, ha llevado a cabo bajo su responsabilidad el procedimiento señalado en el artículo 44 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en cuya virtud la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas ha participado como lo prevé el precepto legal antes invocado en su fracción VII mediante la formulación del dictamen de congruencia respecto al Programa Estatal de Desarrollo Urbano vigente, y al Ejecutivo a mi cargo le corresponde ordenar la publicación respectiva.

Así las cosas, y al tener a mi cargo el Periódico Oficial del Estado de Morelos, en calidad de órgano oficial de difusión, resulta procedente emitir el presente:

**DECRETO PARA LA PUBLICACIÓN DEL
PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO
URBANO SUSTENTABLE DE ATLATLÁHUACAN.**

ARTÍCULO 1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 fracción VIII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, se acuerda publicar mediante el presente Decreto el Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Atlatláhuacan, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el cual también deberá publicarse en dos diarios de mayor circulación en la Entidad.

ARTÍCULO 2.- Una vez publicado el presente Decreto, se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para que, por su conducto, se realice el trámite de inscripción ante el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Morelos, del Programa y demás documentos derivados del mismo, que así se requieran.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de la difusión y consulta del Programa, se encontrará a disposición del público en general:

I. En el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Morelos, en la sección correspondiente;

II. En la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, y

III. En la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Atlatláhuacan.

ARTÍCULO 4.- El Municipio de Atlatláhuacan editará el Programa para su difusión y lo mantendrá en consulta permanente.

ARTÍCULO 5.- Las autoridades estatales y municipales, organismos paraestatales o paramunicipales, ejidatarios, comuneros, notarios, corredores y particulares, deberán atender y dar cumplimiento a las disposiciones a las que se refiere la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en relación con el Programa que por este Decreto se publica y adquiere vigencia.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. La inscripción a que se refiere el artículo 2 del presente Decreto deberá realizarse por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Morelos, dentro de los 20 días hábiles siguientes a esta publicación.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan al presente Decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil doce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ
EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y
OBRAS PÚBLICAS

ING. DAVID ENRIQUE TURNER MORALES.

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.- Gobierno del Estado de Morelos- 2006-2012.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO
DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS
ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN XXVI DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE MORELOS; 8 DE LA LEY
ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 6
FRACCIÓN XII Y 44 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE
ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO
URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE
MORELOS, Y

CONSIDERANDO.

Que el marco jurídico constitucional y reglamentario en materia de desarrollo urbano, económico y social, establece que la planeación del desarrollo y la ordenación del territorio nacional se llevarán a cabo con base en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo y los programas que de éstos se deriven.

Los Programas de Desarrollo Urbano son instrumentos legales mediante los que se prevé en la esfera administrativa, la exacta observancia de la Ley Estatal de Planeación y la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.

Derivado del incremento demográfico que se ha presentado en el Municipio de Ocuilco se requiere, para ordenar su crecimiento urbano actual y planear su desarrollo futuro, de instrumentos normativos que permitan regular integralmente los usos y destinos del suelo, previendo su vinculación con la estructura urbana actual bajo las mejores condiciones y en el marco de los proyectos regionales previstos.

La Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos prevé en el artículo 32, dentro del Sistema de Planeación Urbana y Regional, los distintos niveles de planeación mediante los cuales se establecerán las políticas y estrategias de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano de centros de población.

Con fecha veintitrés de julio del año dos mil doce, en cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas en el artículo 44 fracción VII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas emitió el Dictamen de Congruencia del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Ocuilco, previa la valoración de cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

Previamente, con la finalidad de asegurar la participación ciudadana en el proceso de formulación del Programa y en cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 44 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; con fecha veinticinco de abril del año dos mil doce se publicó el aviso de inicio del proceso de planeación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4969 segunda sección y en los diarios, La Unión de Morelos y El Caudillo de Morelos. El nueve de mayo del año dos mil doce, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4976 segunda sección y en los diarios, La Unión de Morelos y El Regional del Sur se publicó la convocatoria para la consulta pública. Y el veintitrés de mayo del dos mil doce mediante publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4980 y los días veinticuatro y veinticinco de mayo en los diarios, La Unión de Morelos y El Regional del Sur, respectivamente, se convocó a los foros de consulta pública que se llevaron a cabo los días dieciocho y veinticinco de junio del año dos mil doce.

Con fecha dos de agosto del año dos mil doce, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ocuituco, conforme a las disposiciones legales aplicables, en el acta de la Sesión Extraordinaria de Cabildo, aprobó el Programa, bajo la denominación de "Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Ocuituco".

En ese sentido, el Honorable Ayuntamiento de Ocuituco, en uso de sus atribuciones legales y dada su autonomía, ha llevado a cabo bajo su responsabilidad el procedimiento señalado en el artículo 44 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en cuya virtud la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas ha participado como lo prevé el precepto legal antes invocado en su fracción VII mediante la formulación del dictamen de congruencia respecto al Programa Estatal de Desarrollo Urbano vigente, y al Ejecutivo a mí cargo le corresponde ordenar la publicación respectiva.

Así las cosas, y al tener a mí cargo el Periódico Oficial del Estado de Morelos, en calidad de órgano oficial de difusión, resulta procedente emitir el presente:

**DECRETO PARA LA PUBLICACIÓN DEL
PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO
URBANO SUSTENTABLE DE OCUITUCO.**

ARTÍCULO 1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 fracción VIII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, se acuerda publicar mediante el presente Decreto el Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Ocuituco, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el cual también deberá publicarse en dos diarios de mayor circulación en la Entidad.

ARTÍCULO 2.- Una vez publicado el presente Decreto, se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para que, por su conducto, se realice el trámite de inscripción ante el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Morelos, del Programa y demás documentos derivados del mismo, que así se requieran.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de la difusión y consulta del Programa, se encontrará a disposición del público en general:

I. En el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Morelos, en la sección correspondiente;

II. En la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, y

III. En la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Ocuituco.

ARTÍCULO 4.- El Municipio de Ocuituco editará el Programa para su difusión y lo mantendrá en consulta permanente.

ARTÍCULO 5.- Las autoridades estatales y municipales, organismos paraestatales o paramunicipales, ejidatarios, comuneros, notarios, corredores y particulares, deberán atender y dar cumplimiento a las disposiciones a las que se refiere la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en relación con el Programa que por este Decreto se publica y adquiere vigencia.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. La inscripción a que se refiere el artículo 2 del presente Decreto deberá realizarse por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Morelos, dentro de los 20 días hábiles siguientes a esta publicación.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan al presente Decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil doce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.
EL SECRETARIO DE GOBIERNO.
ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.
EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y
OBRAS PÚBLICAS.
ING. DAVID ENRIQUE TURNER MORALES.
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.- Gobierno del Estado de Morelos- 2006-2012.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 6 FRACCIÓN XII Y 44 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO.

Que el marco jurídico constitucional y reglamentario en materia de desarrollo urbano, económico y social, establece que la planeación del desarrollo y la ordenación del territorio nacional se llevarán a cabo con base en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo y los programas que de éstos se deriven.

Los Programas de Desarrollo Urbano son instrumentos legales mediante los que se prevé en la esfera administrativa, la exacta observancia de la Ley Estatal de Planeación y la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos.

Derivado del incremento demográfico que se ha presentado en el Municipio de Tetecala se requiere, para ordenar su crecimiento urbano actual y planear su desarrollo futuro, de instrumentos normativos que permitan regular integralmente los usos y destinos del suelo, previendo su vinculación con la estructura urbana actual bajo las mejores condiciones y en el marco de los proyectos regionales previstos.

La Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos prevé en el artículo 32, dentro del Sistema de Planeación Urbana y Regional, los distintos niveles de planeación mediante los cuales se establecerán las políticas y estrategias de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano de centros de población.

Con fecha veintitrés de julio del año dos mil doce, en cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas en el artículo 44 fracción VII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas emitió el Dictamen de Congruencia del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Tetecala, previa la valoración de cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

Previamente, con la finalidad de asegurar la participación ciudadana en el proceso de formulación del Programa y en cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 44 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos; con fecha veintiuno de septiembre del año dos mil once se publicó el aviso de inicio del proceso de planeación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4921 y en los diarios, La Unión de Morelos y El Sol de Cuernavaca. El treinta de noviembre del año dos mil once, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4934 y en los diarios, La Unión de Morelos y El Sol de Cuernavaca, se publicó la convocatoria para la consulta pública. Y el veintiocho de diciembre del dos mil once, mediante publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4942 y en los diarios, La Unión de Morelos y El Sol de Cuernavaca, se convocó a los foros de consulta pública que se llevaron a cabo los días trece y veinte de enero del año dos mil doce.

Con fecha primero de agosto del año dos mil doce, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tetecala, conforme a las disposiciones legales aplicables, en el acta de la Sesión Extraordinaria de Cabildo, aprobó el Programa, bajo la denominación de "Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Tetecala".

En ese sentido, el Honorable Ayuntamiento de Tetecala, en uso de sus atribuciones legales y dada su autonomía, ha llevado a cabo bajo su responsabilidad el procedimiento señalado en el artículo 44 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en cuya virtud la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas ha participado como lo prevé el precepto legal antes invocado en su fracción VII mediante la formulación del dictamen de congruencia respecto al Programa Estatal de Desarrollo Urbano vigente, y al Ejecutivo a mí cargo le corresponde ordenar la publicación respectiva.

Así las cosas, y al tener a mí cargo el Periódico Oficial del Estado de Morelos, en calidad de órgano oficial de difusión, resulta procedente emitir el presente:

DECRETO PARA LA PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DE TETECALA.

ARTÍCULO 1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 fracción VIII de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, se acuerda publicar mediante el presente Decreto el Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Tetecala, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el cual también deberá publicarse en dos diarios de mayor circulación en la Entidad.

ARTÍCULO 2.- Una vez publicado el presente Decreto, se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para que, por su conducto, se realice el trámite de inscripción ante el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Morelos, del Programa y demás documentos derivados del mismo, que así se requieran.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de la difusión y consulta del Programa, se encontrará a disposición del público en general:

I. En el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Morelos, en la sección correspondiente;

II. En la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, y

III. En la Dirección de Planeación, Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio de Tetecala.

ARTÍCULO 4.- El Municipio de Tetecala editará el Programa para su difusión y lo mantendrá en consulta permanente.

ARTÍCULO 5.- Las autoridades estatales y municipales, organismos paraestatales o paramunicipales, ejidatarios, comuneros, notarios, corredores y particulares, deberán atender y dar cumplimiento a las disposiciones a las que se refiere la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, en relación con el Programa que por este Decreto se publica y adquiere vigencia.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. La inscripción a que se refiere el artículo 2 del presente Decreto deberá realizarse por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Morelos, dentro de los 20 días hábiles siguientes a esta publicación.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan al presente Decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil doce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.

ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y
OBRAS PÚBLICAS.

ING. DAVID ENRIQUE TURNER MORALES.

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.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

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

El 3 de junio de 2011 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4894, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud vigente, con el objeto de detallar la adscripción, organización y atribuciones de las áreas que conforman dicha Secretaría.

La publicación obedeció a la necesidad de armonizar las disposiciones reglamentarias con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, vigente desde el 27 de julio de 2009.

En los artículos 2, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 21 del Reglamento, se prevén, entre otras cosas, los servidores públicos y unidades administrativas que integran la Secretaría, la adscripción y atribuciones de las direcciones generales, así como su suplencia.

Derivado de un análisis realizado a la estructura orgánica de la Secretaría, se determinó que en el Manual de Organización respectivo el puesto denominado Coordinador de Enlace tiene establecidas funciones que corresponden a mandos superiores, toda vez que, conforme a la metodología utilizada en el desarrollo institucional, las acciones de los mandos superiores deben referirse a aprobar, acordar, administrar, coordinar y controlar recursos humanos, financieros y materiales, por el grado de responsabilidad implícito.

En efecto, los puestos de mando superior comprenden los niveles de Secretario, Coordinador General, Subsecretario y Director General, los cuales, por certeza jurídica, se encuentran previstos en los reglamentos interiores correspondientes. Así, por elemental congruencia, resulta necesario incluir en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud el puesto de Coordinador de Enlace, que ya viene funcionando regularmente.

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

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se adiciona una fracción para ser la V, recorriéndose en su orden las actuales V y VI, para ser VI y VII en el artículo 2; se adiciona una fracción para ser la I, recorriéndose en su orden las actuales I y II, para ser II y III, y se adiciona un último párrafo en el artículo 9; y se adiciona un artículo 16 Bis, todos del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 2...

I. a la IV. ...

V. Coordinación de Enlace;

VI. Dirección General de Coordinación y Supervisión, y

VII. Dirección General de Vinculación y Participación Social.

...

Artículo 9...

I. Coordinación de Enlace;

II. Dirección General de Coordinación Administrativa, y

III. Dirección General Jurídica.

El Titular de la Coordinación de Enlace tendrá el nivel de Director General y, en lo conducente, las atribuciones genéricas de los Directores Generales. Se sujetará, además, a las disposiciones que este Reglamento prevé para los mismos.

Artículo 16 bis.- El titular de la Coordinación de Enlace tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Acordar la agenda con la persona titular de la Secretaría;

II. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos, actividades y compromisos agendados por la persona titular de la Secretaría;

III. Coordinar las solicitudes de audiencia de la ciudadanía con la persona titular de la Secretaría;

IV. Realizar la difusión de la información recibida en la oficina del o la titular de la Secretaría a los responsables de las unidades administrativas y de los organismos sectorizados a la Secretaría, para su debida atención y cumplimiento;

V. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas y organismos sectorizados, para el cumplimiento de los acuerdos turnados a los responsables de dichas áreas;

VI. Establecer criterios para vigilar el cumplimiento de la normatividad que rige a la oficina del o la titular de la Secretaría;

VII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la persona titular de la Secretaría le confiera;

VIII. Elaborar las respuestas escritas de las distintas solicitudes que ingresan a la oficina del o la titular de la Secretaría;

IX. Coadyuvar en la solución de asuntos de carácter administrativo que no requieran de intervención directa de la persona titular de la Secretaría;

X. Operar mecanismos para actualizar las actividades de la oficina del o la titular de la Secretaría, con el fin de garantizar el uso adecuado de los recursos otorgados;

XI. Organizar el apoyo técnico para la celebración de reuniones convocadas en las que participe la persona titular de la Secretaría;

XII. Operar mecanismos para actualizar la información de la oficina del o la titular de la Secretaría;

XIII. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de políticas y procedimientos de la oficina del o la titular de la Secretaría;

XIV. Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la oficina del o la titular de la Secretaría;

XV. Realizar el Informe de Gestión Gubernamental de la oficina del o la titular de la Secretaría;

XVI. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto de la oficina del o la titular de la Secretaría;

XVII. Administrar y coordinar las actividades del personal, a fin de contar con los recursos humanos, financieros y materiales para el cumplimiento de las metas de la oficina del o la titular de la Secretaría;

XVIII. Controlar el parque vehicular asignado a la oficina del o la titular de la Secretaría;

XIX. Controlar la dotación mensual de gasolina de los vehículos oficiales asignados a la oficina del o la titular de la Secretaría, y

XX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o le delegue el o la titular de la Secretaría.

TRANSITORIO.

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

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los once días del mes septiembre del año dos mil doce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL.

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.

ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.

EL SECRETARIO DE SALUD.

M.C. CARLOS EDUARDO CARRILLO ORDAZ.

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.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIONES XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 3, 6 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS Y 14, FRACCIÓN XVII, DE LA LEY DE SALUD DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO.

Que la Ley de Salud del Estado de Morelos prevé en su artículo 14, fracción XVII que compete a la Secretaría de Salud llevar el Registro de Agrupaciones para la Salud, por lo que resulta importante proveer en la esfera administrativa a la exacta observancia de la Ley, para cuyo efecto es trascendental normar el procedimiento de registro de agrupaciones para la salud, estableciendo los requisitos, términos y plazos correspondientes.

Cabe señalar que con la existencia del Registro se genera certeza jurídica en la actuación de estas agrupaciones, lo que sin duda se traduce en la respectiva confianza ciudadana sobre la prestación de servicios relacionados con algo tan importante como lo es la salud de las personas.

En efecto, el presente ordenamiento busca dotar de herramientas administrativas a la Secretaría de Salud para poder realizar su función legal de contar con un registro, que no sólo esté actualizado, sino que sea confiable y se opere de manera eficaz.

Adicionalmente se busca potenciar la organización, corresponsabilidad y cooperación solidaria entre tales organizaciones a fin de disponer de una mayor y mejor información de las agrupaciones para la salud que desarrollen principalmente sus funciones en Morelos y posibilitar a la ciudadanía interesada en el movimiento asociativo la consulta de esta información de una forma operativa y práctica.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el presente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE SALUD DEL ESTADO DE MORELOS EN MATERIA DE REGISTRO DE AGRUPACIONES PARA LA SALUD.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el Registro de las Agrupaciones para la Salud en el Estado de Morelos.

Para el logro del objeto se entenderá como registro de agrupaciones para la salud al catálogo de colegios, asociaciones de profesionales y de la sociedad civil, así como organizaciones no gubernamentales vinculadas con la salud, que se encuentran inscritos para efectos de control y coordinación en las acciones de apoyo, gestión o participación en beneficio de la salud de la población residente en el Estado de Morelos, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Salud del Estado de Morelos.

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

I. Registro.- Al Registro de Agrupaciones para la Salud;

II. Ley.- A la Ley de Salud del Estado de Morelos;

III. Secretaría.- A la Secretaría de Salud del Estado de Morelos, y

IV. Representante.- Al representante legal de colegios, asociaciones de profesionales o de la sociedad civil y organizaciones no gubernamentales.

Artículo 3. La incorporación al registro por parte de los colegios, asociaciones de profesionales o de la sociedad civil y organizaciones no gubernamentales vinculadas con la salud será voluntaria.

Artículo 4. Las disposiciones del presente Reglamento serán obligatorias para los colegios, asociaciones de profesionales o de la sociedad civil y organizaciones no gubernamentales, vinculadas con la salud, que decidan libremente incorporarse al Registro.

CAPÍTULO II

INCORPORACIÓN AL REGISTRO.

Artículo 5. Los colegios, asociaciones de profesionales o de la sociedad civil y organizaciones no gubernamentales interesados en incorporarse al Registro deberán presentar, por escrito, la solicitud formal de inscripción ante la Secretaría, quien será la encargada de expedir, tramitar, aprobar o rechazar, y cancelar la solicitud de registro.

Artículo 6. La solicitud de inscripción deberá presentarse en los formatos que para tal efecto emita la Secretaría y deberá acompañarse de los siguientes documentos:

I. Exposición de motivos;

II. Comprobante de su legal constitución;

III. Comprobante de domicilio en el Estado de Morelos;

IV. Programa de trabajo relacionado con la salud correspondiente al año de la solicitud de inscripción, y

V. Copia fotostática de identificación oficial del o los representantes y, en su caso, documentación que acredite estancia legal en el país para los extranjeros residentes en el Estado, así como original para efectos de cotejo.

Artículo 7. Una vez cumplidos los requisitos que señala el artículo 6 del presente Reglamento, la Secretaría integrará un expediente y valorando la documentación recibida, en un lapso no mayor a cinco días hábiles, dará respuesta por escrito a los interesados comunicando su aceptación o rechazo.

Artículo 8. Cualquier cambio de situación legal que presente alguna agrupación deberá ser notificado en un lapso no mayor de 3 días hábiles a la Secretaría, quien podrá inspeccionar, en cualquier tiempo, las instalaciones y los documentos de las agrupaciones.

En caso de no ser observado este lineamiento, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de este Reglamento.

Artículo 9. En caso de aceptación al Registro, la Secretaría expedirá constancia de aceptación y registro dentro del plazo señalado en el artículo 7.

CAPÍTULO III

PERMANENCIA Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.

Artículo 10. La permanencia en el Registro estará sujeta a la conservación de las características y requisitos de inscripción de los colegios, asociaciones de profesionales o de la sociedad civil y organizaciones no gubernamentales.

Para el caso de que sufran modificaciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo 11. La Secretaría, al tener conocimiento que alguno de los colegios, asociaciones de profesionales o de la sociedad civil y organizaciones no gubernamentales, ha incurrido en pérdida o modificación de las características y requisitos de inscripción, dará vista por escrito al representante, para que conteste lo que a su derecho convenga, sin perjuicio de que se ajuste a lo dispuesto al efecto en este Reglamento.

Artículo 12. Con relación a la notificación a que se refiere el artículo anterior de este Reglamento, los colegios, asociaciones de profesionales o de la sociedad civil y organizaciones no gubernamentales, darán respuesta a la Secretaría en un plazo que no excederá de 3 días hábiles.

En caso de negativa o de confirmarse la pérdida de las características y requisitos de inscripción, la Secretaría, en un plazo igual, notificará sobre la permanencia o cancelación del registro.

Artículo 13. En caso de negativa de registro o cancelación del mismo el Representante de la agrupación que solicite la inscripción al Registro, podrá impugnar dichos actos ante la Secretaría mediante el procedimiento previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos, aportando la documentación y elementos que justifiquen su postura.

Artículo 14. La vigencia del Registro será indefinida, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo 15. En el caso de incumplir con alguno de los requisitos solicitados en el presente Reglamento o que durante una inspección se descubra que los datos no coinciden con los proporcionados en la forma de solicitud de inscripción al Registro, será motivo suficiente para no otorgar el registro o para cancelarlo definitivamente en el caso de agrupaciones registradas.

Asimismo será cancelado el registro, en caso de que la agrupación incurra en violaciones a las disposiciones legales en materia sanitaria.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento para el Registro de Agrupaciones para la Salud publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4141 de fecha 19 de septiembre del 2001.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

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

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.

ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.

EL SECRETARIO DE SALUD.

DR. CARLOS EDUARDO CARRILLO ORDAZ.

RÚBRICAS.

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

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

CONSIDERANDO.

Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra el derecho a la protección de la salud, para el bienestar físico del individuo, la prolongación de la vida, así como la protección y acrecentamiento de valores que contribuyan a la creación, conservación y disfrute de condiciones de salud que coadyuven al desarrollo social.

El 20 de marzo de 1987 en el Diario Oficial de la Federación, se publicó el Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, con objeto de proponer acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el artículo 163 de la Ley General de Salud.

Con fecha 15 de junio de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, Prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, regulación de los servicios de salud, atención prehospitalaria de las urgencias médicas. Dicha norma tiene como objetivo establecer los criterios a observar en la atención médica prehospitalaria, la cual se lleva a cabo en el lugar del accidente y se continúa durante el traslado del paciente hasta su entrega en la unidad de salud; así como la orientación que se proporciona a los usuarios que se encuentran involucrados en situaciones de urgencia.

Con fecha 9 de junio del 2010 fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos, el Decreto que adiciona el artículo 90 Bis a la Ley de Salud del Estado de Morelos, estableciendo que las personas que de manera voluntaria, comisionadas o que estén percibiendo algún salario y presten servicios de atención médica prehospitalaria en los sectores público, privado o social, deberán acreditar que cuentan con los conocimientos específicos para la prestación del servicio.

Derivado de lo anterior resulta necesario contar con un Reglamento que norme los servicios de atención médica prehospitalaria, el cual se ocupará de establecer las bases a las que deberán sujetar su actuación y acreditación los prestadores de tales servicios.

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

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA.

CAPÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Reglamento es de aplicación general en el Estado de Morelos y sus disposiciones son de orden público e interés social y tiene por objeto regular la prestación de servicios de atención médica prehospitalaria en los sectores público, social y privado.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Secretaría: A la Secretaría de Salud del Estado de Morelos;

II. Servicios de Salud: Al Organismo Descentralizado Denominado Servicios de Salud de Morelos;

III. Norma Oficial: A la Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004;

IV. Centro Regulador de Urgencias Médicas: A la instancia técnico-médico-administrativa, que es responsabilidad de la Secretaría, y establece la secuencia de las actividades específicas para la atención prehospitalaria, en el sitio del evento crítico, el traslado y la recepción en el establecimiento para la atención médica designada, con la finalidad de brindar atención médica oportuna y especializada las 24 horas del día, los 365 días del año;

V. Ambulancia de Traslado o de transporte: A la Unidad móvil, aérea, marítima o terrestre, destinada al traslado de pacientes, cuya condición no sea de urgencia ni requiera de cuidados intensivos;

VI. Ambulancia de Urgencias Básicas: Unidad móvil, aérea, marítima o terrestre, destinada al servicio de pacientes que requieren atención prehospitalaria de las urgencias médicas mediante soporte básico de vida;

VII. Ambulancia de Urgencias Avanzadas: Unidad móvil, aérea, marítima o terrestre, destinada al servicio de pacientes que requieren atención prehospitalaria de las urgencias médicas mediante soporte avanzado de vida;

VIII. Ambulancia de cuidados intensivos: Unidad móvil, aérea, marítima o terrestre, destinada al servicio de pacientes que por su estado de gravedad requieren atención prehospitalaria de las urgencias médicas, mediante soporte avanzado de vida y cuidados críticos;

IX. Atención Médica: El conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud;

X. Atención Médica de Urgencias: Acciones de tipo médico estabilizadoras inmediatas que disminuyan el riesgo de muerte o de lesiones permanentes en casos de urgencias;

XI. Urgencia: A todo problema médico-quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida o la pérdida de un órgano o una función y que requiera atención médica inmediata;

XII. Atención Médica Prehospitalaria: Al servicio operacional y de coordinación para la atención de los problemas médicos urgentes y que comprende todos los sistemas de atención médica y transporte, que se presta a enfermos o accidentados fuera del hospital y que constituye una instancia previa al tratamiento de urgencias hospitalarias;

XIII. Servicio de Atención Médica: Conjunto de recursos que intervienen sistemáticamente para la prevención y curación de las enfermedades que afectan a los individuos, así como de la rehabilitación de los mismos;

XIV. Personal a bordo: A las personas físicas que cuenten con la acreditación por parte de la Secretaría que brinde el servicio de atención médica prehospitalaria, y

XV. Acreditación: Documento que expedirá la Secretaría a favor del personal que este en aptitud de prestar servicios de atención médica prehospitalaria y que cumpla con los requisitos que para tal efecto señale este Reglamento y la Norma Oficial.

CAPÍTULO SEGUNDO ACREDITACIÓN.

Artículo 3. Todas las personas, que de manera voluntaria, comisionadas o que estén percibiendo algún salario, presten servicios de atención médica prehospitalaria, en los sectores público, privado o social deberán obtener de la Secretaría, por conducto de Servicios de Salud, la acreditación para la prestación de servicios de atención médica prehospitalaria.

Artículo 4. No obstante lo que establece la Norma Oficial y la demás normatividad aplicable, para la obtención de la acreditación para la prestación de servicios de atención médica prehospitalaria se requiere:

I. Ser mexicano mayor de edad, o en caso de ser extranjero acreditar su legal estancia en el país para desempeñar las funciones a que se refiere este Capítulo, mediante las formas migratorias correspondientes;

II. Presentar solicitud ante la Secretaría, anexando acta de nacimiento, CURP y comprobante de domicilio;

III. Especificar la actividad o función que cumple o pretende cumplir a bordo de ambulancia;

IV. Señalar si pertenece a alguna institución, asociación o dependencia prestadora del servicio de atención médica prehospitalaria;

V. Presentar certificado físico-médico, expedido por la Secretaría, a través de las unidades médicas de Servicios de Salud, y

VI. Aprobar los exámenes que, a juicio de la Secretaría, se apliquen a través de Servicios de Salud, por estimarse necesarios.

Respecto de las ambulancias se deberá acreditar que cumplen con lo dispuesto por la Norma Oficial numerales 4.6.1.1, 4.6.2.1, 4.6.3.1, 4.6.3.2, 4.6.4.2 y el Apéndice Informativo "A", en lo que concierne a las Ambulancias.

Artículo 5. Servicios de Salud, mediante la Dirección de Servicios a la Persona, señalará fecha, hora y lugar en que el solicitante deberá presentarse para realizar los exámenes a que se refiere la fracción VI del artículo anterior.

Artículo 6. Una vez que el solicitante reúna los requisitos establecidos en los artículos 5 y 6 de este Reglamento, la Secretaría, a través de Servicios de Salud y por conducto de la Dirección de Servicios de Salud a la Persona, expedirá la acreditación para formar parte del personal a bordo de una ambulancia.

Artículo 7. La falta de obtención de la acreditación será dada a conocer a la institución, asociación o dependencia a la que preste sus servicios el solicitante.

Los prestadores del servicio de atención médica prehospitalaria deberán solicitar, previa contratación, la acreditación expedida por la Secretaría.

Artículo 8. Queda prohibida la prestación de los servicios de atención médica prehospitalaria al personal que no cuente con la acreditación correspondiente, la violación a esta disposición dará lugar a las responsabilidades civiles y penales aplicables.

Artículo 9. El personal a bordo de ambulancia deberá en todo momento portar en lugar visible el gafete o identificación que le expida el prestador del servicio, así como su acreditación.

Artículo 10. La acreditación expedida por la Secretaría tendrá una vigencia de cinco años.

Artículo 11. Servicios de Salud por conducto de la Dirección de Servicios de Salud a la Persona, llevará el registro del personal a bordo de ambulancia acreditado para prestar el servicio de atención médica prehospitalaria, mismo que se deberá mantener actualizado.

CAPÍTULO TERCERO SISTEMA ESTATAL DE ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA.

Artículo 12. El Sistema Estatal de Atención Médica Prehospitalaria tiene por objeto propiciar la coordinación de los servicios de atención médica prehospitalaria, la estandarización de los procedimientos en la atención para que sea oportuna, eficiente, de calidad y calidez, así como la orientación, que se proporciona a los usuarios que se encuentren involucrados en situaciones de urgencia.

Artículo 13. El Sistema Estatal de Atención Médica Prehospitalaria se constituye por los siguientes componentes:

- I. Sistema de Comunicación;
- II. Centro Regulador de Urgencias Médicas;
- III. Prestadores de Servicios de Atención Médica Prehospitalaria, y
- IV. Capacitación de Técnicos en Urgencias Médicas y a la Comunidad.

Artículo 14. El Sistema de comunicación tiene por objetivo establecer un sistema eficiente de comunicación entre los servicios de urgencia y la población en general, debiendo incluir los procedimientos para atender una llamada de auxilio, clasificarla y enviar los recursos necesarios para resolver la urgencia. Por lo que deberá instalarse el servicio telefónico nacional de emergencia (066) para solicitar atención médica de urgencia (065) y su acceso será gratuito.

Artículo 15. El Centro Regulador de Urgencias Médicas tiene por objeto establecer la secuencia de las actividades específicas para la atención prehospitalaria, en el sitio del evento crítico, el traslado o la recepción en el establecimiento para la atención médica designada, con la finalidad de brindar atención médica oportuna y especializada las 24 horas del día, los 365 días del año. El número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas en el Estado estará determinado por las características geopoblacionales en forma local.

Artículo 16. Los Prestadores de Servicios de Atención Médica Prehospitalaria, tendrán como objetivo proporcionar a la población en la Entidad los servicios de atención médica prehospitalaria de manera oportuna, eficiente, de calidad y calidez, a través de personal a bordo de ambulancia acreditado y en ambulancias verificadas por la autoridad competente.

Artículo 17. La capacitación se conforma por la profesionalización a técnicos y profesionistas de la salud encargados de proporcionar servicios de atención médica prehospitalaria, así como la capacitación del personal de salud comunitario o de ciertos personajes claves de la comunidad, tales como maestros, líderes y jefes comunales, en maniobras de soporte vital básico, el cual es esencial para que el paciente continúe con vida en tanto llega la ambulancia.

La Atención Médica Prehospitalaria será ejercida por profesionales y técnicos de la salud, en el ámbito de su competencia y responsabilidad, de conformidad con las competencias, habilidades y destrezas correspondientes a su nivel de estudios, que deberán ser acreditados mediante documentos legalmente expedidos y registrados por las autoridades educativas competentes.

La Secretaría, a través de Servicios de Salud y por conducto de la Dirección de Servicios de Salud a la Persona, en coordinación con los prestadores de servicios de atención médica prehospitalaria, promoverán la impartición de cursos, talleres y diplomados en materia de atención médica dirigida a personal a bordo de ambulancias, así como suscripción de convenios con las instituciones educativas de la Entidad, a fin de fomentar la profesionalización de las personas que presten el servicio.

Artículo 18. Para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal de Atención Médica Prehospitalaria, contará con las atribuciones siguientes:

- I. Unificar el Sistema de Comunicación de los prestadores de servicios de atención médica prehospitalaria y las unidades hospitalarias receptoras;
- II. Coordinar y supervisar que se brinde acceso inmediato a los servicios de urgencias hospitalarias;
- III. Promover la reducción de tiempos de atención en las salas de los servicios de urgencias;
- IV. Regionalizar los servicios de atención prehospitalaria, conjuntamente con las unidades hospitalarias receptoras;
- V. Supervisar la acreditación a quienes otorgan atención médica prehospitalaria;
- VI. Vigilar que la atención médica prehospitalaria e interhospitalaria se brinde de manera oportuna las 24 horas los 365 días del año;
- VII. Convocar a los sectores público, social y privado que presten el servicio de atención médica prehospitalaria, a fin de establecer programas generales de capacitación para personas a bordo de ambulancias, y
- VIII. Definir mecanismos de apoyo a las unidades médicas en los Municipios del Estado para la aceptación de pacientes.

**CAPÍTULO CUARTO
OBLIGACIONES.**

Artículo 19. El personal a bordo de ambulancias estará obligado a:

- I. Abstenerse de operar ambulancias en estado de ebriedad o bajo el influjo de psicotrópicos;
- II. Portar gafete o identificación y acreditación;
- III. Actualizar la información proporcionada a la Dirección de Servicios de Salud a la Persona;
- IV. Usar uniforme reglamentario de su institución;
- V. Proporcionar servicios de atención médica prehospitalaria a los pacientes que requieran el servicio;
- VI. Acatar las indicaciones del Centro Regulador de Urgencias Médicas;
- VII. Llevar a bordo de la ambulancia sólo al personal permitido;
- VIII. Utilizar la ambulancia y la radio frecuencia exclusivamente para los usos permitidos;
- IX. Utilizar las luces de emergencia y la sirena estrictamente para solicitar el paso preferente durante el traslado de un paciente en estado grave o crítico, y
- X. Ejecutar exclusivamente maniobras terapéuticas permitidas.

Artículo 20. Los prestadores del servicio, estarán obligados a:

- I. Contratar personal que cuente con la acreditación expedida por la Secretaría;
- II. Mantener las ambulancias en buenas condiciones mecánicas;
- III. Contar con la verificación de ambulancias expedida por la Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de Morelos, y
- IV. Proponer al Sistema Estatal de Atención Médica Prehospitalaria la capacitación dirigida al personal a bordo de ambulancias.

TRANSITORIO.

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos a los veintiún días del mes de septiembre de dos mil doce.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.**

MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.

ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.

EL SECRETARIO DE SALUD.

M.C. CARLOS EDUARDO CARRILLO ORDAZ.

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.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

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

CONSIDERANDO.

El Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012 prevé como fin primordial que la sociedad morelense, viva con libertad y paz social basada en la seguridad, la justicia y el apego al Estado de Derecho, siendo el principal objetivo del Estado, garantizar la convivencia pacífica de la sociedad.

Así, atendiendo a las necesidades de la sociedad y sujetándose a las disposiciones establecidas en dicho Plan es necesaria la profesionalización de las instituciones policiales del Estado, para cumplir los estándares policiales que la sociedad en su conjunto reclaman, desarrollando policías que se conduzcan de manera ética y profesional, respetando los Derechos Humanos en todo momento.

Mediante la modernización del personal policial, a través de las diferentes etapas del desarrollo profesional, se pretende propiciar un espíritu de servicio y pertenencia a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, que le permita contar con una policía capacitada y honesta que trabaje bajo reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí, a fin de proteger y servir a la ciudadanía.

De manera que para obtener mejores resultados, es necesario establecer la regulación del Sistema de Carrera Policial, para garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad, y la igualdad de oportunidades del personal policial y de custodia, elevando con ello su profesionalización y vocación de servicio.

A través del Sistema de Carrera, se pretende la constante capacitación del personal policial, incluido el de custodia, para desarrollar las habilidades y destrezas tendientes al buen desempeño de sus funciones, propiciando relaciones humanas asertivas, así como llegar a la solución de problemas con apego a la normatividad, y con ello mantener el Estado de Derecho y el respeto en todo momento a los Derechos Humanos, como lo mandata nuestra Ley Suprema.

Razón por la cual, el objetivo primordial del presente Reglamento es crear una actitud de servicio y una identidad policial propia que comparta con todos y cada uno de los elementos asignados a las diferentes áreas, la identificación de permanencia y servicio de una institución que vela por la seguridad y los intereses de la sociedad, atendiendo en todo momento los principios constitucionales previstos en el artículo 21 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Asimismo, en la operatividad, el personal de la Secretaría sujeto al presente Reglamento, potencializará y aplicará con efectividad las técnicas, tácticas y protocolos de la actuación policial, fortaleciendo sus destrezas en el desarrollo de las actividades cotidianas.

En ese orden de ideas, tal como establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, el presente Reglamento dispone los lineamientos y procedimientos necesarios para la implementación del servicio profesional de carrera policial, los cuales se encuentran acordes y homologados a lo establecidos en la precitada Ley General.

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

**REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA POLICIAL DE LA SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS.**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

**OBJETO, SUJETOS, FINES, PRINCIPIOS Y
CONCEPTOS.**

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y de observancia general en el territorio estatal, y tienen por objeto regular el Servicio Estatal de Carrera Policial al interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

El Servicio Estatal de Carrera Policial es el sistema básico de carácter obligatorio permanente, conforme al cual se establecen los procedimientos para el reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, capacitación, reconocimiento, actualización, permanencia, evaluación y promoción; así como separación, suspensión, remoción o baja del servicio de los policías y custodios de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, sujetos al servicio profesional de carrera policial.

Artículo 2.- El Servicio Estatal de Carrera Policial tiene por objeto profesionalizar a los sujetos de las disposiciones del presente Reglamento y homologar su carrera, estructura, integración y operación para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública, en atención a lo previsto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

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

I. Aspirante: La persona que pretende ingresar a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, como personal policial o de custodia;

II. Personal en formación o evaluación: La persona que cursa las diversas etapas de formación y evaluación que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial;

III. Centro Estatal: El Centro Estatal de Análisis de información sobre Seguridad Pública;

IV. Consejo de Honor: El Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

V. Comisión de Carrera: La Comisión de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

VI. Comités de Participación: Los Comités de Consulta y Participación Ciudadana que se prevén en los artículos 37, 38 y 39 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

VII. Consejo Estatal: El Consejo Estatal de Seguridad Pública;

VIII. Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX. Custodio: Es el técnico en seguridad que tiene a su cargo la vigilancia y conservación del orden en los establecimientos de reinserción social;

X. Dirección de Control de Confianza: La Dirección de Área de Control de Confianza y Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XI. Ley General: La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XII. Ley Estatal: La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XIII. Policía: El Personal en activo que realice funciones de prevención del delito, seguridad pública, rescate, primeros auxilios y atención médica de urgencia; traslado y custodia de personas sujetas a un procedimiento penal judicial y seguridad y vigilancia dentro de las instalaciones de administración, e impartición de justicia penal, control, vigilancia y verificación del cumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones procesales, y medidas cautelares impuestas por la autoridad competentes;

XIV. Reglamento Interior: El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XV. Reglamento de la Ley Estatal: El Reglamento de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Morelos;

XVI. Reglamento de Estímulos y Condecoraciones: El Reglamento para el Otorgamiento de Estímulos, Condecoraciones y Ascensos para el Personal de la Policía Preventiva de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XVII. Sujeto al Servicio Profesional de Carrera: El personal policial operativo y de custodia en activo de la Secretaría de Seguridad Pública;

XVIII. Registro Nacional: El Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública;

XIX. Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

XX. Secretariado Ejecutivo: El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y

XXI. Servicio Estatal: El Servicio Estatal de Carrera Policial de Morelos.

Artículo 4.- El Servicio Estatal tiene como fines:

I. Garantizar el desarrollo institucional;

II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Secretaría;

III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones, que permita satisfacer las expectativas del desarrollo profesional policial y el reconocimiento de sus elementos;

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los elementos de la Secretaría, para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios, y los demás principios que establece la Constitución, así como de la Ley General, la Ley Estatal y el Reglamento Interior, y

V. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- El personal de la Secretaría, que estará sujeto a los derechos y obligaciones del presente ordenamiento, será el siguiente:

I. Policía	II: Custodio
a) Inspector General	a) Inspector General de Custodia
b) Inspector Jefe	b) Inspector Jefe de Custodia
c) Inspector	c) Inspector de Custodia
d) Subinspector	d) Subinspector de Custodia
e) Oficial	e) Oficial de Custodia
f) Suboficial	f) Suboficial de Custodia
g) Policía Primero	g) Custodio Primero
h) Policía Segundo	h) Custodio Segundo
i) Policía Tercero	i) Custodio Tercero
j) Policía	j) Custodio

Artículo 6.- El Servicio Estatal establece la carrera policial homologada como el elemento básico para la formación de sus integrantes, a la cual la Ley General, y la Ley Estatal, otorgan el carácter de obligatoria y permanente a cargo de las instancias responsables de la aplicación de dicho Servicio.

Artículo 7.- Los principios constitucionales rectores del Servicio Estatal son la legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, a través de los cuales se asegura la disciplina, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública en la Entidad.

Artículo 8.- Sólo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior y ser separado del Servicio Estatal, en los términos y condiciones establecidas en este Reglamento y la Ley Estatal.

Artículo 9.- El Centro Estatal tendrá a su cargo la inscripción y actualización de la base de datos de los sujetos al presente Reglamento, el cual de conformidad con la Ley General, se registrará en el Centro Nacional de Información, al cual se integrará el historial de sus integrantes.

Artículo 10.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá contener lo siguiente:

I. Los datos que permitan identificar plenamente y localizar el área de adscripción del policía o custodio, sus datos generales, datos institucionales, cobertura de servicios y equipamiento, desarrollo académico y profesional, disciplina policial, dentro de los cuales se deberán considerar como mínimo las huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes, así como su trayectoria en los servicios de seguridad pública;

II. Todos los datos que se deriven de la aplicación del presente Reglamento, estímulos, reconocimientos, sanciones y correcciones disciplinarias a que se haya hecho acreedor el Policía o Custodio de Carrera;

III. Cualquier cambio de adscripción, actividad o categoría jerárquica del Policía o Custodio, así como las razones que lo motivaron;

IV. El auto de sujeción a proceso, sentencia condenatoria o absolutoria, orden de aprehensión, presentación o comparecencia, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos;

V. Sentencias ejecutoriadas, donde se haya determinado la remoción del cargo del policía o custodio dentro de la Secretaría, así como el motivo de la misma, incluyendo cualquier observación de relevancia respecto a dicha destitución, y

VI. Cualquier acuerdo dictado por autoridad jurisdiccional en materia penal o administrativa, que afecte al elemento.

Artículo 11.- La consulta del registro a que se refiere el anterior artículo 9 será obligatoria y previa al ingreso del aspirante y con los resultados de dicha consulta se procederá de conformidad con las normas conducentes.

Artículo 12.- El Servicio Estatal funcionará mediante las acciones correspondientes de planeación; reclutamiento; selección de aspirantes; formación inicial; ingreso; formación continua y especializada; evaluación para la permanencia, y desarrollo y promoción, las cuales se regulan mediante el presente Reglamento.

Artículo 13.- El Servicio Estatal se organizará atendiendo los lineamientos coordinados de carácter nacional, estatal o municipal, con la finalidad de hacer posible la coordinación, homologación de la carrera policial, las estructuras, el orden jerárquico, la formación y el ejercicio de sus funciones, a fin de cumplir con los objetivos constitucionales de la seguridad pública.

CAPÍTULO II

VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS.

Artículo 14.- El Secretariado Ejecutivo, a través del área competente, realizará las actividades conducentes para la profesionalización en formación inicial, continua y especializada, para validación de los estudios policiales, del personal sujeto al presente Reglamento en cada etapa y grado de la carrera policial. Esa área llevará a cabo los trámites necesarios para la emisión del certificado de estudios, ante la instancia que corresponda, para lo cual, podrá coordinarse con la autoridad o instituto de educación o formación que, en su caso, haya impartido la capacitación.

Se deberá expedir el certificado correspondiente de estudios a los aspirantes y activos que hayan concluido satisfactoriamente sus respectivas capacitaciones y estudios.

TÍTULO SEGUNDO

CATEGORÍAS, ESCALA JERÁRQUICA Y NIVELES DE MANDO EN EL SERVICIO DE CARRERA DE LA POLICÍA PREVENTIVA.

CAPÍTULO ÚNICO CATEGORÍAS.

Artículo 15.- Para el mejor funcionamiento ordenado y jerarquizado del Servicio Estatal, este se organizará en categorías, jerarquías o grados.

Artículo 16.- La Secretaría se agrupará en las siguientes categorías:

- I. Inspectores;
- II. Oficiales, y
- III. Escala Básica.

Artículo 17.- Los policías se organizarán de conformidad con las siguientes jerarquías o grados:

- I. Inspectores:
 - a) Inspector General;
 - b) Inspector Jefe, y
 - c) Inspector.
- II. Oficiales:
 - a) Subinspector;
 - b) Oficial, y
 - c) Suboficial.
- III. Escala Básica:
 - a) Policía Primero;
 - b) Policía Segundo;
 - c) Policía Tercero, y
 - d) Policía Raso.

Artículo 18.- Los custodios se organizarán de conformidad con las siguientes jerarquías o grados:

- I. Inspectores:
 - a) Inspector General de Custodia;
 - b) Inspector Jefe de Custodia, y
 - c) Inspector de Custodia.
- II. Oficiales:
 - a) Subinspector de Custodia;
 - b) Oficial de Custodia, y
 - c) Suboficial de Custodia.
- III. Escala Básica:
 - a) Custodio Primero;
 - b) Custodio Segundo;
 - c) Custodio Tercero, y
 - d) Custodio.

Artículo 19.- Dentro del Servicio Estatal se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico dentro de la Secretaría, en servicio activo, sobre sus subordinados o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren adscritos a él, en razón de su categoría, jerarquía o grado, cargo o comisión.

Artículo 20.- Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a dirección y disciplina, la Secretaría contará con los niveles referenciales de mando siguientes:

- I. Alto Mando;
- II. Mandos Superiores;
- III. Mandos Medios;
- IV. Mandos Operativos, y
- V. Mandos Subordinados.

Artículo 21.- El titular de la Secretaría ejercerá el alto mando, y tendrá autoridad sobre los integrantes de la misma en servicio activo.

Artículo 22.- Cada Policía o Custodio, de acuerdo con su categoría, jerarquía o grado, nivel de mando, cargo o comisión deberá cubrir el perfil del puesto que al efecto se elabore por el área administrativa de la Secretaría.

Artículo 23.- La creación de nuevos cargos, sin importar su denominación, deberá llevarse a cabo mediante homologación con los perfiles del puesto, categorías, jerarquías o grados, especialidades y la escala básica del Servicio Estatal, debiendo estar sujeta a las necesidades de la Secretaría y a su disponibilidad presupuestal.

Artículo 24.- Para la eficaz integración, desarrollo y funcionamiento de la estructura orgánica de las escalas jerárquicas dentro del Servicio Estatal, se implementará el respectivo ceremonial, protocolo, código de ética policial, manual de uniformes y divisas por categoría, jerarquía, o grado y todos los instrumentos necesarios para la aplicación de los mismos.

TÍTULO TERCERO

SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS QUE RIGEN AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.

Artículo 25.- El Servicio Estatal es el sistema de carácter obligatorio y permanente conforme al cual se establece el reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, reconocimiento y separación o baja; conforme a los siguientes principios:

I. Certeza: Garantiza la permanencia en el servicio y la posibilidad de participar en procedimientos de promoción, estímulos y reconocimientos;

II. Efectividad: Implica la obligación de hacer coincidentes los instrumentos y procedimientos del Servicio Estatal, con el deber ser, establecido en las normas;

III. Formación inicial, continua y permanente: Instituye la capacitación, actualización y especialización del personal policial y de custodia como sujeto del Sistema Estatal;

IV. Igualdad de oportunidades: Reconoce la uniformidad de derechos y deberes en los miembros del Servicio Estatal;

V. Legalidad: Obliga a la estricta observancia de las leyes y de las normas aplicables a cada una de las etapas del Servicio Estatal;

VI. Motivación: Entraña la entrega de estímulos que reconozcan la eficiencia y eficacia en el cumplimiento del deber policial para incentivar la excelencia en el servicio;

VII. Objetividad: Asegura la igualdad de oportunidades e imparcialidad en la toma de las decisiones, con base en las aptitudes, capacidades, conocimientos, desempeño, experiencia y habilidades de los integrantes del Servicio Estatal;

VIII. Obligatoriedad: Implica el deber a que están sujetos tanto los policías y custodios, como las autoridades facultadas para implementar y ejecutar los lineamientos y procedimientos establecidos para cada una de las etapas del Servicio Estatal;

IX. Profesionalismo: Obliga a los integrantes del Servicio Estatal a mantenerse capacitados en las disciplinas y técnicas relacionadas con la función policial y de custodia, con el fin de mejorar y optimizar la seguridad pública en el Estado, y

X. Seguridad Social: Garantiza los derechos de seguridad social durante el servicio activo así como al término del mismo, tanto al miembro del Servicio Estatal como a sus beneficiarios.

CAPÍTULO II

ETAPAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL.

Artículo 26.- El Servicio Estatal se integra por las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y conclusión del servicio y cada una de estas etapas comprenderá:

- I. Planeación;
- II. Reclutamiento;
- III. Selección;
- IV. Formación Inicial;
- V. Ingreso;
- VI. Formación continua y especializada;
- VII. Evaluaciones para la permanencia;
- VIII. Promoción;
- IX. Estímulos y reconocimientos;
- X. Medidas disciplinarias, y
- XI. Separación y retiro.

CAPÍTULO III PLANEACIÓN.

Artículo 27.- La Planeación permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que requiere el Servicio Estatal, de acuerdo a la suficiencia presupuestal de la Secretaría para tales efectos; así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los criterios emitidos por la Comisión de Carrera, las sugerencias realizadas por los Comités de Participación, la estructura orgánica, las categorías o jerarquías, el perfil del grado por competencia, el perfil del puesto y el Catálogo General de Puestos del Servicio Estatal.

Artículo 28.- Esta etapa tiene como objeto planear, establecer y coordinar los diversos procesos de reclutamiento; selección de aspirantes; formación inicial; ingreso; formación continua y especializada; permanencia; desarrollo y promoción; percepciones y estímulos; sistema disciplinario; separación y retiro, que determinen sus necesidades integrales.

Artículo 29.- La Planeación del Servicio Estatal deberá comprender la ruta profesional desde que el sujeto del presente Reglamento ingrese a la Institución hasta su separación, periodo en el que se fomentará su sentido de pertenencia a la Institución, conservando la categoría o jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre.

Artículo 30.- Todos los responsables de la aplicación de las etapas del Servicio Estatal colaborarán y se coordinarán con el responsable de la Planeación, a fin de proporcionarle toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y mantener actualizados los perfiles del grado.

Artículo 31.- A través de sus diversos procesos los responsables de la ejecución de este Reglamento:

I. Registrarán y procesarán la información necesaria para la definición del Catálogo General de Puestos de la Rama Policial;

II. Señalarán las necesidades cuantitativas y cualitativas del Servicio Estatal y de los policías, o custodios referentes a capacitación, rotación, separación y retiro, con el fin de que la estructura del Servicio Estatal, tenga el número de elementos policiales y de custodia adecuado para su óptimo funcionamiento;

III. Elaborarán estudios prospectivos de los escenarios del Servicio Estatal, para determinar las necesidades de formación que requerirá el mismo en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a los miembros cubrir el perfil del grado por competencia de las diferentes categorías o jerarquías;

IV. Analizarán el desempeño y los resultados de los policías y custodios, en las unidades de adscripción emitiendo las conclusiones conducentes;

V. Revisarán y considerarán los resultados de las evaluaciones aplicadas en el Servicio Estatal;

VI. Realizarán los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio Estatal, y

VII. Ejercerán las demás funciones que les señale este procedimiento y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes en la materia.

Las anteriores acciones estarán sujetas a las necesidades de la Secretaría y de acuerdo al presupuesto aprobado para tales efectos.

Artículo 32.- Las funciones a las que se refiere el presente Capítulo, las efectuará el Secretario Técnico de la Comisión de Carrera con apoyo de la Dirección de Recursos Humanos, y ella a su vez de manera coordinada con las diversas áreas de la Secretaría y del Secretariado Ejecutivo, así como las instancias de coordinación que se prevén en la Ley Estatal.

Artículo 33.- El responsable de la aplicación de la planeación, mantendrá la adecuada coordinación con las diversas instancias pertenecientes al Secretariado Ejecutivo, al Centro Nacional de Información y demás instancias de coordinación, a efecto de intercambiar toda la información relativa, con el objeto de mantener en línea toda información de acuerdo con la Ley Estatal.

CAPÍTULO IV RECLUTAMIENTO.

Artículo 34.- El reclutamiento es la fase de captación de los interesados en ingresar a la Secretaría y desempeñarse como elementos policiales o de custodia, para ocupar las plazas vacantes existentes o de nueva creación, dentro de la escala básica del Servicio Estatal.

Artículo 35.- El reclutamiento sólo es aplicable a los aspirantes a ingresar al Servicio Estatal, dentro de la escala básica. Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetas al procedimiento de desarrollo y promoción respectiva.

Artículo 36.- El reclutamiento dependerá de las necesidades de la Secretaría para cada ejercicio fiscal, con estricto apego al presupuesto autorizado.

Artículo 37.- Previo al reclutamiento, la Comisión de Carrera, a través de la Dirección General de Prevención del Delito y Participación de la Comunidad, organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de los aspirantes a ingresar al Servicio Estatal y promover la carrera policial.

Artículo 38.- El reclutamiento iniciará mediante convocatoria pública y abierta, dirigida a todos los aspirantes interesados que deseen ingresar al Servicio Estatal, misma que deberá ser publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; así como en medios de comunicación electrónicos e impresos dentro del presupuesto, y será difundida en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento en los términos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Artículo 39.- Cuando exista una plaza vacante o de nueva creación que haya sido previamente creada en términos de Ley y con sujeción a la disponibilidad presupuestal, la Secretaría:

I. Emitirá la convocatoria pública y abierta dirigida a todo aspirante que desee ingresar al Servicio Estatal;

II. La convocatoria señalará en forma precisa, los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto por competencia que deberán cubrir los aspirantes;

III. Precisaré los requisitos que deberán cumplir los aspirantes;

IV. Señalará lugar, fecha y hora de la recepción de documentos requeridos, y

V. Vigilará que no exista discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico o condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso constituyen discriminación alguna. Se verificará el requisito de que los aspirantes manifiesten su conformidad en someterse y aprobar la evaluación de control de confianza.

Artículo 40.- Los aspirantes interesados en ingresar al Servicio Estatal dentro del periodo de reclutamiento, deberán cumplir como mínimo los requisitos que señala la Ley y que se establecerán en la convocatoria.

El aspirante que presente documentación apócrifa en este proceso, será objeto de cancelación definitiva para participar en la selección y, en su caso, para participar en cualquier otra con motivo de la publicación de diversa convocatoria; lo anterior con independencia de la responsabilidad penal a que haya lugar.

Artículo 41.- Los aspirantes deberán presentar en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria la siguiente documentación:

I. Acta de nacimiento, original y copia;

II. Clave Única de Registro de Población;

III. Cartilla liberada del Servicio Militar, en el caso de los hombres;

IV. Constancia de no antecedentes penales con vigencia de un mes, expedida por la autoridad competente;

- V. Identificación oficial;
- VI. Certificado de estudios correspondiente a enseñanza media básica o equivalente;
- VII. Currículum Vitae con fotografía;
- VIII. Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna institución policial, fuerza armada o empresas de seguridad privada, teniendo que ser de carácter voluntario;
- IX. Dos cartas de recomendación;
- X. Seis fotografías tamaño infantil de frente y con las características siguientes: a) Hombres, sin lentes, sin barba, sin bigote, ni patillas, cabello corto, orejas descubiertas;
- b) Mujeres, sin lentes, sin maquillaje con orejas descubiertas y cabello recogido;
- XI. Comprobante de domicilio actual;
- XII. Carta de exposición de motivos para el ingreso a la Secretaría;
- XIII. Autorización por escrito para verificar la información proporcionada, y
- XIV. Constancia de residencia expedida por la autoridad competente con vigencia de un mes.

Artículo 42.- Los aspirantes que se inscriban al proceso de reclutamiento y entreguen la documentación solicitada, se les integrará un expediente personal para efectos de control.

CAPÍTULO V SELECCIÓN DE ASPIRANTES.

Artículo 43.- La selección de aspirantes permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil del puesto de policía o custodio para ingresar a la Secretaría, mediante la aprobación de la evaluación correspondiente y la formación inicial, a fin de obtener el carácter de aspirantes seleccionados.

Artículo 44.- La selección de aspirantes tiene por objeto, determinar si la persona cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del grado por competencia a cubrir, mediante la aplicación de diversas evaluaciones, así como los requerimientos de la formación inicial y, con ello, preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

Artículo 45.- El aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al procedimiento de reclutamiento, deberá evaluarse en los términos y condiciones que este Reglamento establece.

Artículo 46.- El aspirante que hubiese aprobado las evaluaciones a que se refiere el presente Reglamento, estará obligado a llevar a cabo, el curso de formación inicial en términos de la Ley Estatal, que comprenderá los contenidos mínimos y las equivalencias de los planes y programas validados por la instancia competente.

Artículo 47.- Para los efectos del curso de formación inicial el aspirante firmará una carta, mediante la cual se comprometa a terminar dicho curso, así como someterse a las normas y lineamientos establecidos para tales efectos.

Artículo 48.- No serán reclutados los candidatos que por los medios de prueba adecuados y consultando la información del Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, de acuerdo con este Reglamento y demás disposiciones sustantivas y administrativas aplicables.

Artículo 49.- En lo referente a la formación inicial sólo podrán ingresar a ella aquellos aspirantes seleccionados que hubieren aprobado los exámenes determinados por la autoridad competente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 50.- Los resultados de todos los exámenes serán reportados directamente a la Comisión de Carrera y al Consejo Estatal.

Artículo 51.- La Comisión de Carrera establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder al cargo respectivo.

Cuando la Comisión de Carrera reciba los resultados por parte de la institución evaluadora, hará del conocimiento de forma escrita a la persona que fue evaluada, la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes.

Artículo 52.- Quienes como resultado de la aplicación de los exámenes de selección de aspirantes, ingresen a su curso de formación inicial se sujetarán a las disposiciones legales aplicables y al régimen interno que establezca el área competente del Secretariado Ejecutivo.

CAPÍTULO VI FORMACIÓN INICIAL.

Artículo 53.- La formación inicial permite que quienes aspiran a ingresar al Servicio Estatal como Policías o Custodios, realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones de acuerdo con el correspondiente perfil del puesto.

Artículo 54.- La formación inicial, será impartida por el área competente del Secretariado Ejecutivo, y tendrá una duración mínima de 1500 horas clase para el personal de nuevo ingreso y para el personal en activo será de 876 horas clase, y se desarrollará a través de actividades académicas escolarizadas, impartidas diariamente.

Artículo 55.- Esta etapa tiene como objeto lograr la formación a través de procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos policías y custodios garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de actuación policial.

Previa autorización de la suficiencia presupuestal correspondiente, el personal en activo que no cuente con la formación inicial, cursará dicha etapa, a efecto de homologar e impartir los conocimientos necesarios para brindar eficazmente la función de seguridad pública en la entidad.

CAPÍTULO VII INGRESO.

Artículo 56.- El Ingreso regula la incorporación al Servicio Estatal y con ello se formaliza la relación jurídico administrativa entre el elemento y la Secretaría, como futuros policías o custodios, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación dentro de la Escala Básica, de la cual se derivan los derechos y obligaciones de los elementos después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, la selección de aspirantes y la formación inicial.

Artículo 57.- Al ingresar a la función el policía o custodio deberá protestar el acatamiento y obediencia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la particular del Estado, y a las leyes que de ellas emanen, de la siguiente forma:

“Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes que de ellas emanen”.

Esta protesta deberá realizarse ante el o la titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, en una ceremonia oficial posterior a su ingreso.

Artículo 58.- La Comisión de Carrera es el órgano colegiado que conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a Policías o Custodios de la Secretaría, y a través de su Presidente, expedirá las constancias de grado correspondiente.

En ningún caso un Policía o Custodio podrá ostentar el grado que no le corresponda.

Artículo 59.- Los policías y custodios podrán separarse voluntariamente de sus cargos mediante renuncia voluntaria, y podrán reingresar al servicio, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión de Carrera;

II. Que la separación del cargo haya sido por causa lícita;

III. Que exista plaza vacante o de nueva creación;

IV. Aprobar las correspondientes evaluaciones y exámenes para la selección de aspirantes de nuevo ingreso, y

V. Aprobar los exámenes relativos al procedimiento de desarrollo y promoción del último grado en el que ejerció su función.

Artículo 60.- Para efectos del reingreso, el policía o custodio que se hubiere separado voluntariamente del Servicio mantendrá la categoría, jerarquía o grado que hubiere obtenido durante su carrera.

CAPÍTULO VIII FORMACIÓN CONTINUA Y ESPECIALIZADA.

Artículo 61.- La formación continua y especializada integra las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el Servicio.

Artículo 62.- El personal en activo estará obligado a tomar cursos, y todas aquellas actividades académicas, encaminadas a su formación continua, las cuales se desarrollarán y se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año, en función de las necesidades de formación que se detecten y a las necesidades operativas propias de la Secretaría.

Artículo 63.- La formación continua y especializada tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los policías y custodios en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua y especializada dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarios para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

Artículo 64.- Las etapas de formación continua y especializada de los integrantes del Servicio Estatal, se realizarán a través de actividades académicas como carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías y congresos, entre otros, que se impartan por parte del área competente del Secretariado Ejecutivo, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales. Estas actividades tienen el objetivo de concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 65.- Los cursos impartidos en la formación continua y especializada, deberán responder al plan de carrera de cada Policía y serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del procedimiento de desarrollo y promoción.

Artículo 66.- La formación continua es la etapa mediante la cual los policías y custodios son actualizados en forma permanente en sus conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes, con el fin de que desempeñen óptimamente sus funciones en la categoría, jerarquía o grado que tengan dentro del Servicio Estatal.

Artículo 67.- Dentro de la etapa de formación continua, se contempla la elevación de los niveles de escolaridad, la Comisión de Carrera procurará que los elementos activos tengan a su alcance los programas educativos necesarios y pertinentes para tales fines.

El personal policial y de custodia estará obligado a llevar a cabo todas y cada una de las actividades académicas necesarias para tales efectos.

Artículo 68.- La formación especializada es la etapa en el cual se prepara a los policías y custodios para la realización de actividades que requieren conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes específicas y alto nivel de desempeño en una determinada área de la función policial preventiva o en su caso de custodia.

Artículo 69.- Los sujetos del presente Reglamento que se encuentren en activo, podrán solicitar por escrito a la Comisión de Carrera, su ingreso a actividades de formación especializada, en las instancias educativas, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera.

El ingreso a dichas actividades académicas estará sujeto a la aprobación de la propia Comisión de Carrera.

Artículo 70.- La Comisión de Carrera, promoverá y vigilará que los policías y custodios eleven sus niveles de escolaridad, a través de convenios de colaboración con las Instituciones de Educación Pública correspondientes.

CAPÍTULO IX

EVALUACIONES PARA LA PERMANENCIA.

Artículo 71.- Las evaluaciones para la permanencia permiten al Servicio Estatal, valorar tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del policía o custodio, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante evaluaciones de desempeño, las cuales serán obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en el Servicio Estatal.

Artículo 72.- Las evaluaciones para la permanencia tienen por objeto ponderar el desempeño y el rendimiento profesional de los policías y custodios, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la formación inicial, continua y especializada, y su desarrollo y promociones obtenidas, como instrumentos para detectar necesidades de formación, optimizar el Servicio Estatal y preservar los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Artículo 73.- Dentro del Servicio Estatal todos los policías y custodios deberán someterse de manera obligatoria y periódica a las evaluaciones para la permanencia, en los términos y condiciones que las disposiciones jurídicas aplicables dispongan y con la participación de la Comisión de Carrera y el Consejo de Honor, así como de las diversas áreas de la Secretaría que correspondan.

Artículo 74.- Las evaluaciones deberán acreditar que el policía o custodio, ha desarrollado las aptitudes requeridas para el desempeño de sus funciones, cargo o comisión, así como los demás requisitos del reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua y especializada; desarrollo y promoción.

Artículo 75.- Los policías y custodios serán citados a la práctica de los exámenes que integran estas evaluaciones en cualquier momento. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora determinado para tales efectos, se hará del conocimiento por parte del superior jerárquico a la Comisión de Carrera y ésta a su vez a la Dirección de Área de Control de Confianza y Asuntos Internos, a efecto de que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 76.- Las evaluaciones para la permanencia serán requisito indispensable para la continuidad en el servicio de un Policía o Custodio.

Artículo 77.- Los resultados de las evaluaciones a que refiere el presente Capítulo deberán capturarse en el Registro Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General.

CAPÍTULO X

DESARROLLO Y PROMOCIÓN.

Artículo 78.- La promoción de los Policías y Custodios dentro del Servicio Estatal, estará sujeta esencialmente a las necesidades de la Secretaría y a la suficiencia presupuestal previamente aprobada para tales efectos.

El desarrollo y la promoción permite a los Policías y Custodios ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, nivel de remuneración, categoría, jerarquía o grado inmediato superior, en el escalafón jerárquico, en las categorías de oficiales, inspectores y comisarios, incluida la escala básica y de manera ascendente, según sea el caso, en las jerarquías o grados establecidos en el presente Reglamento, mediante las evaluaciones correspondientes como requisito de permanencia en el Servicio Estatal y con base en los resultados de la aplicación de los Procedimientos de formación inicial, continua y especializada, desarrollo y promoción, y consolidar los principios constitucionales de eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 79.- Para ascender en las categorías, al orden jerárquico o a los grados dentro del Servicio Estatal, se procederá en orden ascendente desde la jerarquía de policía o custodio en su caso, hasta la de Comisario General de conformidad con el orden jerárquico establecido.

Artículo 80.- El mecanismo y los criterios para los concursos de desarrollo y promoción interna para ascender en las categorías, jerarquías o grados, serán desarrollados por la Secretaría, tomando en cuenta experiencia, trayectoria, y conocimientos, así como los resultados de la aplicación del procedimiento de formación inicial, continua y especializada y evaluación para la permanencia, los cuales serán considerados por la Comisión de Carrera, para el reconocimiento y promoción del personal policial y de custodia sujeto a este Reglamento.

Artículo 81.- El Policía o Custodio podrá sugerir a la Comisión de Carrera, su plan de carrera policial o de custodia, con base en su interés y en los grados de especialización, así como su adscripción en unidades especializadas, la cual estará sujeta a la aprobación de la misma Comisión de Carrera.

Artículo 82.- La movilidad en el Servicio Estatal, podrá seguir las siguientes trayectorias:

I. Vertical: Hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado donde las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad, y

II. Horizontal o trayectorias laterales: Son aquellas que corresponden a su adscripción en diferentes unidades especializadas donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de los respectivos perfiles de grado del Policía.

Artículo 83.- La movilidad vertical se desarrollará de acuerdo con el procedimiento de desarrollo y promoción dentro de la misma corporación con base en:

I. La disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;

II. Los requisitos de participación que se establezcan en la Convocatoria;

III. La viabilidad presupuestal específica, para la jerarquía, categoría o grado respetivo al que se aspire;

IV. Los requisitos del escalafón contenidos en el presente Reglamento;

V. La trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada, evaluaciones para la permanencia, anteriores promociones y valoración de hojas de servicios;

VI. El examen específico de la jerarquía, categoría o grado a que se aspire;

VII. Los requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía y grado al que se aspire, y

VIII. Las promociones por mérito especial.

Artículo 84.- La movilidad horizontal se desarrollará dentro de la misma Secretaría y, en su caso, se podrá dar entre las diversas corporaciones policiales, federales estatales o municipales, única y exclusivamente cuando existan convenios específicos y se cumplan con las condiciones de equivalencia, homologación, afinidad entre los cargos horizontales con base en el perfil del grado del Policía o Custodio.

La movilidad horizontal dentro del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría debe procurar la mayor analogía entre los puestos.

Artículo 85.- La movilidad horizontal se sujetará a las siguientes condiciones:

I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;

II. El aspirante a un movimiento horizontal debe tener la categoría, jerarquía y grado equivalente al que desea ocupar;

III. Debe considerarse la trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada y la evaluación para la permanencia;

IV. El aspirante deberá presentar los exámenes que procedan conforme a la normatividad aplicable, y

V. Requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía y grado al que se aspire.

Artículo 86.- Para satisfacer las expectativas de desarrollo y promoción dentro del Servicio, la Comisión de Carrera fomentará la vocación y permanencia de los Policías y Custodios mediante la aplicación de este Reglamento.

Artículo 87.- Para lograr la promoción, los Policías y Custodios accederán por concurso de selección interna a la siguiente categoría, jerarquía o grado que les corresponda.

Artículo 88.- Para participar en los concursos de desarrollo y promoción los Policías y Custodios deberán cumplir con los perfiles del puesto, y aprobar las evaluaciones que determine la normatividad aplicable.

Artículo 89.- Las promociones sólo podrán llevarse a cabo cuando exista una plaza vacante o de nueva creación para la categoría, jerarquía o grado superior inmediato correspondiente. En todo caso, la Comisión de Carrera deberá tomar en consideración la disponibilidad presupuestal de la Secretaría.

Artículo 90.- Al personal que sea promovido le será reconocida su nueva categoría, jerarquía o grado mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente, a través de la Comisión de Carrera.

Artículo 91.- Los requisitos para que los Policías y Custodios puedan participar de las acciones de desarrollo y promoción serán los siguientes:

I. Haber obtenido las más altas calificaciones derivadas de la aplicación de los exámenes de formación inicial, continua y especializada, y evaluaciones para la permanencia, según sea el caso;

II. Estar en servicio activo y no encontrarse gozando de licencia;

III. Cumplir con los requisitos de permanencia;

IV. Presentar la documentación conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria;

V. Contar con la antigüedad necesaria dentro el servicio;

VI. Acumular el número de cursos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;

VII. Haber observado buena conducta;

VIII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria;

IX. Haber observado los deberes y obligaciones previstos en el procedimiento relativo al procedimiento de ingreso, y

X. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 92.- Cuando un Policía o Custodio esté imposibilitado temporalmente por alguna de las causas previstas por el artículo 197 de la Ley Estatal, para participar en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho de presentarse una vez desaparecida esa causa, siempre que se encuentre dentro del periodo señalado en la convocatoria, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

Artículo 93.- Podrán otorgarse promociones por mérito especial, a juicio de la Comisión de Carrera, a los policías y custodios que destaquen en el Servicio Estatal por actos de reconocido valor o por méritos extraordinarios durante el desarrollo de sus funciones, independientemente de los estímulos que se deriven de dichos actos.

En todo caso, deberá considerarse lo siguiente:

a. Que en el acto hubieren salvado la vida de alguna persona con riesgo de la propia, o

b. Que el acto salve bienes de la nación o del Estado, con riesgo de su vida.

Para efectos del presente artículo, la Comisión de Carrera previamente deberá considerar la viabilidad presupuestal específica para dicho beneficio.

Artículo 94.- El Policía o Custodio que sea promovido por mérito especial, únicamente deberá aprobar las Evaluaciones para la Permanencia, sin cubrir el requisito de antigüedad en el servicio o en el grado.

Artículo 95.- Se considera escalafón a la relación que contiene a todos los policías y custodios de la Secretaría y que los ordena en forma descendente, de acuerdo con su categoría, jerarquía, grado, división, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.

Artículo 96.- La antigüedad se clasificará y computará para cada Policía y Custodio dentro del Servicio, en la siguiente forma:

I. Antigüedad en el servicio, a partir de la fecha de su ingreso a la Secretaría, y

II. Antigüedad en el grado, a partir de la fecha señalada en la constancia o patente de grado correspondiente otorgado.

Artículo 97.- Para el caso de que exista concurrencia sobre derechos escalafonarios relativa a la misma fecha de ingreso y categoría jerárquica o grado, se considerará preferentemente al que acredite mayor tiempo de servicio en el grado anterior; si es igual, al que tenga mayor antigüedad en el servicio; y si también fuere igual, tendrá prioridad quien haya obtenido los mejores resultados de la formación inicial, continua y especializada. Si en este caso aun existiera empate, se procederá a un nuevo examen de oposición.

Artículo 98.- Los policías o custodios sujetos al presente Reglamento podrán ser cambiados de un área operativa o región a otra, de una región a un servicio, de un servicio a otro, y de un servicio a una región, por necesidades del servicio, sin perjuicio de los derechos escalafonarios que correspondan, conservando la categoría, jerarquía o grado que tuviere.

Artículo 99.- Cuando los cambios a que se refiere el artículo anterior sean solicitados por los Policías o Custodios, en el caso de que el titular de la Secretaría los acuerde favorablemente, se les asignará el mismo escalafón y categoría que hayan tenido a la fecha de su solicitud.

Artículo 100.- Serán factores a considerar en el escalafón:

I. La aprobación de la formación inicial, continua, especializada y de las evaluaciones para la permanencia;

II. La actitud que hayan desplegado dentro de los diversos procesos de evaluación en que haya participado, así como la conducta en el servicio, los cuales serán observados, en su caso, por el personal que aplicó las evaluaciones y su superior jerárquico;

III. La disciplina cotejada en su hoja de servicios;

IV. La puntualidad y asistencia, y

V. La preservación de los requisitos de permanencia.

Artículo 101.- Cuando surja una ausencia por incapacidad, licencia o suspensión y ésta no exceda de seis meses, no se moverá el escalafón y el titular de la Secretaría podrá otorgar nombramiento por tiempo determinado, a favor de cualquier policía o custodio, para que cubra el interinato.

Artículo 102.- Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación con la suficiencia presupuestal correspondiente para tales efectos, la Comisión de Carrera a través de su Secretaría Técnica, expedirá y publicará la convocatoria respectiva, en la que se señalará el procedimiento para la promoción, aplicando en lo conducente, los términos y condiciones de la convocatoria a que se refiere el procedimiento de reclutamiento.

Artículo 103.- Los méritos de los policías y custodios serán evaluados por la Comisión de Carrera, con el fin de verificar que se cumplen los requisitos de permanencia en el servicio.

Artículo 104.- Para la aplicación de las acciones de Desarrollo y Promoción, la Comisión de Carrera, a través de la Secretaría Técnica, recabará la información necesaria y pertinente de las diversas áreas que correspondan de la Secretaría y, en su caso, se coordinará para la eficaz aplicación del Servicio Estatal, para diseñar y elaborar, los instrumentos necesarios y pertinentes para las evaluaciones, así como los instructivos operacionales en los que se establecerá lo siguiente:

I. Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado y escalafón;

II. Descripción del sistema selectivo;

III. Calendario de actividades, de publicación de convocatoria, de trámite de documentos, de evaluaciones y, de entrega de resultados;

IV. Duración del procedimiento, indicando plazos máximos y mínimos para las diferentes evaluaciones;

V. Temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría, jerarquía o grado;

VI. Para cada procedimiento de promoción, la Comisión de Carrea a través de la Secretaría Técnica, en coordinación con el área del Secretariado Ejecutivo competente, elaborará los exámenes académicos y proporcionará a los policías y custodios los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía o grado y escalafón, y

VII. Los policías y custodios, serán promovidos de acuerdo a la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente categoría, jerarquía o grado.

Artículo 105.- En caso de que un policía o custodio desista de participar en una promoción, deberá hacerlo por escrito ante la Comisión de Carrera.

Artículo 106.- A las mujeres policías o custodias que reúnan los requisitos establecidos en el presente Reglamento, y deseen participar en un procedimiento de promoción, y se encuentren en estado de gravidez debidamente acreditado, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión de Carrera.

Artículo 107.- Para la promoción, la antigüedad en la jerarquía o grado es el primer criterio que debe considerarse y será contabilizada en días, para este efecto, se deberán descontar los días consumidos por las licencias mayores de cinco días.

Artículo 110.- Con motivo del examen específico se emitirán tres ejemplares del acta de resultados, los cuales se entregarán al aplicador, al personal que la Comisión de Carrea designe, y una más se enviará al Consejo Estatal.

Artículo 111.- La Comisión de Carrera, una vez que reciba los resultados de las evaluaciones del presente procedimiento, hará oficialmente del conocimiento del policía o custodio la procedencia o improcedencia del o los exámenes correspondientes y procederá, en su caso, a llevar a cabo la promoción de que se trate, por lo que deberá realizar todas las acciones procedentes para su cumplimiento.

CAPÍTULO XI ANTIGÜEDAD.

Artículo 112.- Para participar en el procedimiento de desarrollo y promoción los policías y custodios deberán tener una antigüedad mínima en la jerarquía o grado así como la edad tope para permanecer en la Secretaría, en términos del siguiente cuadro:

CATEGORÍA	JERARQUÍA	NIVEL DE MANDO	DURACIÓN EN EL GRADO	EDAD MÁXIMA EN EL PUESTO	ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO
I. ESCALA BÁSICA	1. POLICÍA Y/O CUSTODIO DE CARRERA	SUBORDINADO	4 AÑOS	34 AÑOS	4 AÑOS
	2. POLICÍA Y/O CUSTODIO TERCERO DE CARRERA	SUBORDINADO	3 AÑOS	37 AÑOS	7 AÑOS
	3. POLICÍA Y/O CUSTODIO SEGUNDO DE CARRERA	SUBORDINADO	3 AÑOS	40 AÑOS	10 AÑOS
	4. POLICÍA Y/O CUSTODIO PRIMERO DE CARRERA	SUBORDINADO	3 AÑOS	43 AÑOS	13 AÑOS
II. OFICIALES	5. SUBOFICIAL DE CARRERA	OPERATIVO	3 AÑOS	46 AÑOS	16 AÑOS
	6. OFICIAL DE CARRERA	OPERATIVO	4 AÑOS	50 AÑOS	20 AÑOS
	7. SUBINSPECTOR DE CARRERA	SUPERIOR	4 AÑOS	54 AÑOS	24 AÑOS
III. INSPECTORES	8. INSPECTOR DE CARRERA	SUPERIOR	5 AÑOS	59 AÑOS	29 AÑOS
	9. INSPECTOR JEFE	SUPERIOR	5 AÑOS	64 AÑOS	34 AÑOS

Para cada procedimiento, se decidirá preferentemente por el concursante con mayor antigüedad.

Artículo 108.- Los policías y custodios que participen en las evaluaciones para la promoción podrán ser excluidos de las mismas y por ningún motivo se les concederán promociones, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

I. Haber sido removido del cargo por resolución administrativa que haya causado ejecutoria;

II. Que haya sido suspendido del cargo temporalmente;

III. Que se encuentre disfrutando de licencia para asuntos particulares;

IV. Que esté sujeto a un proceso penal;

V. Que se encuentre desempeñando un cargo de elección popular, y

VI. En cualquier otro supuesto previsto en la Ley.

Artículo 109.- En caso de realizarse un examen específico no podrá hacerse por votación secreta, y será valorado conjuntamente con otras evaluaciones.

Artículo 113.- Para acreditar la antigüedad en la corporación se requerirá de una constancia emitida por el área competente de Gobierno del Estado, documento que deberá contar con los datos generales del elemento, así como la fecha de ingreso y el tiempo de servicios en cada nivel, jerarquía o grado en los cuales se haya desempeñado.

Artículo 114.- La permanencia de los policías y custodios en relación al Servicio Estatal, concluirá si ocurre alguna de las siguientes hipótesis:

I. Haber sido convocado a tres evaluaciones consecutivas de desarrollo y promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables al policía o custodio, o

II. Haber alcanzado la edad máxima de permanencia correspondiente a su jerarquía o grado.

CAPÍTULO XII ESTÍMULOS.

Artículo 115.- Los policías y custodios de la Secretaría, se rigen por los principios de actuación previstos en la Constitución y en las obligaciones señaladas en la Ley Estatal, el cumplimiento de dichos principios, lleva consigo el derecho a favor de aquellos de ser objeto de reconocimiento, estímulos y condecoraciones por parte de la Secretaría.

Artículo 116.- El Consejo de Honor y Justicia, es el órgano colegiado facultado para revisar los expedientes y hojas de servicio de los policías y custodios, a efecto de dictaminar respecto a los estímulos y recompensas con los que pueden ser beneficiados los sujetos del presente Reglamento.

Artículo 117.- Para todo lo relacionado con las bases, condiciones y procedimiento para el otorgamiento de condecoraciones y estímulos de los policías y custodios, se estará a lo dispuesto en el Reglamento para el Otorgamiento de Estímulos, Condecoraciones y Ascensos para el Personal de la Policía Preventiva de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos.

TÍTULO CUARTO

ÓRGANOS COLEGIADOS EN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL, SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I

ÓRGANOS COLEGIADOS.

Artículo 118.- Para el correcto funcionamiento del Servicio Estatal, la coordinación de acciones, la homologación de la función policial y la seguridad jurídica de los integrantes, la Secretaría contará con los siguientes órganos colegiados:

I. Comisión de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, y

II. Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

SECCIÓN I

COMISIÓN DE CARRERA POLICIAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS.

Artículo 119.- La Comisión de Carrera es un órgano colegiado, autónomo en sus funciones y resoluciones, gozará de las más amplias facultades para efectos del desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento del Servicio Estatal, en los términos de este Reglamento, teniendo las siguientes funciones:

I. Coordinar y dirigir el Servicio Estatal, en el ámbito de su competencia;

II. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos del presente Reglamento para el eficaz funcionamiento del Servicio Estatal;

III. Evaluar todos los procesos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos;

IV. Verificar a través del área respectiva el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías y custodios en todo momento y, en su caso, expedir los pases de examen para todas las evaluaciones y su aplicación;

V. Conocer, resolver y de ser procedente, otorgar las constancias de grado;

VI. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio Estatal;

VII. Coordinarse con todas las demás autoridades, instituciones o áreas administrativas u operativas de la Secretaría, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio Estatal, y

VIII. Las demás que este Reglamento u otras disposiciones legales aplicables le confieran.

SECCIÓN II

INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE CARRERA.

Artículo 120.- La Comisión de Carrera estará integrada por las siguientes personas:

I. El o la titular de la Secretaría, o el representante que designe, quien fungirá como Presidente, y contará con voz y voto de calidad;

II. Un representante de la Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo Administrativo, quien fungirá como Secretario Técnico, que sólo contará únicamente con voz;

III. Un representante de la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública, quien contará únicamente con voz;

IV. Un representante de la Contraloría Interna de Infraestructura y Seguridad Pública, quien contará con voz y voto;

V. Un representante de la Dirección de Área de Control de Confianza y Asuntos Internos de la Secretaría, quien contará únicamente con voz;

VI. Un representante de mandos superiores policiales, quien contará con voz y voto;

VII. Un representante de mandos superiores de custodios, quien contará con voz y voto, y

VIII. Un vocal Policía o Custodio, que goce de reconocida honorabilidad y probidad, el cual será elegido por votación que se haga entre los diversos integrantes de la Comisión de Carrera; y que contará con voz y voto.

Artículo 121.- Con el fin de dotar de una mayor transparencia y objetividad a las determinaciones de la Comisión de Carrera, podrá asistir como invitado, personal de la Dirección General de Gestión del Capital Humano, de la Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental.

Artículo 122.- El Presidente del Comisión tendrá las facultades siguientes:

- I. Declarar la instalación legal de la Comisión;
- II. Presidir las sesiones de la Comisión, y
- III. Las demás que le otorgue el presente Reglamento.

Artículo 123.- El Secretario Técnico de la Comisión tendrá las facultades siguientes:

- I. Integrar, archivar y custodiar los expedientes del personal activo de la Secretaría que sean sujetos al presente Reglamento;
- II. Preparar, y exponer, en su caso, los asuntos que se traten ante el seno de la Comisión;
- III. Someter a consideración de la Comisión, las propuestas relacionadas con el Servicio Estatal;
- IV. Formular las convocatorias para las sesiones de la Comisión de Carrera;
- V. Pasar lista de asistencia de los integrantes de la Comisión de Carrera;
- VI. Llevar el registro de los acuerdos de la Comisión de Carrera, darles el debido seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- VII. Rendir mensualmente un informe de actividades referente al desarrollo del Servicio Estatal;
- IX. Dar trámite a los asuntos de la Comisión de Carrera;

I. Ser el enlace con las diversas autoridades e instituciones, así como con las áreas administrativas u operativas de la Secretaría, para la eficaz implementación y, desarrollo del Servicio Estatal;

II. Las demás que le confiera el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables o las que le delegue el Presidente de la Comisión, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 124.- Para cada uno de los cargos se designará un suplente y los cargos serán honoríficos, los Vocales durarán en su cargo dos años no pudiendo ser reelectos en el periodo próximo inmediato; por lo que corresponde a la persona designada como Secretario Técnico, deberá ser Licenciado o pasante de derecho.

SECCIÓN III

SESIONES DE LA COMISIÓN DE CARRERA.

Artículo 125.- La Comisión de Carrera sesionará ordinariamente una vez al mes y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias para el desahogo de los asuntos urgentes del Servicio de Carrera.

Habrà quórum para las sesiones, con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Las resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 126.- Las sesiones se realizarán mediante convocatoria del Presidente o Secretario Técnico; y deberán notificarse cuando menos con cinco días hábiles de anticipación para lo que corresponde a las ordinarias y de tres días de anticipación para las extraordinarias.

Artículo 127.- En cada sesión se levantará un acta donde se registrará el desarrollo de la misma, los acuerdos tomados y las resoluciones dictadas. Todas las actas de sesión deberán llevar un consecutivo numérico y deberán ser firmadas por los integrantes asistentes a la sesión.

CAPÍTULO II

CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Artículo 128.- El Consejo de Honor y Justicia, es un órgano colegiado y estará integrado como se establece en la Ley Estatal y por lo que corresponde a las atribuciones y facultades, además de las ya establecidas en precitada Ley, para efectos del presente Reglamento llevará a cabo las siguientes funciones:

I. Dictaminar en relación a los estímulos y recompensas a que se hagan acreedores los Policías y Custodios, para lo cual tendrá acceso a los expedientes y hojas de servicio, a efecto de valorar el historial de la conducta de los sujetos del presente Reglamento;

II. Coordinarse con la Comisión de Carrera con el fin de llevar a cabo un análisis técnico de cada uno de los policías y custodios en activo y los que aun no se encuentran en el Servicio Estatal, a efecto de establecer las directrices y acciones pertinentes para implementar de forma eficaz el Servicio Estatal, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables;

III. Aplicar la parte que le compete respecto a las evaluaciones del desempeño, debiendo designar para tales efectos, uno o varios representantes, y

IV. Vigilar y garantizar que los superiores jerárquicos que aplican la parte que les compete de la evaluación del desempeño, lo efectúen con total imparcialidad, objetividad y apego a Derecho.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se deroga todo el Capítulo Único "DE LOS ASCENSOS" del Título Segundo del Reglamento para el Otorgamiento de Estímulos, Condecoraciones y Ascensos para el Personal de la Policía Preventiva de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4545 de fecha 18 de julio de 2007.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango que se opongan a lo previsto en este Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los veinte días del mes de septiembre del año dos mil doce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.

ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.

GRAL. DE DIV. D.E.M. RET.

RAFAEL GARCÍA AGUILAR.

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.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

GRAL. DIV. D.E.M. RET. RAFAEL GARCÍA AGUILAR, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 74, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 18, 19 FRACCIÓN V, 42 FRACCIÓN I INCISO C Y 43 FRACCIÓN I INCISO A DE LA LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; 32 FRACCIONES I, II, III, Y XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y 12, FRACCIONES I, II, Y XXXII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO.

El Estado debe establecer las directrices para determinar en qué momento y bajo qué circunstancias se hará uso legítimo de la fuerza, con la finalidad de preservar el Estado de Derecho pero con el límite que la Constitución impone al tutelar los derechos y libertades fundamentales de los gobernados.

En ese sentido, el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos respecto de la seguridad pública y la actuación de las instituciones policiales consagra:

"La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones policiales se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez. La Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, se coordinarán en los términos que la ley señale, para establecer un sistema nacional de seguridad pública."

De este precepto se destacan los principios que buscan sentar las bases para modernizar y profesionalizar las instituciones policiales, a fin de que la función se realice con eficacia, apego a la ley, honradez, honor y respeto a los derechos humanos.

Al respecto, nuestra Suprema Corte de Justicia de la Nación ha determinado ya que la seguridad pública y los derechos de las personas no se oponen sino que se condicionan recíprocamente, en cuanto que la primera sienta las bases para el pleno desarrollo de las potencialidades humanas. Esto al resolver la Acción de Inconstitucionalidad 1/1996 de la cual se desprende la jurisprudencia P.J. 35/2000, que dice:

"SEGURIDAD PÚBLICA. SU REALIZACIÓN PRESUPONE EL RESPETO AL DERECHO Y EN ESPECIAL DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES. Del análisis sistemático de los artículos 16, 21, 29, 89, fracción VI, 129 y 133, de la Constitución, así como 2o., 3o., 5o., 9o., 10, 13 y 15, de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 1o., 2o., 3o., 10 y 11, de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y 1o., 2o., 9o. y 10, de la Ley Orgánica de la Armada de México, se deduce que el Estado mexicano, a través de sus tres niveles de gobierno y de todas las autoridades que tengan atribuciones relacionadas, directa o indirectamente, con la seguridad pública, deben coadyuvar a lograr los objetivos de ésta, traducidos en libertad, orden y paz pública, como condiciones imprescindibles para gozar de las garantías que la Constitución reconoce a los gobernados. El examen de los diferentes preceptos citados, con los demás elementos que permiten fijar su alcance, lleva a concluir que, jurídicamente, los conceptos de garantías individuales y seguridad pública no sólo no se oponen sino se condicionan recíprocamente. No tendría razón de ser la seguridad pública si no se buscara con ella crear condiciones adecuadas para que los gobernados gocen de sus garantías; de ahí que el Constituyente Originario y el Poder Reformador de la Constitución, hayan dado las bases para que equilibradamente y siempre en el estricto marco del derecho se puedan prevenir, remediar y eliminar o, al menos disminuir, significativamente, situaciones de violencia que como hechos notorios se ejercen en contra de las personas en su vida, libertad, posesiones, propiedades y derechos. Por ello, sería inadmisibles en el contexto jurídico constitucional interpretar la seguridad pública como posibilidad de afectar a los individuos en sus garantías, lo que daría lugar a acudir a los medios de defensa que la propia Constitución prevé para corregir esas desviaciones. Consecuentemente, por el bien de la comunidad a la que se debe otorgar la seguridad pública, debe concluirse que resulta inadmisibles constitucionalmente un criterio que propicie la proliferación y fortalecimiento de fenómenos que atenten gravemente contra los integrantes del cuerpo social, así como de cualquier otro que favoreciera la arbitrariedad de los órganos del Estado que, so pretexto de la seguridad pública, pudieran vulnerar las garantías individuales consagradas en el Código Supremo. Por tanto, debe establecerse el equilibrio entre ambos objetivos: defensa plena de las garantías individuales y seguridad pública al servicio de aquéllas. Ello implica el rechazo a interpretaciones ajenas al estudio integral del texto constitucional que se traduzca en mayor inseguridad para los gobernados o en multiplicación de las arbitrariedades de los gobernantes, en detrimento de la esfera de derecho de los gobernados."

No. Registro: 192.083, Jurisprudencia, Materia(s): Constitucional, Novena Época, Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XI, abril de 2000 Tesis: P./J. 35/2000, Página: 557. Tesis jurisprudencial P./J.35/2000, emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, bajo el rubro "Seguridad Pública. Su realización presupone el respeto al derecho y en especial de las garantías individuales".

Entre los documentos internacionales que se han elaborado sobre el empleo de la fuerza destacan los Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley, que fueron aprobados por el Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en Cuba, en 1990, en el cual se establecen los criterios básicos siguientes:

a) Que los Estados y los organismos encargados de realizar funciones policiales adoptarán y aplicarán normas y reglamentaciones sobre el empleo de la fuerza y armas de fuego así como adoptar medidas normativas necesarias para castigar como delito la contravención a dichas normas, señalando que al establecer esas normas y disposiciones, los gobiernos y los organismos encargados de hacer cumplir la ley examinarán continuamente las cuestiones éticas relacionadas con el empleo de la fuerza y de armas de fuego.

b) Establece las condiciones que habrán de concurrir para justificar el empleo de las armas de fuego. Al respecto se determina que:

1. Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, en el desempeño de sus funciones, utilizarán en la medida de lo posible medios no violentos antes de recurrir al empleo de la fuerza y de armas de fuego.

2. Se podrá utilizar la fuerza y armas de fuego solamente cuando otros medios resulten ineficaces o no garanticen de ninguna manera el logro del resultado previsto.

3. No se podrán invocar circunstancias excepcionales tales como la inestabilidad política interna o cualquier otra situación pública de emergencia para justificar el quebrantamiento de los Principios Básicos.

4. Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley no emplearán armas de fuego contra las personas salvo en defensa propia o de otras personas, en caso de peligro inminente de muerte o lesiones graves, o con el propósito de evitar la comisión de un delito particularmente grave que entrañe una seria amenaza para la vida, o con el objeto de detener a una persona que represente ese peligro y oponga resistencia a su autoridad, o para impedir su fuga, y sólo en caso de que resulten insuficientes medidas menos extremas para lograr dichos objetivos.

5. En cualquier caso, sólo se podrá hacer uso intencional de armas letales cuando sea estrictamente inevitable para proteger una vida. Y en ese caso, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley se identificarán como tales y darán una clara advertencia de su intención de emplear armas de fuego, con tiempo suficiente para que se tome en cuenta, salvo que al dar esa advertencia se pusiera indebidamente en peligro a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, se creara un riesgo de muerte o daños graves a otras personas, o resultara evidentemente inadecuada o inútil dadas las circunstancias del caso.

c) Describe la forma en que los agentes policiales tienen que proceder una vez que han utilizado armas de fuego. En ese sentido, cuando el empleo de las armas de fuego sea inevitable, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley:

1. Ejercerán moderación y actuarán en proporción a la gravedad del delito y al objetivo legítimo que se persiga;

2. Reducirán al mínimo los daños y lesiones y respetarán y protegerán la vida humana;

3. Procederán de modo que se presten lo antes posible asistencia y servicios médicos a las personas heridas o afectadas;

4. Procurarán notificar lo sucedido, a la menor brevedad posible, a los parientes o amigos íntimos de las personas heridas o afectadas.

5. Cuando al emplear la fuerza o armas de fuego los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley ocasionen lesiones o muerte, comunicarán el hecho inmediatamente a sus superiores de conformidad.

d) Instituye normas relacionadas con la vigilancia de personas bajo custodia o detenidas, indicando en qué casos se podrá utilizar la fuerza, y al respeto se determina que no se empleará la fuerza, salvo cuando sea estrictamente necesario para mantener la seguridad y el orden en los establecimientos o cuando corra peligro la integridad física de las personas. En relación con las personas bajo custodia o detenidas, no se emplearán armas de fuego, salvo en defensa propia o en defensa de terceros cuando haya peligro inminente de muerte o lesiones graves, o cuando sea estrictamente necesario para impedir la fuga de una persona sometida a custodia o detención que presente ese mismo peligro y sólo en caso de que resulten insuficientes medidas menos extremas para lograr dicho objetivo.

En México, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos ha emitido la en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2006, la Recomendación general 12/2006 sobre el uso ilegítimo de la fuerza y de las armas de fuego por los funcionarios o servidores públicos encargados de hacer cumplir la ley, en la que aborda el tema del uso de la fuerza desde varios aspectos como son, el uso de armas, la dispersión de manifestaciones civiles, los derechos de los detenidos, de los policías e incluso de la reparación del daño que se llegue a causar con motivo del uso de la fuerza, precisando:

- Hoy por hoy, la obligación de salvaguardar el orden, la paz pública y los Derechos Humanos se traduce en la imposición de determinadas formas de actuar por parte de la autoridad previstas en normas nacionales e internacionales, así como en el fortalecimiento de las políticas públicas y de medidas eficaces para la prevención del delito.

- Es importante aclarar que sobre el uso legítimo de la fuerza y de las armas de fuego por los funcionarios o servidores públicos encargados de hacer cumplir la ley existen principios comunes y esenciales que rigen el uso de las mismas, como son la legalidad, la congruencia, la oportunidad y la proporcionalidad. La legalidad se refiere a que los actos que realicen dichos servidores públicos deben estar expresamente previstos en las normas jurídicas. La congruencia es la utilización del medio adecuado e idóneo que menos perjudique a la persona y a la sociedad. La oportunidad consiste en que dichos funcionarios deben actuar inmediatamente, con su mejor decisión, rapidez y eficacia cuando la vida u otro bien jurídico de alto valor estén en grave e inminente peligro y no haya más remedio que neutralizar con la fuerza o con las armas rápidamente al causante del mismo. Mientras que la proporcionalidad significa la delimitación en abstracto de la relación de adecuación entre medio y fin en las hipótesis imaginables de uso de fuerza y armas de fuego y la ponderación de bienes en cada caso concreto.

- Respecto del uso de la fuerza, en la medida de lo posible, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley recurrirán a medios no violentos antes de utilizarla. Actuarán como respuesta a una conducta desarrollada por la persona a la que deben detener, someter y asegurar.

- Los servidores públicos o funcionarios encargados de hacer cumplir la ley tienen deberes legales, de conducirse siempre con apego al orden jurídico y el respeto a los Derechos Humanos; prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos; cumplir sus funciones sin discriminar a persona alguna; abstenerse de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes; tratar con respeto a todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente el ejercicio de los derechos que pacíficamente realice la población; desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente y oponerse a cualquier acto de corrupción; abstenerse de realizar detenciones arbitrarias; velar por la vida e integridad física de las personas detenidas; participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales y proporcionarles el apoyo que proceda; obedecer las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos, y preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan.

- Se debe evitar incurrir en conductas antijurídicas y socialmente reprobables, como son las violaciones a los derechos a la vida, a la integridad y a la seguridad personal, reconocidos en los artículos 6.1 y 9 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, y 4, 5.1 y 7.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos. De igual manera, se debe cumplir lo previsto en el numeral 9 de los Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego.

- De conformidad con la legislación vigente, todas las personas tienen derecho a participar en reuniones y manifestaciones lícitas. Este derecho consiste en la posibilidad de reunirse o congregarse con sus semejantes para cualquier objeto lícito y de manera pacífica. La Comisión Interamericana de Derechos Humanos considera que el uso de armas de fuego no guarda proporción alguna con el objetivo de dispersar una manifestación pacífica de ciudadanos, aun cuando estuvieran realizando una protesta. Este derecho sólo puede restringirse cuando se atente contra la moral, los derechos y la reputación de otras personas, se provoque algún delito, se perturbe el orden público, se injurie a la autoridad y se haga uso de violencia o de amenazas para intimidarla u obligarla a resolver en el sentido que se desee, entre otras, lo cual la convierte en una reunión o manifestación ilícita. Así lo disponen los artículos 6 y 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 19.3, 21 y 22.2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. En estos casos debe actuarse de conformidad con lo dispuesto en los numerales 13 y 14 de los Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley, que expresan que al dispersar reuniones ilícitas pero no violentas, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley evitarán el empleo de la fuerza o, si no es posible, lo limitarán al mínimo necesario; que se abstendrán de usar armas de fuego, salvo en los casos de legítima defensa de su propia vida o de la vida de otra persona, tal y como lo dispone el numeral 9 de este instrumento internacional.

- Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley tienen el derecho a la protección de su vida e integridad física; al respeto a su dignidad como personas, por parte de sus superiores y de la ciudadanía, y a salarios dignos y prestaciones de seguridad social, si es posible que se les otorgue seguros de vida y de gastos médicos mayores. Con el objetivo de reducir al máximo las tensiones propias de las situaciones de crisis por las que atraviesen, para aliviar su estrés, el Estado debe proporcionarles atención médica y psicológica. Asimismo, las instituciones públicas deben proporcionarles, sin costo alguno, el equipo necesario para el cumplimiento de sus funciones, revisar y mejorar sus condiciones de trabajo, buscando un equilibrio en la sociedad y que ésta les brinde su reconocimiento. El interés que el Estado y los gobiernos tienen por estos funcionarios demuestra el interés que tienen por los gobernados.

- Por lo anterior, señala que son necesarias más reformas legales que incorporen los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la legislación de las entidades federativas, del Distrito Federal y de los municipios; fortalecer la implementación de mecanismos de selección de funcionarios o servidores públicos encargados de hacer cumplir la ley, así como de su permanente capacitación, adiestramiento y evaluación periódicos.

- La Comisión Nacional considera conveniente que se establezca la obligación jurídica de los funcionarios o servidores públicos encargados de hacer cumplir la ley consistente en que, cuando detengan a una persona en flagrancia o mediante el cumplimiento de un mandamiento escrito, se le informe a ésta la falta administrativa o el delito por el cual se le detiene, así como sus derechos, entre éstos, el derecho a nombrar un defensor o, en el caso de que no cuenten con alguno, la obligación de la autoridad competente de designarle uno de oficio.

En Morelos el Plan Estatal de Desarrollo 2007-2012, establece para el Gabinete de Política, Seguridad y Justicia, como una prioridad abatir la delincuencia con una reforma integral al Sistema de Seguridad Pública del Estado, buscando con ello, principalmente, prevenir y combatir la delincuencia en todas sus modalidades; en aras de mantener el orden público, proteger la integridad física de las personas y sus bienes, y de defender la dignidad del ser humano.

En virtud ello, se establece como estrategia fortalecer la coordinación con las instituciones del Sistema de Seguridad Pública, así como con otros organismos públicos, sociales y privados relacionados con la prevención y persecución del delito; profesionalizar el personal y modernizar los equipos de los cuerpos policiales, servicios periciales y ministerios públicos; promover una cultura de respeto a la dignidad de la persona, de prevención del delito, solidaridad social y de legalidad; así como construir una relación cercana y de confianza entre el gobierno y los ciudadanos, bajo los principios de responsabilidad, solidaridad, bien común y respeto a la dignidad de la persona.

En ese sentido, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, dispone que la Seguridad Pública es una función a cargo del Estado y los Municipios, la cual no podrá ser concesionada a particulares bajo ninguna circunstancia, y tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos; comprendiendo dentro de ello la prevención especial y general de los delitos; la investigación para hacerla efectiva; la sanción de las infracciones administrativas; la investigación y la persecución de delitos y conductas antisociales tipificadas como tales; la reinserción social del individuo y la reintegración social y familiar del adolescente.

En esas condiciones, como ya se ha mencionado el empleo de la fuerza pública, es un elemento indispensable para preservar el orden y la paz públicos que los elementos encargados de hacer cumplir la ley requieren en el papel fundamental que desempeñan para la protección del derecho a la vida, la libertad y la seguridad de las personas, tal y como se garantiza en la Declaración Universal de Derechos Humanos y se reafirma en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

Aunado a ello, los Principios sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley, emitidos por la Organización de las Naciones Unidas, y adoptados por México, establecen que los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley podrán usar la fuerza sólo cuando sea estrictamente necesario y en la medida que lo requiera el desempeño de sus tareas.

Por tal motivo, es el presente Acuerdo tiene como finalidad acotar las facultades de uso de la fuerza y el empleo de las armas de fuego, para que bajo ninguna circunstancia puedan ser empleadas estas potestades para fines distintos a las tareas asignadas para el mantenimiento del orden y la paz social, y siempre en pro de la protección de los bienes y derechos de las personas.

En dicha tesis, el Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en siete distintas Tesis, ha ahondado en el empleo de la fuerza pública en contra de personas, estableciendo en primer lugar, que los principios constitucionales previstos en el artículo 21 acerca de la fuerza pública, no son suficientes para normar su actividad, sino que deben ser objeto de desarrollo normativo a nivel legal, reglamentario y protocolario; así mismo, la Suprema Corte de Justicia de la Nación estipula como principios rectores en el empleo de la fuerza pública los de razonabilidad, proporcionalidad, necesidad, oportunidad y legalidad, atendiendo siempre al menor impacto posible y bajo la premisa de una capacitación eficaz y constante por parte de los agentes que pueden empujarla, automatizando hasta cierta medida, las reacciones de actuación.

En efecto, se ha determinado que la legalidad tiene varias implicaciones:

- a) En primer término, exige que el uso de la fuerza pública encuentre fundamento en la norma, ya sea constitucional, legal o reglamentaria, y que, con base en lo ahí dispuesto, se actúe cuando la norma lo autoriza, sin que esto implique el extremo de que las intervenciones de esta naturaleza encuentren un fundamento casuístico en la norma; sería imposible exigir al legislador detallarlo o preverlo todo. Así, para asegurar y tutelar mejor el respeto a los derechos humanos, es necesario que haya directrices en Ley conforme a las cuales los agentes del Estado puedan hacer uso de la fuerza pública, particularmente de la fuerza letal. Más aún, idóneamente, esto debiera ser objeto no sólo de normas de rango legal, sino también reglamentario y en la medida de lo posible, protocolario. La carencia de este marco normativo producirá consecuencias negativas en la seguridad pública en tanto que obstaculizan el avance hacia una cultura policial a la altura de una democracia, y propician un estado de vulnerabilidad de los derechos de las personas que son objeto de las acciones de policía y fuerza.

b) La legalidad de las actuaciones policiales de fuerza implica también que la autoridad que haga uso de la fuerza sea la autorizada por la ley para hacerlo, la autoridad competente para ejecutar la función pública dentro de la que se enmarque, a su vez, el acto de fuerza.

c) Implica también que el fin que se persigue con ellas sea lícito, constitucionalmente admisible. En este sentido, es importante agregar que cuando se habla de fin lícito se trata de una valoración particular del caso que puede involucrar también variables de orden fáctico, y que comprende tanto verificación de legalidad de la causa bajo la cual se justificó la acción de uso fuerza pública como los objetivos con ella perseguida.

Por otra parte, está determinado ya que los actos de policía y de fuerza pública deben ceñirse a un principio o criterio de necesidad. Esto implica evaluar si la medida a tomar o ya tomada es necesaria dadas las circunstancias de facto dadas y para el cumplimiento de los fines (objetivos) perseguidos por el Estado, por supuesto, avalados por la norma jurídica. Así, la necesidad de un acto de esta naturaleza implica que haya una vinculación ente el fin y el medio utilizado, pues la forma y el grado de fuerza con que se ejecute debe ser, luego de la respectiva y previa valoración de las alternativas disponibles, la que se debió haber considerado pertinente e instrumental para el cumplimiento de los fines inmediatos y mediatos que se persigan con la acción. Más todavía, dado que se trata del terreno de aplicación de fuerza (por ser en sí mismo restrictivo), para que una intervención de fuerza pueda ser válidamente considerada como necesaria, debe estar precedida por acciones o medidas pacíficas que hayan resultado inexitasas, inútiles o ineficaces para el logro de los fines. La fuerza es necesaria, pues, cuando ya las alternativas que la excluyen no dieron resultados. Evidentemente, en la acción policial las circunstancias de facto con las que se enfrenta el agente del Estado que la materializa, a veces vertiginosas, otras imprevisibles, conducen a que la valoración de necesidad bajo la cual debe actuar el agente o la corporación policial no siempre pueda hacerse pausada o premeditadamente, sino que exigen la toma de decisiones súbitas, lo que refleja el grado de dificultad de la actividad en referencia. Estas circunstancias justifican aún más la conveniencia de que se establezcan y forme a los cuerpos policiales y sus mandos en protocolos de actuación que permitan, en alguna medida, eventualmente ir automatizando o formando al agente policial en que sus respuestas a los estímulos externos sean legales, y sólo las necesarias o proporcionales a su circunstancia. En pocas palabras, la necesidad de una acción de fuerza deviene de un agotamiento previo de otras alternativas; está en función de los fines que con la misma se persigue, y de las respuestas que el agente (o la corporación) deba ir dando a los estímulos externos que reciba, y ya que no es criterio autónomo, la necesidad del uso de la fuerza está, a su vez, acotada y regida por los demás principios aquí mencionados. Así, la valoración de la necesidad del uso de la fuerza supone también diferenciar técnicas, armas y niveles de fuerza, según las circunstancias vayan justificando, ya sea para aumentar o disminuir el grado de intervención.

Por otro lado, estrechamente vinculado con lo anterior, está el criterio de proporcionalidad, que a su vez se distiende en diversas vertientes:

a) Por un lado, la proporcionalidad exige que la acción, en este caso la fuerza, guarde relación con las circunstancias de facto presentes como son, las características del sujeto (objeto) de la acción, sea individual o plural, tales como su peligrosidad, las características de su comportamiento ya conocidas, y la resistencia u oposición que presenten.

b) Por otro lado, la proporcionalidad en el uso de la fuerza implica un deber de guardar conformidad, no sólo con el objetivo por ejecutar, sino con aquellos otros objetivos paralelos que, en aras del respeto a los derechos de las personas, deben cuidarse en este tipo de acciones, como son la prevención de otros o mayores brotes de ilegalidad, fuerza o violencia.

c) Asimismo, la proporcionalidad en el uso de la fuerza también está referida, por las mismas razones, a la elección del medio y modo utilizado para llevarla a cabo el medio reputado necesario. Esto implica que tal medio debe utilizarse en la medida, y sólo en la medida, en que se cause el menor daño posible, tanto a los sujetos objeto de la acción y a la comunidad en general, y bajo ese perímetro; lo demás será un exceso.

d) La proporcionalidad incide también en la valoración de conveniencia de la acción, pues el objetivo que se persigue con la misma debe resultar no sólo válido sino proporcional a los intereses en conflicto que dan lugar a la intervención. En este sentido, el objetivo, los medios elegidos y los riesgos consustanciales a los mismos deben ser proporcionales al bien buscado. Para que la acción policial sea proporcional, el bien buscado, además de lícito, debe superar las ventajas de no intervenir y permitir que la inacción dé continuidad a una situación ilícita.

Pese a la falta de una legislación general que delimite el uso de la fuerza pública del Estado, la Secretaría de Seguridad Pública Federal, la Secretaría de la Defensa Nacional, la Secretaría de Marina y la Procuraduría General de la República, en recientes fechas han publicado una serie de Acuerdos, Directrices y Lineamientos Generales para la regulación del uso legítimo de la fuerza por parte de los integrantes operativos de dichas fuerzas federales.

Por todas las consideraciones expresadas, resulta adecuado que la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, comprometida con el bienestar, la seguridad, el mantenimiento del estado de Derecho, así como la paz y la convivencia armónica entre las y los morelenses; pero sobre todo buscando el cumplimiento y apego a los estándares internacionales en materia de derechos humanos y protección a la población por parte de los elementos encargados de hacer cumplir la ley, emita el presente Acuerdo con la finalidad de precisar los lineamientos generales que normen y delimiten el actuar de las instituciones policiales de seguridad pública en sus tareas diarias, que podrán implicar o no, hacer uso de la fuerza para el cumplimiento de sus funciones.

Se precisa entonces, que con la emisión de este Acuerdo se robustece la certeza y seguridad jurídica de las instituciones, pero sobre todo de la ciudadanía morelense, al delimitar el rango de acción y uso de la fuerza, en virtud de lo cual se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL EN EL EMPLEO DE LA FUERZA PÚBLICA DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Acuerdo es de observancia general y obligatoria para todos los elementos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado que tengan facultad para emplear la fuerza o usar armas de fuego; y tiene por objeto establecer las bases normativas generales para el Empleo de la Fuerza Pública de las Instituciones Policiales estatales en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Agresión Potencialmente Letal: Cuando las acciones de una o más personas representan una acción u omisión que ponga en peligro inminente la vida propia, de un tercero o de los elementos policiales.

II. Arma: Cualquier instrumento, máquina, artefacto u objeto, que por su diseño, mecanismo o modo de empleo es susceptible de dañar, incapacitar, lesionar o privar de la vida cuando es utilizado sobre objetos, animales o personas y cuya finalidad es repeler una agresión, en legítima defensa de bienes jurídicos tutelados, propios o ajenos, en cumplimiento de un deber o el ejercicio de un derecho; se catalogan según la finalidad de su empleo en letales y no letales;

III. Armas de fuego: Las autorizadas para el uso de las instituciones de Seguridad Pública Estatal, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, así como en términos de la Licencia Oficial Colectiva correspondiente;

IV. Armas Incapacitantes No Letales: Aquellas que, por virtud de su naturaleza, no ocasionan lesiones que puedan poner en riesgo la vida, garantizando una defensa eficaz ante la agresión;

V. Armas Letales: Aquellas utilizadas ante una amenaza o agresión y que pueden ocasionar lesiones graves o la muerte;

VI. Derechos Humanos: Aquellos inherentes a todos los seres humanos, reconocidos como tales por nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o por los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por nuestro país

VII. Fuerza: Medio empleado por los elementos policiales mediante el cual se busca vencer una resistencia física que obstaculiza y se opone a las funciones legales encomendadas a dichos elementos y que atenta contra el orden público, la seguridad y demás bienes jurídicos tutelados;

VIII. Instituciones Policiales: A los elementos de policía preventiva estatal con sus grupos de investigación, a los elementos de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, así como a los encargados de la seguridad durante los procesos judiciales y la vigilancia del cumplimiento de las medidas cautelares tanto de adolescentes como de adultos;

IX. Presencia Disuasiva: Presencia física de los elementos de las Instituciones Policiales con la debida utilización del uniforme oficial, equipo y demás herramientas otorgadas para el desempeño de sus funciones, con la finalidad de persuadir de la comisión de ilícitos, faltas administrativas u cualesquier otra que obstaculicen y pongan en riesgo bienes jurídicos tutelados;

X. Persuasión Verbal: Empleo de lenguaje y modulación progresiva de la voz para que una o más personas desistan de realizar una acción que implique la comisión de ilícitos, faltas administrativas o cualesquier otra que obstaculice y ponga en riesgo bienes jurídicos tutelados;

XI. Resistencia Activa: Acciones realizadas con el propósito de dañar o poner en riesgo bienes jurídicos tutelados, propios o ajenos;

XII. Resistencia Pasiva: Negativa a obedecer órdenes legítimas comunicadas de manera directa por los elementos de las Instituciones Policiales, previa y debida identificación que los acredite como tales, sin que dicha negativa implique actos que pongan en peligro la integridad física o la vida de dichos elementos,

XIII. Sometimiento físico: Empleo de la fuerza, a través de técnicas y métodos instruidos a los elementos de las Instituciones Policiales, que se aplica sobre una o más personas con la finalidad de asegurar e inmovilizar los movimientos de un individuo, para realizar una revisión de seguridad y que no pueda dañarse a sí mismo o a terceros.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DEL EMPLEO DE LA FUERZA PÚBLICA.

Artículo 3.- Los objetivos del empleo de la fuerza pública son los siguientes:

I. Hacer cumplir la Ley, para el mantenimiento del Estado de Derecho;

II. Evitar la violación de derechos humanos de las personas y garantizar el restablecimiento de la paz y el orden público;

III. Prevenir que se cometan o se sigan cometiendo actos u omisiones que atenten contra la seguridad, la integridad física de las personas, daños o puesta en riesgo de los bienes públicos o privados y demás bienes jurídicos tutelados por la Ley, y

IV. Garantizar el normal funcionamiento de los servicios públicos y el libre tránsito de personas y bienes.

Artículo 4.- En el empleo de la fuerza pública, los elementos de las Instituciones Policiales, deberán apegarse a los principios siguientes:

- I. Legalidad;
- II. Necesidad;
- III. Proporcionalidad;
- IV. Racionalidad; y
- V. Oportunidad.

Artículo 5.- De conformidad con el principio de legalidad, todo servidor público debe regir su actuación con base en lo que la Ley específicamente le faculte; en tratándose del cumplimiento de una orden emitida por autoridad competente, habrá de contarse con mandamiento idóneo que funde y motive la causa legal del procedimiento.

Artículo 6.- El principio de necesidad implica que sólo cuando sea estrictamente necesario e inevitable, los elementos de las Instituciones Policiales emplearán la fuerza pública para la consecución de los objetivos planteados en el artículo 3 de los presentes lineamientos.

Artículo 7.- El principio de proporcionalidad implica que el empleo de la fuerza pública por parte de los elementos de las Instituciones Policiales será aplicado en proporción a la resistencia o agresión recibida, atendiendo a su intensidad, duración y magnitud, procurando en todo momento el menor daño posible al sujeto que se aplique.

La fuerza empleada debe ser prudente y limitada, sólo para alcanzar el control y neutralización de la agresión, se hará en relación directa con los medios que emplean las personas que participan en la agresión, su número y grado de hostilidad, siempre atendiendo a los fines de seguridad pública y respeto de los derechos humanos.

Artículo 8.- La racionalidad en el uso de la fuerza implica la ponderación que los elementos de las Instituciones Policiales deben hacer, en la medida de lo posible, respecto de datos objetivos y lógicos con relación a la situación hostil que se presenta, a efecto de valorar qué objeto se persigue, las circunstancias del caso, y las capacidades tanto del sujeto a controlar como la de los propios elementos.

Artículo 9.- La oportunidad implicará la actuación policial inmediata para evitar que se realice o se siga realizando, o bien se neutralice, un daño o peligro inminente o actual, que vulnere o lesione la integridad, derechos o bienes de las personas, las libertades, la seguridad ciudadana o la paz pública y la afectación o puesta en riesgo de los bienes jurídicos tutelados.

CAPÍTULO III REGLAS PARA EL EMPLEO DE LA FUERZA PÚBLICA.

Artículo 10.- Las reglas para el empleo de la fuerza pública constituyen mecanismos de control cuando los elementos de las Instituciones Policiales se enfrenten a situaciones en que deban emplearla, cuya finalidad es establecer parámetros generales en el manejo de circunstancias específicas; así mismo, proveen criterios para el empleo de la fuerza pública a fin de ser considerados ante estímulos diversos y establecen pautas para la toma de decisiones ante situaciones imprevisibles, procurando así la sistematización y automatización en las acciones y reacciones de los elementos.

Artículo 11.- En el desempeño de sus funciones, los elementos de las Instituciones Policiales podrán usar la fuerza pública de manera progresiva, es decir nivelada, según sea la circunstancia a la que se enfrenten y optando en todo momento por la menos dañina y preferentemente en los niveles básicos de presencia disuasiva y persuasión verbal.

Los niveles escalonados son los siguientes:

1. Presencia Disuasiva;
2. Persuasión Verbal;
3. Sometimiento Físico;
4. Utilización de fuerza no letal, y
5. Utilización de fuerza letal.

Los elementos de las Instituciones Policiales en el desempeño de sus funciones, deberán recurrir a una escala racional en el empleo de la fuerza pública, partiendo del nivel básico enumerado en el punto 1 que antecede. Los niveles posteriores, se utilizarán solamente cuando los primeros resulten ineficaces, no garanticen el logro del resultado previsto, la situación no lo permita, o se encuentre en necesidad de emplear la legítima defensa de bienes jurídicos tutelados propios o ajenos.

Ningún elemento podrá ser sancionado por negarse a ejecutar una orden notoriamente inconstitucional o ilegal, o que pudiera constituir un delito. Toda orden con estas características deberá ser reportada al superior jerárquico inmediato de quien la emita.

Artículo 12.- Los elementos de las Instituciones Policiales en el ejercicio del uso de la fuerza deberán ajustarse lo siguiente:

- I. No deben usar la fuerza con fines de venganza o con propósito de intimidación, y
- II. Si por el elemento alguna persona sufre lesiones o muerte, inmediatamente se dará aviso a las autoridades competentes.

Artículo 13.- Las Instituciones Policiales dotarán a sus elementos de los equipos y armamentos idóneos para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo al servicio y tipo de operaciones que les corresponda realizar.

Artículo 14.- Los elementos de las Instituciones Policiales, en el ejercicio de sus funciones, sólo podrán hacer uso de sus armas en forma racional y proporcional para asegurar la defensa oportuna de las personas o derechos de terceros o de los propios.

Artículo 15.- Cuando el empleo de las armas de fuego sea inevitable, los elementos de las Instituciones Policiales deberán:

a) Ejercer moderación, atendiendo al entrenamiento recibido y actuar en proporción a la gravedad de la agresión y al objetivo legítimo que se persiga;

b) Reducir al mínimo los daños y lesiones, atendiendo al respeto y protección de la vida humana;

c) Prestar o solicitar asistencia y servicios médicos a las personas heridas o afectadas, y

d) Notificar los hechos acontecidos, sin dilación alguna, a los mandos correspondientes y, en su caso, a la autoridad competente.

Artículo 16.- Los elementos de las Instituciones Policiales informarán de los hechos en que hayan participado que impliquen algún acto en que se hubiere tenido que hacer empleo de la fuerza pública, en cuya virtud elaborarán una narración pormenorizada de los hechos, que deberá de comprender al menos las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las instituciones y agentes involucrados en las acciones, las unidades, armamento y equipo utilizados, así como una relación lógica de lo acontecido.

Así mismo, deberán preservar las evidencias, objetos e indicios y lugar de los hechos acontecidos donde se utilizó el empleo de la fuerza pública, con la finalidad de permitir a la autoridad competente realizar a cabalidad sus investigaciones y decidir sobre la justificación en el empleo de la fuerza pública y en su caso el deslinde de cualquier tipo de responsabilidades.

Artículo 17.- Queda estrictamente prohibido el uso de armas letales, es decir abrir fuego, en contra de vehículos o personas que huyan o traten de huir de una inspección o punto de control de orden administrativo, a pesar de que existan sospechas fundadas de conductas delictivas, procediendo a la persecución física y, en su caso, la inmovilización del vehículo.

Sólo en los casos en que el conductor o los tripulantes del vehículo emprendan una agresión con armas de fuego en contra de los elementos de las Instituciones Policiales o terceros, se podrá repeler la agresión con armas de fuego, acatando las reglas para su empleo en términos del presente Acuerdo.

Artículo 18.- Las Instituciones Policiales desarrollarán, en el ámbito de su competencia, los métodos y técnicas para el empleo de la fuerza pública en las distintas áreas de prevención, reacción e investigación, en términos del presente Acuerdo.

CAPÍTULO IV REGLAS PARA LA DETENCIÓN.

Artículo 19.- Los elementos de las Instituciones Policiales para realizar la detención de una persona deberán observar las siguientes reglas:

I. Evaluar la situación para determinar inmediatamente el nivel de fuerza que utilizará; II. Comunicar de inmediato las razones por las cuales la persona será detenida; III. Comunicar a la persona detenida ante qué autoridad competente será puesta a disposición y solicitar que la acompañen para tal efecto, y IV. Situar a la persona detenida ante la autoridad competente.

Artículo 20.- Los elementos de las Instituciones Policiales cuando en la detención de una persona necesariamente ejerciten el uso de la fuerza pública, deberán atender lo siguiente:

I. Procurar ocasionar el mínimo daño posible a la persona susceptible de detención y velar por el respeto a la vida e integridad física y emocional;

II. Utilizar de forma racional, subsidiaria y proporcional, los distintos niveles del uso de la fuerza.

III. No exponer a la persona sometida a tratos denigrantes, constitutivos de tortura o de abuso de autoridad.

Artículo 21.- Cuando los elementos de las Instituciones Policiales utilicen la reducción física de movimientos para lograr la detención de una persona, se observarán los siguientes criterios:

I. Se utilizarán cuando la Presencia Disuasiva o la Persuasión Verbal no haya causado los efectos necesarios para el ejercicio de sus funciones;

II. Usará la técnica que produzca el menor daño posible a la persona y a terceros; e

III. Inmediatamente al sometimiento físico de la persona, la asegurará a fin de que no presente algún peligro para sí misma, para la Policía o para terceros.

Artículo 22.- Los elementos de las Instituciones Policiales utilizarán armas incapacitantes, no letales para impedir que la persona que se intenta someter se produzca un daño mayor a sí misma, al elemento o a otras personas y poder trasladar a la persona sometida ante la autoridad correspondiente.

Artículo 23.- En caso de que la persona que se intenta someter oponga resistencia utilizando un arma, los elementos de las Instituciones Policiales seguirán el siguiente procedimiento, siempre que las circunstancias lo permitan:

I. Utilizar los distintos niveles de empleo de la fuerza pública para:

a. Tratar de disminuir la actitud agresiva de la persona;

b. Conminar a la persona a apartarse de la posesión del arma;

II. Inmovilizar y someter físicamente a la persona;

III. Retirar inmediatamente el arma que se encontraba en posesión de la persona sometida, para evitar daños o lesiones a sí misma, a los elementos o a terceros, y

IV. Remitir inmediatamente a la persona y el arma a la autoridad competente.

Artículo 24.- En caso de la utilización de armas letales, los elementos de las Instituciones Policiales deberán velar por la vida e integridad física de la persona que se somete a la detención, considerando en todo momento las reglas de la legítima defensa, garantizando el menor daño posible a la persona que se intenta someter y considerando la seguridad de terceros y de los propios elementos.

Artículo 25.- Cuando los elementos de las Instituciones Policiales sometan a una persona están obligados a asegurarla de inmediato.

En el aseguramiento y traslado respectivo ante la autoridad competente, los elementos de las Instituciones Policiales podrán utilizar las esposas o candados de mano. En todo caso, deberá asegurarse a la persona con el menor daño posible a su integridad física y emocional.

Artículo 26.- En el uso de las esposas o candados de mano, los elementos de las Instituciones Policiales deberán:

I. Manipularlas exclusivamente para someter a una persona, en caso, de que no se haya logrado tal objetivo con la presencia disuasiva o la persuasión verbal o con el sometimiento físico;

II. Utilizarlas, en su caso, para el aseguramiento de una persona;

III. Utilizar de forma correcta y exclusivamente las que le hayan sido asignadas por el cuerpo de seguridad pública al que pertenezca;

IV. Incluir en todo parte informativo o documento que acredite la puesta a disposición ante autoridad competente, las circunstancias que hicieron necesario el aseguramiento de la persona por dicho nivel de fuerza;

V. Cerciorarse de que no ejerzan presión innecesaria sobre la persona;

VI. Abstenerse de usar fuerza física o cualquier otro medio de coerción sobre la persona inmovilizada;

VII. En caso de traslado de la persona, colocarle el cinturón de seguridad del vehículo, y

VIII. Utilizarlas durante el tiempo estrictamente necesario, retirándolas inmediatamente a la puesta a disposición de la autoridad competente.

Artículo 27.- Una vez asegurada la persona para su traslado ante la autoridad competente, los elementos de las Instituciones Policiales deberán:

I. Informar el motivo de la detención;

II. Hacer expresamente de su conocimiento, el derecho a permanecer callado si así lo desea, durante el traslado;

III. Comunicarle directamente, así como a familiares o conocidos que estén presentes, el lugar donde se trasladará, e

IV. Informar sobre el derecho a ser asistida por un defensor público o abogado coadyuvante.

Artículo 28.- El uso de armas letales será siempre la última y extrema posibilidad, cuando no sea posible la utilización de otro nivel de fuerza, o en su caso, que hayan sido inoperantes los anteriores niveles de fuerza.

Para el uso de las armas letales, los elementos de las Instituciones Policiales deberán determinar de forma racional que no se estaba en posibilidad de otra opción y que se encontraba en grave peligro la vida o seguridad de terceros o la de los propios elementos.

CAPÍTULO V

CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL EMPLEO DE LA FUERZA PÚBLICA.

Artículo 29.- Todos los elementos de las Instituciones Policiales recibirán la capacitación y adiestramiento necesarios para el empleo de la fuerza pública en el desempeño de sus funciones.

Artículo 30.- La capacitación y adiestramiento incluirá el uso de la fuerza física y el empleo gradual de las armas incapacitantes no letales y letales que utilicen en el ejercicio de sus funciones los integrantes de las Instituciones Policiales.

Artículo 31.- En la capacitación y adiestramiento de los integrantes de las Instituciones Policiales, se dará especial atención a la ética policial y a los derechos humanos, desde su formación inicial y de manera permanente y continua, así como a los medios que puedan sustituir el empleo de la fuerza y de armas de fuego, tales como la solución pacífica de los conflictos, el estudio del comportamiento de las multitudes y las técnicas de persuasión, negociación y mediación.

Artículo 32.- Durante la capacitación y adiestramiento, y después de haberla recibido los elementos de las Instituciones Policiales serán examinados periódicamente.

El personal que deba portar arma de fuego será autorizado para hacerlo sólo tras haber finalizado la capacitación especializada en su empleo, así como cuando haya realizado los cursos y talleres en materia de Derechos Humanos.

CAPÍTULO VI

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL EN EL EMPLEO DE LA FUERZA PÚBLICA.

I. Artículo 33.- Cuando el uso de la fuerza pública requiera acciones coordinadas entre las Instituciones Policiales Estatales y las de otras instancias u órdenes de gobierno, los mandos de las Instituciones Policiales de la Secretaría Seguridad Pública del Estado de Morelos, actuarán sujetándose a las disposiciones de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y las demás disposiciones aplicables y vigentes, favoreciendo la observancia del presente Acuerdo.

CAPÍTULO VII

RESPONSABILIDAD EN EL EMPLEO DE LA FUERZA PÚBLICA.

Artículo 34.- En caso de que los integrantes de las Instituciones Policiales no adopten todas las medidas a su disposición para emplear lícita y legítimamente el empleo de la fuerza pública, se les iniciará la investigación respectiva por la autoridad competente y en términos de las disposiciones legales aplicables, sin menoscabo otras responsabilidades civiles, administrativas, patrimoniales o penales a que haya lugar.

Artículo 35.- Todo elemento que tenga conocimiento de que hubo uso indebido de la fuerza en contra de cualquier persona, deberá reportarlo al superior jerárquico inmediato y éste, a su vez, al mando correspondiente y, en su caso a la autoridad que resulte competente.

CAPÍTULO VIII

DERECHOS Y DEBERES DEL POLICÍA Y DEMÁS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE HACER CUMPLIR LA LEY.

Artículo 36.- Todos los integrantes de las Instituciones Policiales tienen derecho a la protección de su vida e integridad física, al respeto a su dignidad como ser humano y al reconocimiento de la autoridad que institucionalmente representan, por parte de sus superiores y de la sociedad en general.

La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, deberá proporcionarles las herramientas para el correcto desempeño de sus funciones, así como la capacitación en materia de Derechos Humanos y los conocimientos técnicos, tácticos y teóricos de las distintas áreas en que deban desenvolverse y que favorezcan su desarrollo tanto policial como humano.

Artículo 37.- A los integrantes de las Instituciones Policiales se les proveerá, acorde a las funciones que desempeñen, equipo protector, armas incapacitantes no letales y letales, para el mejor desempeño de sus atribuciones.

Artículo 38.- Los elementos de las Instituciones Policiales deberán contar con la adecuada atención médica, psicológica y jurídica que, en su caso, requieran.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO.- Las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos a que se refieren el presente Acuerdo, adecuarán sus respectivos manuales de procedimientos o protocolos, con apego a lo dispuesto en el mismo.

TERCERO.- Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones administrativas emanadas del Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos que se hubieren emitido con anterioridad y contravengan el presente Acuerdo.

Dado en el Municipio de Temixco, Morelos a los veinticinco días del mes de septiembre de dos mil doce.

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DEL ESTADO DE MORELOS.
GRAL. DIV. D.E.M. RET. RAFAEL GARCÍA AGUILAR.
RÚBRICA.

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

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO
DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS
ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI Y 76 DE
LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE MORELOS; Y 2, 3 Y 8 DE LA LEY
ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y
CONSIDERANDO.

Con fecha 18 de enero de 2012, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4947 la Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos, la cual tiene como objetivo principal asegurar el respeto de los derechos individuales y colectivos de los pueblos y comunidades indígenas del Estado, así como velar en sus distintos ámbitos de competencia y a través de sus dependencias e instituciones, respetar, garantizar, proteger y promover que los integrantes de los pueblos y comunidades indígenas, gocen de manera irrestricta de las oportunidades de desarrollo social, económico, político, tecnológico, ambiental y cultural en igualdad de condiciones que la población en general, garantizando en todo momento el respeto y fomento a su diferencia y riqueza cultural.

Conforme al artículo 14 de la Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos, la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, a través de la Dirección General de Atención a Migrantes y Grupos Especiales adscrita a dicha Secretaría, se encargará de programar, presupuestar, aplicar y vigilar el correcto uso y destino de los recursos públicos destinados para el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas, por lo que la presente reforma es indispensable a efecto de reglamentar las atribuciones y obligaciones de la Dirección antes citada.

En ese orden de ideas, es necesaria la adecuación del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, a fin de que dicha área cuente con las atribuciones y herramientas organizacionales necesarias para aplicar la Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos.

Finalmente, es importante señalar que, con lo antes mencionado, se coadyuvará al trabajo ordenado y de coordinación interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social que facilitará el desarrollo en los municipios, comunidades o pueblos, donde se sitúe la población Indígena.

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

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL.

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman los artículos 1; el artículo 4 fracción III inciso e); el artículo 8 fracciones VII y X; el artículo 15 fracción III inciso c) y el artículo 20 párrafo inicial, todos del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, para quedar como en adelante se indica.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se adicionan en el artículo 8 tres fracciones para ser XXXVII, XXXVIII y XXXIX, recorriéndose en su orden las actuales XXXVII y XXXVIII para ser XL y XLI; en el artículo 20 una fracción para ser IX, recorriéndose en su orden las actuales IX y X, para ser X y XI, en el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, para quedar como sigue:

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social, para el combate efectivo a la pobreza, la atención a grupos vulnerables, el impulso al deporte y el ejercicio de los programas sociales de beneficio comunitario y de desarrollo social, como expresamente lo encomienda Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos y de manera supletoria la Ley General de Desarrollo Social, y las demás leyes que resulten aplicables.

Artículo 4.- ...

I. a II. ...

III. ...

a) a d) ...

e) Dirección General de Atención a Migrantes, Pueblos y Comunidades Indígenas y Grupos Especiales.

...

Artículo 8.- ...

I. a VI. ...

VII. Establecer la política general de atención a pueblos y comunidades indígenas de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos y la Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos;

VIII. a IX. ...

X. Coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las áreas rurales, de los Pueblos y Comunidades Indígenas, así como de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal correspondientes y de los Gobiernos Municipales, promoviendo la participación de los sectores social y privado;

XI. a XXXVI. ...

XXXVII. Participar en coordinación con el Registro Civil en las campañas registrales que se organicen en los Pueblos y las Comunidades Indígenas;

XXXVIII. Establecer y coadyuvar programas de capacitación y formación de intérpretes y traductores para apoyar a las Comunidades y Pueblos Indígenas en los distintos ámbitos que requieran;

XXXIX. Establecer un sistema de información sobre la situación económica y social de los pueblos y las comunidades indígenas;

XL. Ejercer las facultades señaladas en el Reglamento Interior del COPLADE en el ámbito social, y

XLI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o le delegue de manera expresa el Gobernador del Estado.

Artículo 15.- ...

I. ...

a) ...

II. ...

a) ...

III. ...

a) ...

b) ...

c) La Dirección General de Atención a Migrantes, Pueblos y Comunidades Indígenas y Grupos Especiales.

Artículo 20.- Al titular de la Dirección General de Atención a Migrantes, Pueblos y Comunidades Indígenas y Grupos Especiales, le corresponderá ejercer las siguientes facultades específicas:

I. a VIII. ...

IX. Ejercer y cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley de Fomento y Desarrollo de los Derechos y Cultura de las Comunidades y Pueblos Indígenas del Estado de Morelos;

X. Ejecutar la política de atención a pueblos indígenas en el Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, vigilando en todo momento el respeto irrestricto a los derechos de los pueblos indígenas, y

XI. las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango que contravengan al presente Decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los seis días del mes de septiembre de dos mil doce.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.

ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO

HUMANO Y SOCIAL.

LIC. RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA.

RÚBRICAS.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN. FONDO DE COFINANCIAMIENTO CON APORTACION DEL ESTADO.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS, EL C. LICENCIADO OMAR DARÍO DE LASSE CAÑAS; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL"; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. LICENCIADO EN CONTADURÍA, JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MORELOS (COPLADEMOR), ASISTIDO POR LOS CC. LICENCIADO RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA, SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL Y EL CONTADOR PÚBLICO ALFREDO JAIME DE LA TORRE, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL ESTADO" Y POR LA OTRA PARTE, EL "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" INTEGRADO POR LOS CC. ADELA FRANCO PEDRAZA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL C. ADELA FRANCO PEDRAZA EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "CRÍA DE BORREGOS FAMILIA, FRANCO MAYA" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL (2011), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES.

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingreso de las personas, grupos y organizaciones productivas, así como la organización de personas, familias y grupos sociales, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de Diciembre de 2010, en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES.

DECLARA "LA SEDESOL".

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. Licenciado Omar Darío De Lasse Cañas, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006.

c) Que "LA SEDESOL" ha recibido del "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es SDS060206NL5.

e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Carretera Federal Cuernavaca Tepoztlán km 0.200 SN Chamilpa Glorieta Paloma de la Paz y Francisco J. Mujica, Cuernavaca Morelos, CP. 62210.

f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día 1 de septiembre del 2011, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado 25 de julio de 2011.

DECLARA "EL ESTADO".

I.1. Es una Entidad Libre, Soberana e Independiente que forma parte de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en términos del Artículo 57 del mismo ordenamiento.

I.2. Las Secretarías de Finanzas y Planeación, de la Contraloría y Desarrollo Humano y Social, forman parte de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado de Morelos, 3, 14, 23 fracción II, X y XI, 25 fracción, XLVIII, 33 fracciones I, II y XV y 34 fracciones III, V, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

I.3. Que el Licenciado en Contaduría José Alejandro Jesús Villarreal Gasca, Secretario de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en términos de lo señalado en los artículos, 25 fracción IV, VIII, XX, XXI, XXXI y XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, y 6, 8 fracción XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

I.4. Que el Contador Público Alfredo Jaime de la Torre, Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 23 fracción X y 33 fracciones I, II, XV y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 3 fracción I, 6 y 7 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

I.5. Que el Licenciado Ricardo Emilio Esponda Gaxiola, Secretario de Desarrollo Humano y Social del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 23 fracción XI y 34 fracciones III, V, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 1, 5, 7, 8 fracción III, IX, XIII, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

I.6. Para los efectos del presente instrumento, el Gobierno del Estado señala como domicilio legal, el ubicado en Plaza de Armas s/n, Colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO".

A. Que es un grupo social y/o beneficiario en torno a su proyecto productivo denominado CRÍA DE BORREGOS FAMILIA, FRANCO MAYA.

B. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

C. Que el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2011.

D. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, están en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.

E. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

F. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el del Representante Social y/o beneficiario el ubicado en C. Cumbres 2 Loc. Hueyapan, Tetela Del Volcán.

G. Que el representante social del grupo y/o beneficiario no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLÁUSULAS.

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$27,500.00 (VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", por conducto de su representante la cantidad de \$12,500.00 (DOCE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.); dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas correspondientes y a la visita de campo.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO".

El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito, correspondiente al 20% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

"EL ESTADO" aportará la cantidad de \$12,500.00 (DOCE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "CRÍA DE BORREGOS FAMILIA, FRANCO MAYA" en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL Y/O EL ESTADO", aportarán los recursos a favor del "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", por conducto de su representante, mediante cheque nominativo, por la cantidad de \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", para la consecución del Proyecto denominado "CRÍA DE BORREGOS FAMILIA FRANCO" aprobado en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", por conducto de su representante se compromete a comprobar a la "LA SEDESOL Y EL ESTADO", los recursos por el monto total del proyecto de \$27,500.00 (VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), de los cuales la cantidad de \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), son del apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio.

CUARTA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", a través de su representante se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2011, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo 4, los avances físico-financieros del proyecto autorizado.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2011, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2011, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo 32 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

G.- Que acepta que "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema <http://opciones.sedesol.gob.mx>

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a lo pactado en este Convenio; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" y las personas que ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SÉPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Por presentar tachaduras o enmendaduras
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

OCTAVA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

Ahora bien, en los territorios en los que no exista cobertura de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la capitalización se realizará a través de las siguientes instancias: Cuentas de ahorro e inversión en entidades bancarias, aportaciones a capital social de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, según lo establece la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito; fideicomisos de inversión y reinversión y aportaciones a capital social de Entidades no bancarias reconocidas legalmente.

NOVENA.- EI "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" deberán informar anualmente a la Delegación de la Federación, antes del 15 de enero de cada año y hasta que concluya sus capitalizaciones lo siguiente:

1. Nombre y dirección del beneficiario que capitaliza.
2. Nombre de la modalidad.
3. Año y monto de los recursos autorizados.
4. El instrumento que seleccionaron para efectuar su capitalización.
5. En su caso, nombre y dirección de la institución donde realizó la capitalización.
6. El monto de la capitalización, acompañado del documento que lo respalde.

En caso de cambio de entidad de capitalización, deberá manifestar mediante escrito a la Delegación correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales la nueva entidad de capitalización acompañando al escrito el documento que acredite la apertura de la cuenta y la transferencia de los recursos.

DÉCIMA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEGUNDA.- EI "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DÉCIMA TERCERA.- "EL ESTADO", se compromete a:

a) Transferir al "GRUPO SOCIAL" los recursos propios, conjuntamente con los recursos federales provenientes del Ramo Administrativo 20.- "Desarrollo Social", de conformidad con la Cláusula Primera del presente instrumento.

b) Apoyar a la integración del Comité de Validación Estatal de la Delegación Federal para participar en las sesiones.

c) Vigilar la correcta aplicación de los recursos que se le transfieren en este acto al "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO".

DÉCIMA CUARTA.- La vigencia del presente instrumento jurídico será a partir de la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre del año 2011.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, y no habiendo dolo, error o mala fe, lo firman en dos tantos originales en la ciudad de Cuernavaca, Morelos el 1º día del mes de diciembre del año dos mil once.

POR "LA SEDESOL".

LIC. OMAR DARÍO DE LASSE CAÑAS.
DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL MORELOS.

POR "EL ESTADO".

L. C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL
GASCA.

SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN.

C. P. ALFREDO JAIME DE LA TORRE.

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA.

LIC. RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA.

SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y
SOCIAL.

POR "EL GRUPO SOCIAL".

C. ADELA FRANCO PEDRAZA.

REPRESENTANTE SOCIAL.

RÚBRICAS.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN
FONDO DE COFINANCIAMIENTO CON
APORTACIÓN DEL ESTADO

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS, EL C. LICENCIADO OMAR DARÍO DE LASSE CAÑAS; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. LICENCIADO EN CONTADURÍA, JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MORELOS (COPLADEMOR), ASISTIDO POR LOS CC. LICENCIADO RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA, SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL Y EL CONTADOR PÚBLICO ALFREDO JAIME DE LA TORRE, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL ESTADO" Y POR LA OTRA PARTE, EL "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" INTEGRADO POR LOS CC. URBANA DOMÍNGUEZ ESTRADA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL C. URBANA DOMÍNGUEZ ESTRADA EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "EL BORREGO DE ORO" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL (2011), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES.

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingreso de las personas, grupos y organizaciones productivas, así como la organización de personas, familias y grupos sociales, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de Diciembre de 2010, en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES.

DECLARA "LA SEDESOL".

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. Licenciado Omar Darío De Lasse Cañas, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006.

c) Que "LA SEDESOL" ha recibido del "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es SDS060206NL5.

e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Carretera Federal Cuernavaca Tepoztlán km 0.200 SN Chamilpa Glorieta Paloma de la Paz y Francisco J. Mujica, Cuernavaca Morelos, CP. 62210.

f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día 1 de septiembre del 2011, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado 25 de julio de 2011.

DECLARA "EL ESTADO".

I.1. Es una Entidad Libre, Soberana e Independiente que forma parte de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en términos del Artículo 57 del mismo ordenamiento, así como 3, 14 y 23 fracciones II, X y XI, 25 fracción, XLVIII, 33 fracciones I, II y XV y 34 fracciones III, V, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Poder Ejecutivo se deposita en un Gobernador Constitucional, quien para el despacho de sus facultades se auxilia en las Secretarías de Despacho.

I.2. Las Secretarías de Finanzas y Planeación, de la Contraloría y Desarrollo Humano y Social, forman parte de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado de Morelos, 3, 14 y 23 fracciones II, X y XI, 25 fracción, XLVIII, 33 fracciones I, II, y XV y 34 fracciones III, V, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

I.3. Que el Licenciado en Contaduría José Alejandro Jesús Villarreal Gasca, Secretario de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en términos de lo señalado en los artículos, 25 fracción IV, VIII, XX, XXI, XXXI, XLVI y XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, y 6, 8 fracción XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

I.4. Que el Contador Público Alfredo Jaime de la Torre, Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 23 fracción X y 33 fracciones I, II, XV y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 3 fracción I, 6 y 7 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

I.5. Que el Licenciado Ricardo Emilio Sponda Gaxiola, Secretario de Desarrollo Humano y Social del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 23 fracción XI y 34 fracciones III, V, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 1, 5, 7, 8 fracción III, IX, XIII, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

I.6. Para los efectos del presente instrumento, el Gobierno del Estado señala como domicilio legal, el ubicado en Plaza de Armas s/n, Colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO".

A. Que es un grupo social y/o beneficiario en torno a su proyecto productivo denominado EL BORREGO DE ORO.

B. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

C. Que el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2011.

D. Que en caso de haber sido apoyado por el Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, están en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.

E. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

F. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el del Representante Social y/o beneficiario el ubicado en Prol. Minas s/n Col. Lomas del Carril, Temixco.

G. Que el representante social del grupo y/o beneficiario no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLÁUSULAS.

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$27,500.00 (VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", por conducto de su representante la cantidad de \$12,500.00 (DOCE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.); dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas correspondientes y a la visita de campo.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO".

El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito, correspondiente al 20% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

"EL ESTADO" aportará la cantidad de \$12,500.00 (DOCE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "EL BORREGO DE ORO" en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL Y/O EL ESTADO", aportarán los recursos a favor del "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", por conducto de su representante, mediante cheque nominativo, por la cantidad de \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", para la consecución del Proyecto denominado "EL BORREGO DE ORO" aprobado en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", por conducto de su representante se compromete a comprobar a la "LA SEDESOL Y EL ESTADO", los recursos por el monto total del proyecto de \$27,500.00 (VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), de los cuales la cantidad de \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), son del apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio.

CUARTA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", a través de su representante se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2011, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo 4, los avances físico-financieros del proyecto autorizado.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2011, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2011, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo 32 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

G.- Que acepta que "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema <http://opciones.sedesol.gob.mx>

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a lo pactado en este Convenio; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" y las personas que ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.

2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.

3. Por presentar tachaduras o enmendaduras.

4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.

5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

OCTAVA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

Ahora bien, en los territorios en los que no exista cobertura de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la capitalización se realizará a través de las siguientes instancias: Cuentas de ahorro e inversión en entidades bancarias, aportaciones a capital social de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, según lo establece la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito; fideicomisos de inversión y reinversión y aportaciones a capital social de Entidades no bancarias reconocidas legalmente.

NOVENA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" deberán informar anualmente a la Delegación de la Federación, antes del 15 de enero de cada año y hasta que concluya sus capitalizaciones lo siguiente:

1. Nombre y dirección del beneficiario que capitaliza.

2. Nombre de la modalidad.

3. Año y monto de los recursos autorizados.

4. El instrumento que seleccionaron para efectuar su capitalización.

5. En su caso, nombre y dirección de la institución donde realizó la capitalización.

6. El monto de la capitalización, acompañado del documento que lo respalde.

En caso de cambio de entidad de capitalización, deberá manifestar mediante escrito a la Delegación correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales la nueva entidad de capitalización acompañando al escrito el documento que acredite la apertura de la cuenta y la transferencia de los recursos.

DÉCIMA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a través de "EL REPRESENTANTE" y apoyado por "LA SEDESOL y EL ESTADO" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEGUNDA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DÉCIMA TERCERA.- "EL ESTADO", se compromete a:

a) Transferir al "GRUPO SOCIAL" los recursos propios, conjuntamente con los recursos federales provenientes del Ramo Administrativo 20.- "Desarrollo Social", de conformidad con la Cláusula Primera del presente instrumento.

b) Apoyar a la integración del Comité de Validación Estatal de la Delegación Federal para participar en las sesiones.

c) Vigilar la correcta aplicación de los recursos que se le transfieren en este acto al "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO".

DÉCIMA CUARTA.- La vigencia del presente instrumento jurídico será a partir de la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre del año 2011.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, y no habiendo dolo, error o mala fe, lo firman en dos tantos originales en la ciudad de Cuernavaca, Morelos a los 1º días del mes de diciembre del año dos mil once.

POR "LA SEDESOL"

LIC. OMAR DARÍO DE LASSE CAÑAS

DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL MORELOS

POR "EL ESTADO"

L. C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL

GASCA

SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

C. P. ALFREDO JAIME DE LA TORRE

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

LIC. RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA

SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y

SOCIAL

POR "EL GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO"

C. URBANA DOMÍNGUEZ ESTRADA

REPRESENTANTE SOCIAL

RÚBRICAS.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN.

FONDO DE COFINANCIAMIENTO CON
APORTACIÓN DEL ESTADO.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS, EL C. LICENCIADO OMAR DARÍO DE LASSE CAÑAS; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL"; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. LICENCIADO EN CONTADURÍA, JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MORELOS (COPLADEMOR), ASISTIDO POR LOS CC. LICENCIADO RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA, SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL Y EL CONTADOR PÚBLICO ALFREDO JAIME DE LA TORRE, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL ESTADO" Y POR LA OTRA PARTE, EL "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" INTEGRADO POR LOS CC. FAUSTA VEGA ARELLANO A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL C. FAUSTA VEGA ARELLANO EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "LA BLANQUITA" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL (2011), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES.

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingreso de las personas, grupos y organizaciones productivas, así como la organización de personas, familias y grupos sociales, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de Diciembre de 2010, en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES.

DECLARA "LA SEDESOL"

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. Licenciado Omar Darío De Lasse Cañas, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006.

c) Que "LA SEDESOL" ha recibido del "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es SDS060206NL5.

e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Carretera Federal Cuernavaca Tepoztlán km 0.200 SN Chamilpa Glorieta Paloma de la Paz y Francisco J. Mujica, Cuernavaca Morelos, CP. 62210.

f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día 5 de octubre del 2011, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado 25 de julio de 2011

DECLARA "EL ESTADO".

I.1. Es una Entidad Libre, Soberana e Independiente que forma parte de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en términos del Artículo 57 del mismo ordenamiento, así como 3, 14 y 23 fracciones I, II y X, así como la fracción II del segundo párrafo, respectivamente de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Poder Ejecutivo se deposita en un Gobernador Constitucional, quien para el despacho de sus facultades se auxilia en las Secretarías de Despacho.

I.2. Las Secretarías de Finanzas y Planeación, de la Contraloría y Desarrollo Humano y Social, forman parte de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado de Morelos, 3, 14 y 23 fracciones II, X y XI, 25 fracción, XLVIII, 33 fracciones I, II, y XV y 34 fracciones III, V, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

I.3. Que el Licenciado en Contaduría José Alejandro Jesús Villarreal Gasca, Secretario de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en términos de lo señalado en los artículos, 25 fracción IV, VIII, XX, XXI, XXXI, y XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, y 6, 8 fracción XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

I.4. Que el Contador Público Alfredo Jaime de la Torre, Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 23 fracción X y 33 fracciones I, II, XV y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 3 fracción I, 6 y 7 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

I.5. Que el Licenciado Ricardo Emilio Esponda Gaxiola, Secretario de Desarrollo Humano y Social del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 23 fracción XI y 34 fracciones III, V, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 1, 5, 7, 8 fracción III, IX, XIII, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

I.6. Para los efectos del presente instrumento, el Gobierno del Estado señala como domicilio legal, el ubicado en Plaza de Armas s/n, Colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO"

A. Que es un grupo social y/o beneficiario en torno a su proyecto productivo denominado LA BLANQUITA.

B. Que mediante acta de asamblea social de fecha 26 de febrero del 2011, celebrada en el Municipio de JONACATEPEC en el Estado de Morelos, se nombró al C. FAUSTA VEGA ARELLANO, como representante social y/o es el beneficiario individual del proyecto, misma acta que cuando corresponda se agrega en copia como Anexo 1, al cuerpo del presente instrumento.

C. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

D. Que el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2011.

E. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, están en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.

F. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

G. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el del Representante Social y/o beneficiario el ubicado en C. Reforma 2 Loc. Tetelilla, Jonacatepec.

H. Que el representante social del grupo y/o beneficiario no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLÁUSULAS.

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$27,500.00 (VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", por conducto de su representante la cantidad de \$12,500.00 (DOCE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.); dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas correspondientes y a la visita de campo.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO".

El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al 20% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

"EL ESTADO" aportará la cantidad de \$12,500.00 (DOCE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "LA BLANQUITA" en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL Y/O EL ESTADO", aportarán los recursos a favor del "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", por conducto de su representante, mediante cheque nominativo, por la cantidad de \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", para la consecución del Proyecto denominado "LA BLANQUITA" aprobado en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", por conducto de su representante se compromete a comprobar a la "LA SEDESOL Y EL ESTADO", los recursos por el monto total del proyecto de \$27,500.00 (VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), de los cuales la cantidad de \$25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), son del apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio.

CUARTA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", a través de su representante se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2011, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo 4, los avances físico-financieros del proyecto autorizado.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2011, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2011, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo 32 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

G.- Que acepta que "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema <http://opciones.sedesol.gob.mx>

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a lo pactado en este Convenio; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" y las personas que ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SÉPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.

2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.

3. Por presentar tachaduras o enmendaduras.

4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.

5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

OCTAVA.- EI "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

Ahora bien, en los territorios en los que no exista cobertura de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la capitalización se realizará a través de las siguientes instancias: Cuentas de ahorro e inversión en entidades bancarias, aportaciones a capital social de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, según lo establece la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito; fideicomisos de inversión y reinversión y aportaciones a capital social de Entidades no bancarias reconocidas legalmente.

NOVENA.- EI "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" deberán informar anualmente a la Delegación de la Federación, antes del 15 de enero de cada año y hasta que concluya sus capitalizaciones lo siguiente:

1. Nombre y dirección del beneficiario que capitaliza.
2. Nombre de la modalidad.
3. Año y monto de los recursos autorizados.
4. El instrumento que seleccionaron para efectuar su capitalización.
5. En su caso, nombre y dirección de la institución donde realizó la capitalización.
6. El monto de la capitalización, acompañado del documento que lo respalde.

En caso de cambio de entidad de capitalización, deberá manifestar mediante escrito a la Delegación correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales la nueva entidad de capitalización acompañando al escrito el documento que acredite la apertura de la cuenta y la transferencia de los recursos.

DÉCIMA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEGUNDA.- EI "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DÉCIMA TERCERA.- "EL ESTADO", se compromete a:

a) Transferir al "GRUPO SOCIAL" los recursos propios, conjuntamente con los recursos federales provenientes del Ramo Administrativo 20.- "Desarrollo Social", de conformidad con la Cláusula Primera del presente instrumento.

b) Apoyar a la integración del Comité de Validación Estatal de la Delegación Federal para participar en las sesiones.

c) Vigilar la correcta aplicación de los recursos que se le transfieren en este acto al "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO".

DÉCIMA CUARTA.- La vigencia del presente instrumento jurídico será a partir de la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre del año 2011.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, y no habiendo dolo, error o mala fe, lo firman en dos tantos originales en la ciudad de Cuernavaca, Morelos el 1º día del mes de diciembre del año dos mil once.

POR "LA SEDESOL".

LIC. OMAR DARÍO DE LASSE CAÑAS.
DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL MORELOS.
POR "EL ESTADO".

L. C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL
GASCA.
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN.
C. P. ALFREDO JAIME DE LA TORRE.
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA.
LIC. RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA.
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y
SOCIAL.

POR "EL GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO".
C. FAUSTA VEGA ARELLANO.
REPRESENTANTE SOCIAL.
RÚBRICAS.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN.
FONDO DE COFINANCIAMIENTO CON
APORTACIÓN DEL ESTADO.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS, EL C. LICENCIADO OMAR DARIO DE LASSE CAÑAS; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDESOL"; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. LICENCIADO EN CONTADURÍA, JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MORELOS (COPLADEMOR), ASISTIDO POR LOS CC. LICENCIADO RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA, SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL Y EL CONTADOR PÚBLICO ALFREDO JAIME DE LA TORRE, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL ESTADO" Y POR LA OTRA PARTE, EL "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" INTEGRADO POR LOS CC. TERESA VELÁZQUEZ ZAMORA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL C. TERESA VELAZQUEZ ZAMORA EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO "TALLER DE COSTURA TERESA" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL (2011), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES.

1.- La Ley General de Desarrollo Social tiene como objetivos y principios entre otros, el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos e ingreso de las personas, grupos y organizaciones productivas, así como la organización de personas, familias y grupos sociales, destinando recursos públicos para promover proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

2.- Conforme a lo establecido en el Artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de Diciembre de 2010, en las que se establece como objetivo general, contribuir al desarrollo de capacidades para acceder a fuentes de ingreso sostenible de la población que vive en condiciones de pobreza, a través del apoyo económico a iniciativas productivas y el acompañamiento técnico y organizacional.

Asimismo, dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas en condiciones de pobreza, en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES.

DECLARA "LA SEDESOL".

a) Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

b) Que el C. Licenciado Omar Darío De Lasse Cañas, en su carácter de Delegado en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por decreto publicado el 11 de julio del 2006.

c) Que "LA SEDESOL" ha recibido del "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social la documentación que ampara la solicitud de apoyo, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tales efectos el numeral 3.3, 3.5.4. y 4.2 de las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas.

d) Que su Registro Federal de Contribuyentes es SDS060206NL5.

e) Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Carretera Federal Cuernavaca Tepoztlán km 0.200 SN Chamilpa Glorieta Paloma de la Paz y Francisco J. Mujica, Cuernavaca Morelos, CP. 62210.

f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día 5 de octubre del 2011, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado 25 de julio de 2011.

DECLARA "EL ESTADO".

I.1. Es una Entidad Libre, Soberana e Independiente que forma parte de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en términos del Artículo 57 del mismo ordenamiento, así como 3, 14 y 23 fracciones II, X y XI, 25 fracción, XLVIII, 33 fracciones I, II, y XV y 34 fracciones III, V, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Poder Ejecutivo se deposita en un Gobernador Constitucional, quien para el despacho de sus facultades se auxilia en las Secretarías de Despacho.

I.2. Las Secretarías de Finanzas y Planeación, de la Contraloría y Desarrollo Humano y Social, forman parte de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado de Morelos, 3, 14 y 23 fracciones II, X y XI, 25 fracción, XLVIII, 33 fracciones I, II, y XV y 34 fracciones III, V, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

I.3. Que el Licenciado en Contaduría José Alejandro Jesús Villarreal Gasca, Secretario de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en términos de lo señalado en los artículos, 25 fracción IV, VIII, XX, XXI, XXXI y XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, y 6, 8 fracción XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

I.4. Que el Contador Público Alfredo Jaime de la Torre, Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 23 fracción X y 33 fracciones I, II, XV y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 3 fracción I, 6 y 7 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

I.5. Que el Licenciado Ricardo Emilio Esponda Gaxiola, Secretario de Desarrollo Humano y Social del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 23 fracción XI y 34 fracciones III, V, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 1, 5, 7, 8 fracción III, IX, XIII, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

I.6. Para los efectos del presente instrumento, el Gobierno del Estado señala como domicilio legal, el ubicado en Plaza de Armas s/n, Colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO".

A. Que es un grupo social y/o beneficiario en torno a su proyecto productivo denominado TALLER DE COSTURA TERESA.

B. Que mediante acta de asamblea social de fecha 18 de febrero del 2011, celebrada en el Municipio de TEMIXCO en el estado de Morelos, se nombró al C. TERESA VELÁZQUEZ ZAMORA, como representante social y/o es el beneficiario individual del proyecto, misma acta que cuando corresponda se agrega en copia como Anexo 1, al cuerpo del presente instrumento.

C. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Nación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.

D. Que el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2011.

E. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, están en situación regular demostrable respecto a sus capitalizaciones.

F. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

G. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el del Representante Social y/o beneficiario el ubicado en C. Tabachin No. 33 Lomas Del Carril, Temixco.

H. Que el representante social del grupo y/o beneficiario no es servidor público, ni su cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Desarrollo Social.

CLÁUSULAS.

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$66,102.00 (SESENTA Y SEIS MIL CIENTO DOS PESOS 00/100 M.N.), cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", por conducto de su representante la cantidad de \$25,043.00 (VEINTICINCO MIL CUARENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y a las autorizaciones jurídicas y administrativas correspondientes y a la visita de campo.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos. En ningún caso se podrán apoyar sueldos, salarios, ni jornales, y serán ejercidos y comprobados por el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO".

El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$11,017.00 (ONCE MIL DIECISIETE PESOS 00/100 M.N.), aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al 43.992333186918501% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

"EL ESTADO" aportará la cantidad de \$30,042.00 (TREINTA MIL CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "TALLER DE COSTURA TERESA" en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL Y/O EL ESTADO", aportarán los recursos a favor del "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", por conducto de su representante, mediante cheque nominativo, por la cantidad de \$55,085.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", para la consecución del Proyecto denominado "TALLER DE COSTURA TERESA" aprobado en la Modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", por conducto de su representante se compromete a comprobar a la "LA SEDESOL Y EL ESTADO", los recursos por el monto total del proyecto de \$66,102.00 (SESENTA Y SEIS MIL CIENTO DOS PESOS 00/100 M.N.), de los cuales la cantidad de \$55,085.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) son del apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio.

CUARTA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", a través de su representante se obliga a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2011, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta, y conforme al Anexo 4, los avances físico-financieros del proyecto autorizado.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2011, más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2011, debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el artículo 32 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Técnico de Validación.

G.- Que acepta que "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" será la responsable del uso de la clave de acceso, así como la captura de los reportes de avance en el sistema <http://opciones.sedesol.gob.mx>

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones, suscrito por el representante social que se agrega al presente como Anexo 2.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2011.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a lo pactado en este Convenio; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" suspenderá los apoyos e inclusive podrá solicitar su reintegro, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" y las personas que ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establecida, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SÉPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar la documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la fidelidad y veracidad de su contenido.

2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.

3. Por presentar tachaduras o enmendaduras.

4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.

5. Para llevar a cabo cualquier acción de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

OCTAVA.- El "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

Ahora bien, en los territorios en los que no exista cobertura de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la capitalización se realizará a través de las siguientes instancias: Cuentas de ahorro e inversión en entidades bancarias, aportaciones a capital social de las Organizaciones Auxiliares de Crédito, según lo establece la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito; fideicomisos de inversión y reinversión y aportaciones a capital social de Entidades no bancarias reconocidas legalmente.

NOVENA.- EI "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" deberán informar anualmente a la Delegación de la Federación, antes del 15 de enero de cada año y hasta que concluya sus capitalizaciones lo siguiente:

1. Nombre y dirección del beneficiario que capitaliza.
2. Nombre de la modalidad.
3. Año y monto de los recursos autorizados.
4. El instrumento que seleccionaron para efectuar su capitalización.
5. En su caso, nombre y dirección de la institución donde realizó la capitalización.
6. El monto de la capitalización, acompañado del documento que lo respalde.

En caso de cambio de entidad de capitalización, deberá manifestar mediante escrito a la Delegación correspondiente, en un plazo máximo de 15 días naturales la nueva entidad de capitalización acompañando al escrito el documento que acredite la apertura de la cuenta y la transferencia de los recursos.

DÉCIMA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido, recabando por parte de la "SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEGUNDA.- EI "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DÉCIMA TERCERA.- "EL ESTADO", se compromete a:

a) Transferir al "GRUPO SOCIAL" los recursos propios, conjuntamente con los recursos federales provenientes del Ramo Administrativo 20.- "Desarrollo Social", de conformidad con la Cláusula Primera del presente instrumento.

b) Apoyar a la integración del Comité de Validación Estatal de la Delegación Federal para participar en las sesiones.

c) Vigilar la correcta aplicación de los recursos que se le transfieren en este acto al "GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO".

DÉCIMA CUARTA.- La vigencia del presente instrumento jurídico será a partir de la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre del año 2011.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, y no habiendo dolo, error o mala fe, lo firman en dos tantos originales en la ciudad de Cuernavaca, Morelos el 1º día del mes de diciembre del año dos mil once.

POR "LA SEDESOL".

LIC. OMAR DARÍO DE LASSE CAÑAS.
DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL MORELOS.

POR "EL ESTADO".

L. C. JOSÉ ALEJANDRO JESUS VILLARREAL
GASCA.

SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN.

C. P. ALFREDO JAIME DE LA TORRE.

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA.

LIC. RICARDO EMILIO ESPONDA GAXIOLA
SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y
SOCIAL.

POR "EL GRUPO SOCIAL Y/O BENEFICIARIO"

C. TERESA VELAZQUEZ ZAMORA.

REPRESENTANTE SOCIAL.

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.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2007
 Estados de Posición Financiera al 31 de diciembre de 2007

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE	80,349,218.82	PASIVO A CORTO PLAZO	4,800.00
BANCOS	80,261,125.11	IMPUESTOS POR PAGAR	
DEUDORES DIVERSOS:	88,093.71	ISR 10% RETENIDO	4,800.00
Edgar Fosado Morúa (1)	4,800.00	Édgar Fosado Morúa (4)	4,800.00
Lic. José Antonio Abascal Ceballos (3)	76,675.00		
Banorte, S.A. (2)	6,618.71		
ACTIVO FIJO	0.00		
ACTIVO DIFERIDO	0.00	Suma PASIVO	4,800.00
		CAPITAL	80,344,418.82
SUMA EL ACTIVO	80,349,218.82	APORTACIONES	78,150,080.04
		APORTACIONES	78,150,080.04
		Utilidad ó Pérdida del Ejercicio	2,194,338.78
SUMA DEL ACTIVO	80,349,218.82	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	80,349,218.82

Las notas forman parte de los Estados Financieros

- (1) ISR 10% NO RETENIDO
- (2) Aj-2 Re-1
- (3) Gastos por comprobar
- (4) Pago provisional pendiente de pago

ESTOS SON LOS ESTADOS FINANCIEROS
 LOS QUE ME REFIERO EN MI OPINIÓN

DIRECTOR GENERAL
 FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE
 COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

C.P.E.F.M.A. VÍCTOR BONIFACIO PACHECO CEDILLO
 CÉDULA PROFESIONAL NÚMERO 401346
 NÚMERO DE REGISTRO PADRÓN AUDITORES EXTERNOS
 0070108

MAESTRO JOSÉ TELUMBRE MELGAR

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

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
 AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE 2007
 Estados de Resultados del 01/Junio/07 al 31/Dic/07

Ingresos			2,387,545.11
Ingresos		2,387,545.11	
Productos Financieros	<u>2,387,545.11</u>		
Egresos			193,200.00
Gastos Operativos		193,200.00	
Gastos de Operación	<u>193,200.00</u>		
Gastos Administrativos			
Gastos y Productos Financieros			
Gastos Financieros	<u>6.33</u>		6.33
Suman los Egresos			<u>193,206.33</u>
Utilidad (o Pérdida)			<u>2,194,338.78</u>

ESTOS SON LOS ESTADOS FINANCIEROS
 LOS QUE ME REFIERO EN MI OPINIÓN

C.P.E.F.M.A. VÍCTOR BONIFACIO PACHECO CEDILLO
 CÉDULA PROFESIONAL NÚMERO 401346
 NÚMERO DE REGISTRO PADRÓN AUDITORES EXTERNOS 0070108
 Rúbrica.

DIRECTOR GENERAL
 FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE
 COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

MAESTRO JOSÉ TELUMBRE MELGAR
 Rúbrica

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

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
 DIRECCIÓN DE FINANZAS E INVERSIÓN
 ESTADO DE CAMBIOS DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007.

CONCEPTO	PATRIMONIO	RESULTADO EJE ANTERIORES	RESULTADO DEL EJERCICIO	TOTAL
SALDO AL INICIO DEL PERIODO	0.00	0.00		0.00
AUMENTO AL PATRIMONIO	78,150,080.04		2,194,338.78	80,349,218.82
AFECTACIÓN A RESULT. EJE. ANTERIORES				
SALDO AL CIERRE DEL PERIODO	78,150,080.04	0.00	2,194,338.78	80,349,218.82

ESTOS SON LOS ESTADOS FINANCIEROS

LOS QUE ME REFIERO EN MI OPINIÓN

C.P.E.F.M.A. VÍCTOR BONIFACIO PACHECO CEDILLO

CÉDULA PROFESIONAL NÚMERO 401346

NÚMERO DE REGISTRO PADRÓN AUDITORES EXTERNOS 0070108
 RÚBRICA.

DIRECTOR GENERAL

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE
 COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

MAESTRO JOSÉ TELUMBRE MELGAR
 RÚBRICA

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

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
DIRECCIÓN DE FINANZAS E INVERSIÓN
COMPARATIVO ENTRE PRESUPUESTO AUTORIZADO Y EJERCIDO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO	ANUAL PRESUPUESTO EJERCIDO DICIEMBRE	PRESUPUESTO POR EJERCER
	Remuneración al personal			
520-03-001	Honorarios del asesor	55,200.00	55,200.00	0.00
520-03-001	Honorarios Contabilidad	20,000.00	0.00	20,000.00
	Materiales y Suministros			
521-01-001	Materiales de oficina (papelería)	4,000.00	0.00	4,000.00
521-01-003	Material didáctico	2,000.00	0.00	2,000.00
521-01-004	Materiales de impresión (copiadora)	2,000.00	0.00	2,000.00
521-01-005	Materiales de impresión Computadora	4,000.00	0.00	4,000.00
	Servicios Generales			
522-04-002	Gastos menores (galletas, agua, refrescos, etc.)	4,000.00	0.00	4,000.00
522-05-007	Servicios comercial bancario (honorarios fiduciaria)	207,000.00	184,000.00	23,000.00
522-01-001	Servicio postal	4,000.00	0.00	4,000.00
522-03-001	Gastos de propaganda	4,000.00	0.00	4,000.00
522-03-002	Impresiones y publicaciones oficiales	4,000.00	0.00	4,000.00
	Bienes Muebles e Inmuebles			
525-01-002	Equipo de administración (grabadora, engargoladora)	5,175.00	0.00	5,175.00
525-01-001	Equipo adicional y recreativo (cámara fotográfica)	28,750.00	0.00	28,750.00
525-03-006	Equipo de cómputo (laptop, impresora)	28,750.00	0.00	28,750.00
527	Proyectos de Inversión	74,627,125.00	0.00	74,627,125.00
		75,000,000.00	239,200.00	74,760,800.00

ESTOS SON LOS ESTADOS FINANCIEROS
LOS QUE ME REFIERO EN MI OPINIÓN

DIRECTOR GENERAL
FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE
COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

C.P.E.F.M.A. VÍCTOR BONIFACIO PACHECO CEDILLO

CÉDULA PROFESIONAL NÚMERO 401346
NÚMERO DE REGISTRO PADRÓN AUDITORES EXTERNOS 0070108
RÚBRICA.

MAESTRO JOSÉ TELUMBRE MELGAR
RÚBRICA

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

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE
COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO (FIDECOMP)
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008.

ACTIVO			PASIVO	
CIRCULANTE			CIRCULANTE	
BANCOS		\$ 5,000.00	ACREEDORES DIVERSOS	53,015.00
INVERSIONES EN VALORES	NOTA 3	61,942,029.51	FONDO DES. EMP. Y PROM. INVERSIÓN-FODEPI-	
NOTA 7 33,712,698.12				
DEUDORES DIVERSOS	NOTA 4	81,042,091.12	IMPUESTOS POR PAGAR	
SUMA ACTIVO CIRCULANTE		142,989,120.63	SUMA PASIVO CIRCULANTE	
FIJO			FIJO	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		2,110.34	DIFERIDO	
EQUIPO DE CÓMPUTO		58,660.19		
SUMA ACTIVO FIJO	NOTA 5	60,770.53	TOTAL PASIVO	
33,770,513.12				
DIFERIDO			CAPITAL	
NOTA 7 78,150,080.04			APORTACIONES	
2,194,338.78			UTILIDADES ACUMULADA	
<u>28,934,959.22</u>			RESULTADO DEL EJERCICIO	
109,279,378.04			TOTAL DEL CAPITAL	
TOTAL DEL ACTIVO		143,049,891.16		
		TOTAL PASIVO MAS CAPITAL		143,049,891.16

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

	_____	Rúbrica	
	_____	Rúbrica	
Contador Externo del Fideicomiso Ejecutivo	C.P. Ma. Odette Reyes Harfush	Lic. Jorge Alonso Ruiz Gaxiola	Encargado de Despacho del
Del Fondo de Competitividad y Promoción del empleo	Fideicomiso Ejecutivo		del Fondo de Competitividad y
	Promoción del Empleo		

Este es el Estado Financiero al que me refiero en mi opinión.

Rúbrica

C.C.P. José Barrera Ramírez
Representante Legal de CFI Contadores, S.C.
No. de Registro de Auditor Externo 0190109
No. de Cedula Profesional 2212411

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

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE
COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO (FIDECOMP)
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008.

INGRESOS POR:

\$	176,941,765.67	TRANSFERENCIAS	NOTA 9
	4,667,758.66	PRODUCTOS FINANCIEROS	NOTA 10
	TOTAL DE INGRESOS		
	181,609,524.33		

EGRESOS POR:

MATERIALES Y SUMINISTROS:

MATERIALES DE OFICINA Y PAPELERÍA 7,014.27

SERVICIOS GENERALES:

GASTOS MENORES \$

2,561.24

SERVICIOS COMERCIAL BANCARIO 253,355.51

ASESORÍA Y CAPACITACIÓN 96,140.00 352,056.75

PROYECTOS ASIGNADOS

MODERNIZACIÓN DE LA JUNTA LOCAL DE CONC. Y ARB	\$	23,602,795.97
MEJORA DEL CORREDOR TURISTICO		23,000,000.00
ADQUISICIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES P/DES		45,000,000.00
SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN		20,000,000.00
PROGRAMA ESPECIAL DE PAOYO FINANCIERO 2	7,000,000.00	118,602,795.97
FONDO DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN		

PROVISIONES:

(FODEPI) 33,712,698.12

TOTAL DE EGRESOS

152,674,565.11

RESULTADO DEL EJERCICIO

28,984,959.22

NOTA 8

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Rúbrica

Rúbrica

C.P. Ma. Odette Reyes Harfush Lic. Jorge Alonso Ruiz Gaxiola

Contador Externo del Fideicomiso Ejecutivo

Encargado de Despacho del

Fideicomiso Ejecutivo

Del Fondo de Competitividad y Promoción del empleo

del Fondo de Competitividad y

Promoción del Empleo

Este es el Estado Financiero al que me refiero en mi opinión.

Rúbrica

C.C.P. José Barrera Ramírez
Representante Legal de CFI Contadores, S.C.
No. de Registro de Auditor Externo 0190109
No. de Cedula Profesional 2212411

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

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE
COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO (FIDECOMP)
ESTADO DE AFECTACIÓN PATRIMONIAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008.

CONCEPTO	000-300-000 PATRIMONIO	RESULTADO TOTAL DEL EJERCICIO
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 80,344,418.82	\$ 78,150,080.04	\$ 2,194,338.78
RESULTADO DEL EJERCICIO 2008	28,934,959.22	28,934,959.22
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008	\$ <u>78,150,080.04</u>	\$ <u>31,129,298.00</u>

Rúbrica.

Rúbrica.

C.P. Ma. Odette Reyes Harfush Lic. Jorge Alonso Ruiz Gaxiola

Contador Externo del Fideicomiso Ejecutivo

Fideicomiso Ejecutivo

Encargado de Despacho del

Del Fondo de Competitividad y Promoción del empleo

Promoción del Empleo

del Fondo de Competitividad y

Este es el Estado Financiero al que me refiero en mi opinión

Rúbrica.

C.C.P. José Barrera Ramírez
Representante Legal de CFI Contadores, S.C.
No. de Registro de Auditor Externo 0190109
No. de Cedula Profesional 2212411

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

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE
 COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO (FIDECOMP)
 ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS 31 DE DICIEMBRE DE 2008.
 CONCEPTOSORIGENAPLICACIÓN

RESULTADO DEL EJERCICIO		\$ 28,934,959.22	
ACTIVO			
BANCOS	\$	5,000.01	
INVERSIONES EN VALORES	\$	18,314,095.59	
DEUDORES DIVERSOS		80,953,997.41	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA			2,110.34
EQUIPO DE COMPUTO		58,660.19	
CAMBIO EN ACTIVO	\$	18,314,095.60	81,014,767.94
PASIVO			
ACREEDORES DIVERSOS		53,015.00	
FONDO DES EMP INVERSIÓN FODEPI		33,712,698.12	
IMPUESTOS POR PAGAR			
CAMBIO EN PASIVO		33,765,713.12	
CAPITAL			
APORTACIONES			
CAMBIO EN CAPITAL			
TOTAL	\$	81,014,767.94	\$ 81,014,767.94

LAS NOTAS ADJUNTAS SON PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

_____ Rúbrica. _____	C.P. Ma. Odette Reyes Harfush Lic. Jorge Alonso Ruiz Gaxiola	_____ Rúbrica. _____
Contador Externo del Fideicomiso Ejecutivo	Ejecutivo	Encargado de Despacho del Fideicomiso
Del Fondo de Competitividad y Promoción del empleo	del Empleo	del Fondo de Competitividad y Promoción

Este es el Estado Financiero al que me refiero en mi opinión

_____ Rúbrica. _____
 C.C.P. José Barrera Ramírez
 Representante Legal de CFI Contadores, S.C.
 No. de Registro de Auditor Externo 0190109
 No. de Cedula Profesional 2212411

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

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO (FIDECOMP)
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
)

ACTIVO			PASIVO		
CIRCULANTE			CIRCULANTE		
CAJA	\$	-	ACREEDORES DIVERSOS	NOTA 5	\$ 20,242.76
BANCOS	NOTA 1	5,000.00	FONDO DES. EMP. Y PROM. INVERSION-FODEPI		
INVERSIONES EN VALORES	NOTA 2	174,401,599.12	IMPUESTO POR PAGAR		1,900.00
DEUDORES DIVERSOS	NOTA 3	8,084.69	SUMA PASIVO CIRCULANTE		
SUMA ACTIVO CIRCULANTE		\$174,414,683.81	TOTAL DE PASIVO		\$ 22,142.76
FIJO			PATRIMONIO		
			PATRIMONIO INICIAL	NOTA 6	35,386,997.75
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	\$	12,049.86	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS		99,385.78
EQUIPO DE COMPUTO		87,335.92	REMANENTE EJERCICIO 2007		44,957,420.67
SUMA ACTIVO FIJO	NOTA 4	\$ 99,385.78	REMANENTE EJERCICIO 2008		28,874,189.09
			REMANENTE EJERCICIO 2009		6,336,334.60
			REMANENTE DEL EJERCICIO	NOTA 7	58,837,598.94 \$174,491,926.83
TOTAL DE ACTIVO		\$174,514,069.59	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO		\$174,514,069.59

C.P. MA. ODETTE REYES HARFUSH
Rúbrica.

Representante Legal de GR Consultores Asociados S.C.
Contador Externo de Fideicomiso Ejecutivo del
Fondo de Competitividad y Promoción del Empleo.

MTRO. JOSÉ TELUMBRE MELGAR
Rúbrica.

Director General del Fideicomiso Ejecutivo
del Fondo de Competitividad y Promoción
del Empleo.

Este es el Estado Financiero al que me refiero en mi opinión

C.P.C. Víctor Hugo Barranco Dirzo
Rúbrica.

N° de Registro de Auditor Externo 0290111
N° de Cédula Profesional 2486487

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

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE COMPETITIVIDAD
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO (FIDECOMP)
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE

INGRESOS POR:			
	TRANSFERENCIAS	NOTA 8	\$ 229,915,486.28
	PRODUCTOS FINANCIEROS	NOTA 9	7,548,315.48
TOTAL DE RECURSOS RECIBIDOS			\$ 237,463,801.76
EGRESOS POR:			
MATERIALES Y SUMINISTROS			
	MATERIALES DE OFICINA Y PAPELERÍA	\$	8,036.24
	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO		11,237.32
	COMBUSTIBLE LUBRICANTES Y ADITIVOS		200.00
	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES		2,129.76
		\$	21,603.32
SERVICIOS GENERALES			
	GASTOS MENORES	\$	13,907.14
	SERVICIOS COMERCIAL BANCARIO		256,631.05
	ASESORÍA Y CAPACITACIÓN		626,343.16
		\$	896,881.35
BIENES MUEBLES E INMUEBLES			
	MOBILIARIO	\$	8,997.02
	EQUIPO DE COMPUTACIÓN ELECTRÓNICA		16,158.21
		\$	25,155.23
PROYECTOS ASIGNADOS			
	FIFODEPI		66,923,906.40
	PROGRAMA DE APOYO A LOCATARIOS DEL MERCADO ADOLFO L. M.		10,000,000.00
	INFRAESTRUCTURA PARA LA REACTIV DEL MERCADO ADOLFO L.M.		15,000,000.00
	PROPYME		15,000,000.00
	PROGRAMA DE APOYO A LOCATARIOS DE YAUTEPEC		5,000,000.00
	OPTIMIZACIÓN DE PLANTA DE AGUAS ECCACIV		9,000,000.00
	MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD		15,758,656.52
	MEJORA DE LA IMAGEN URBANA CENTRO HISTÓRICO (3° ETAPA)		9,500,000.00
	RUTA ZAPATA (2° ETAPA)		30,000,000.00
	EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIOS DE LAS INSTALACIONES CRIDA		1,500,000.00
			177,682,562.92
TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS			\$ 178,626,202.82
MENOS:			
PROVISIÓN FIFODEPI			
REMANENTE DEL EJERCICIO			\$ 58,837,598.94

C.P. MA. ODETTE REYES HARFUSH
RÚBRICA.

Representante Legal de GR Consultores
Asociados, S.C. Contador Externo del

Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de
Competitividad y Promoción al Empleo.

MTRO. JOSÉ TELUMBRE MELGAR
RÚBRICA.

Director General del Fideicomiso Ejecutivo
del Fondo de Competitividad y Promoción
del Empleo.

C.P.C. Víctor Hugo Barranco Dirzo
RÚBRICA.

N° de Registro de Auditor Externo 0290111
N° de Cédula Profesional 2486487

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

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO (FIDECOMP)
ESTADO DE AFECTACIÓN PATRIMONIAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

CONCEPTO	PATRIMONIO	RESULTADO DEL EJERCICIO	TOTAL
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2007	\$ 35,386,997.75	\$ 44,957,420.67	\$ 80,344,418.42
			\$ -
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2008	\$ 60,770.53	\$ 28,874,189.09	\$ 28,934,959.62
			\$ -
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2009	13,460.00	\$ 4,348,808.72	\$ 4,362,268.72
			\$ -
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2010	25,155.23	\$ 58,837,598.94	\$ 58,862,754.17
TOTAL DEL PATRIMONIO	\$ 35,486,383.51	\$ 137,018,017.42	\$ 172,504,400.93

C.P. MA ODETTE REYES HARFUSH
RÚBRICA
Representante Legal de GR Consultores Asociados
S.C. Contador Externo del Fideicomiso Ejecutivo
del Fondo de Competitividad y Promoción al Empleo.

MTRO JOSÉ TELUMBRE MELGAR
RÚBRICA
Director General del Fideicomiso Ejecutivo del Fondo de
Competitividad y Promoción al Empleo.

Este es el Estado Financiero al que me refiero en mi opinión

C.P.C. Víctor Hugo Barranco Dirzo
Rúbrica.
N° de Registro de Auditor Externo 0290111
N° de Cédula Profesional 2486487

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

FIDEICOMISO EJECUTIVO DEL FONDO DE COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN DEL
 EMPLEO (FIDECOMP)
 ESTADO DEL FLUJO DE EFECTIVO DEL EJERCICIO 2010

CONCEPTOS	SALDO INICIAL	MOVIMIENTOS DEL PERIODO	SALDO FINAL
BANCOS Y CAJA AL 31 DE DICIEMBRE 2009	\$ 115,492,306.97		
APORTACIONES AL PATRIMONIO		\$ 229,915,486.28	
INTERESES		7,548,315.48	
TOTAL DE RECURSOS RECIBIDOS EN EL MES		<u>\$ 237,463,801.76</u>	
			\$ 352,956,108.73
RECURSOS EJERCIDOS			
MATERIALES Y SUMINISTROS		\$ 21,603.32	
SERVICIOS GENERALES		896,881.35	
BIENES MUEBLES O INMUEBLES		25,155.23	
PASIVO ACREEDORES POR PAGAR		15,989.74	
IMPUESTOS POR PAGAR		680.00	
ACTIVO DEUDORES DIVERSOS		-93,362.95	
RECURSOS TOTALES TRANSFERIDOS PARA PROYECTOS ASIGNADOS		<u>177,682,562.92</u>	
TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS EN EL MES		<u>\$ 178,549,509.61</u>	
EFFECTIVO DISPONIBLE AL FINAL DEL PERIODO EN BANCO Y CAJA			<u><u>\$ 174,406,599.12</u></u>

C.P. MA. ODETTE REYES HARFUSH
 RÚBRICA.
 Contador Externo del Fideicomiso Ejecutivo
 del Fondo de Competitividad y Promoción al Empleo.

MTRO. JOSE TELUMBRE MELGAR
 RÚBRICA.
 Director General del Fideicomiso Ejecutivo
 del Fondo de Competitividad y Promoción
 del Empleo

Este es el Estado Financiero al que me refiero en mi opinión

C.P.C. Víctor Hugo Barranco Dirzo
 RÚBRICA.

N° de Registro de Auditor Externo 0290111
 N° de Cédula Profesional 2486487



HOSPITAL DEL NIÑO MORELENSE
 DIRECCIÓN DE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
 COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
 CONTROL PATRIMONIAL
 LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA
 No. EA-917038987-I6-2012.
 CONVOCATORIA: 006/12

De conformidad con la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional No. EA-917038987-I6-2012, Referente a la Adquisición de Ambulancias, Monitores de Signos Vitales y Ventiladores de volumen para traslado de paciente Hospital del Niño Morelense, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Gustavo Gómez Azcárate No. 205, Colonia Lomas de la Selva, C.P. 62270, Cuernavaca, Morelos, teléfono 01 777 1010464, con el siguiente horario de: 09:00 a 14:00 hrs, de lunes a viernes

No. de Licitación	EA-917038987-I6-2012
Objeto de la Licitación	Referente a la Adquisición de Ambulancias, Monitores de Signos Vitales y Ventiladores de volumen para traslado de paciente
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	26/09/2012
Junta de aclaraciones	12/10/2012, 10:00 horas.
Visita a instalaciones	No hay visitas
Presentación y apertura de proposiciones	18/10/2012, 10:00 horas.
Fallo	09/11/2012, 10:00 horas.

CUERNAVACA, MORELOS, A 26 DE SEPTIEMBRE DE 2012

DR. MELQUISEDEC PIEDRAGIL AYALA

DIRECTOR GENERAL

RÚBRICA.

EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LA APLICACIÓN DE LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ DEL ESTADO DE MORELOS, DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO DE INSTALACIÓN DEL MISMO DE FECHA 29 DE ABRIL DE DOS MIL OCHO, Y
 CONSIDERANDO.

Que con fecha 20 de noviembre de 1989, la Asamblea General de las Naciones Unidas (ONU) adoptó por unanimidad la Convención sobre los Derechos de la Niñez, la cual se ha convertido en uno de los instrumentos en materia de derechos humanos más importantes adoptados por la comunidad internacional y de la que se derivan principios y disposiciones para su observancia por parte de los Estados que la integran.

En el año de 1990 México ratificó la Convención sobre los Derechos de la Niñez, adquiriendo el compromiso de dar cumplimiento a sus estipulaciones. En 1994, el Comité de los Derechos del Niño de la Organización de las Naciones Unidas recomendó a nuestro país el establecimiento de un mecanismo federalizado de supervisión global que permitiera conocer los avances y el grado de cumplimiento de la aplicación de la Convención, proponiendo para su integración un Sistema Nacional de Seguimiento y Vigilancia de la aplicación de la referida Convención. Así, el Sistema Nacional DIF se convirtió en la instancia coordinadora de dicho Sistema, agrupando los Sistemas Estatales DIF quienes serán los responsables de la instrumentación de este mecanismo en los Municipios.

Por lo anterior, con fecha 29 de abril del año dos mil ocho, Poder Ejecutivo del Estado suscribió con diversas organizaciones de la Sociedad Civil un Convenio para el establecimiento del Comité de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Convención sobre los Derechos de la Niñez, a través del cual se materializó el compromiso de crear los mecanismos e instrumentos que permitan dar seguimiento y evaluar el proceso de aplicación de los derechos de la niñez y los avances de los programas y acciones emprendidos para el disfrute de los mismos, para cuyo efecto se instrumentarán estrategias encaminadas a generar un proceso de cambio social que permita desarrollar una cultura de respeto de la niñez, respaldada por leyes y políticas; dejando establecido que, como premisa fundamental, se encuentra brindar respeto y protección a la infancia, así como promover y garantizar el cumplimiento de sus derechos, siendo esto la base para el desarrollo integral del potencial del individuo en un ambiente de igualdad, libertad, justicia y dignidad.

El Convenio establece de manera clara y precisa la creación del citado Comité de seguimiento y vigilancia de la aplicación de la Convención sobre los Derechos de la Niñez; sin embargo, resulta importante emitir el presente Reglamento que detalla las funciones con las que habrá de contar para establecer estrategias interinstitucionales que permitan elaborar y mantener actualizado el análisis de la situación de la niñez en el Estado; diseñar e instrumentar programas y acciones interinstitucionales y de vinculación que permitan dar cumplimiento a los principios y disposiciones emanadas de la Convención sobre los Derechos de la Niñez; promover estrategias encaminadas a generar un proceso de cambio social para hacer, de los derechos de las niñas y niños, una práctica cotidiana entre las familias, las comunidades y las instituciones de la comunidad; emitir las recomendaciones necesarias a quienes incurran en violaciones a los derechos de la niñez; y apoyar la formación de estructuras similares a nivel municipal o local.

En ese orden de ideas, el presente Reglamento tiene como objeto regular las funciones, actividades y decisiones del Comité de Seguimiento y Vigilancia para la Aplicación de la Convención de los Derechos de la Niñez, como órgano colegiado.

Por ello, para facilitar el funcionamiento y la operación del Comité, se formarán seis grupos de trabajo similares a los que maneja el Comité de los Derechos de los Niños que maneja la ONU; por lo que se definirán sus atribuciones y competencias, a fin de permitirles participar activamente y cumplir de la mejor manera con su objeto.

Por todo lo anteriormente expuesto, con fecha veintitrés de noviembre del año dos mil once, en la primera sesión ordinaria del Comité de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Convención sobre los Derechos de la Niñez del Estado de Morelos, ha sido aprobado el presente:

**REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DE LA APLICACIÓN
DE LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE
LA NIÑEZ DEL ESTADO DE MORELOS.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objeto establecer las normas conforme a las cuales se deberá regir el Comité de seguimiento y vigilancia de la aplicación de la Convención sobre los Derechos de la Niñez del Estado de Morelos.

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

I. Asamblea: Forma se sesionar en pleno del Comité;

II. Comité: Comité de seguimiento y vigilancia de la aplicación de la Convención sobre los Derechos de la Niñez del Estado de Morelos;

III. Convención: La Convención sobre los Derechos de la Niñez adoptada en la Organización de las Naciones Unidas en 1989 y ratificada por los Estados Unidos Mexicanos en 1990, y

IV. Convenio: Convenio firmado el 29 de abril del año 2008, por el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos y diversas organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 3.- El Comité tiene como objeto supervisar la aplicación de la Convención mediante los siguientes objetivos:

I. Fortalecer las capacidades de las instituciones gubernamentales y de la sociedad civil organizada, así como la coordinación entre las mismas, a fin de instrumentar políticas, programas y servicios que garanticen a la niñez y a la adolescencia del Estado, el cumplimiento cabal de los derechos que les confiere la Convención;

II. Crear los mecanismos e instrumentos que permitan dar seguimiento y evaluar cuantitativamente y cualitativamente los resultados de las políticas, programas y servicios mencionados en la fracción anterior, e

III. Instrumentar estrategias que tengan por objeto generar un proceso de cambio social que permita desarrollar una cultura de respeto a la niñez, respaldada por instrumentos legales y políticas educativas y de difusión.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

Artículo 4.- El Comité sesionará en Asamblea, para lo cual contará con:

I. Presidente, que será el titular del Poder Ejecutivo del Estado;

II. Vicepresidente, que será el titular de la Presidencia del Patronato del Sistema DIF Morelos;

III. Coordinador General, que será el titular de la Dirección General del Sistema DIF Morelos;

IV. Secretario Técnico, que será el titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema DIF Morelos;

V. Vocales A, que serán:

1. La Subdirección de Desarrollo Integral Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Morelos;

2. La Coordinación Jurídica de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia Morelos;

3. La Subdirección de Albergues;

4. El Departamento de Adopciones;

5. El Departamento de Prevención de Maltrato al Menor;

6. El Departamento de Asesoría Jurídica;

7. El Departamento de Prevención contra las Adicciones y Violencia Familiar.

VI. Vocales B, que serán un representante de cada una de las siguientes instancias y organizaciones:

1. Secretaría de Gobierno;
2. Secretaría de Finanzas y Planeación;
3. Secretaría de Desarrollo Económico;
4. Secretaría de Turismo;
5. Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
6. Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
7. Secretaría de Salud;
8. Secretaría de Educación;
9. Secretaría de Seguridad Pública;
10. Secretaría de la Contraloría;
11. Secretaría de Desarrollo Humano y Social;
12. Secretaría del Trabajo y Productividad;
13. Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos;
14. Coordinación General de Comunicación Política;
15. Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
16. Consejo Estatal de Población;
17. Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos;
18. Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos;
19. Instituto Morelense de la Juventud;
20. Instituto Estatal de Educación para Adultos;
21. Comisión de Justicia y Derechos Humanos del Congreso del Estado;
22. Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;
23. Instituto Estatal Electoral;
24. Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;
25. Universidad Autónoma del Estado de Morelos;
26. Representante de los Ayuntamientos del Estado;
27. Delegación Morelos de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
28. Delegación Morelos del Instituto Nacional de Migración;
29. Coordinación Estatal en Morelos del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática;
30. Delegación Morelos del Instituto Mexicano del Seguro Social;
31. Delegación Estatal en Morelos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
32. Delegación en Morelos de la Comisión Nacional para el Desarrollo de Pueblos Indígenas;
33. Sección 19 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación;
34. Fundación Don Bosco para el Desarrollo del Estudiante Morelense;
35. Confederación Nacional de ONG'S de Derechos Humanos y Desarrollo A.C.;
36. Coalición por la Familia y la Vida;
37. Amor para compartir A.C.;
38. Tashirat A.C.;
39. Manos Enlazadas A.C.;
40. Liberando para Vivir A.C.;
41. Asociación Estatal de Padres de Familia de Morelos;
42. Comunidad de los Niños I.A.P.;
43. Albergue Niñas Eugenia A.C.;
44. Madres Trinitarias A.C., y
45. Ministerios de Amor A.C..

Artículo 5.- Todos los miembros del Comité participarán de manera honorífica, por lo cual no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

Artículo 6.- Todos los miembros del Comité referidos en el artículo 4 de este Reglamento, con excepción del Secretario Técnico y del representante de la Secretaría de la Contraloría, tendrán derecho a voz y voto.

CAPÍTULO III

FACULTADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 7.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Establecer estrategias interinstitucionales que permitan elaborar y mantener actualizado el análisis de situación de la niñez en el Estado;

II. Diseñar e instrumentar programas y acciones interinstitucionales y de vinculación con la sociedad civil, que permitan dar cumplimiento a los principios y disposiciones emanadas de la Convención de los Derechos de la Niñez;

III. Promover estrategias encaminadas a generar un proceso de cambio social, para hacer de los derechos de las niñas y de los niños, una práctica cotidiana entre las familias, las comunidades y las instituciones de la Entidad;

IV. Impulsar acciones de difusión sobre los derechos de la niñez, así como promover a través de los medios masivos de comunicación, la sensibilización comunitaria acerca de la problemática que viven algunos niños y niñas en la Entidad;

V. Diseñar e instrumentar modelos de intervención, en los cuales las instituciones puedan articular sus recursos humanos, materiales y operativos para la atención y prevención de las problemáticas que enfrenta la niñez en el Estado y que limitan su adecuado desarrollo;

VI. Propiciar que los principios básicos de la Convención, sean considerados en el proceso de toma de decisiones y en la formulación e instrumentación de las políticas, programas y presupuesto, que tengan impacto directo en las acciones a favor de la niñez que se ejecuten en la Entidad;

VII. Promover la existencia de canales adecuados de denuncia de violaciones a los derechos de la niñez y el adecuado seguimiento a los casos por parte de los organismos pertinentes;

VIII. Emitir las recomendaciones necesarias a quienes incurran en violaciones de los derechos de la niñez y toda vez que así se requiera, en beneficio de la infancia y adolescencia del Estado;

IX. Apoyar y colaborar en el diseño y ejecución de los programas de acción a favor de la infancia a nivel estatal y municipal;

X. Promover las adecuaciones legislativas a fin de hacer compatibles las leyes, normas y reglamentos estatales, con los principios de la Convención de los Derechos de la Niñez y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XI. Promover la participación permanente de la niñez y la adolescencia en el conocimiento, difusión y puesta en práctica de la Convención sobre los Derechos de la Niñez, a fin de permitirle actuar como agentes de cambio en sus propias vidas, las de sus familias y comunidades;

XII. Promover y apoyar la información de estructuras similares a nivel municipal o local, y

XIII. Alimentar el Sistema Nacional de seguimiento y vigilancia de la aplicación de la Convención de los Derechos de la Niñez.

Artículo 8.- La Asamblea tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conocer y, en su caso, aprobar el Programa Anual de trabajo del Comité que se le presente;

II. Acordar los asuntos que sometan a su consideración;

III. Proponer a las instituciones de asistencia social la prevención y atención y de riesgos psicosociales y afines, y alternativas de solución que permitan superar dificultades surgidas, a fin de lograr los objetivos establecidos;

IV. Promover la creación o modificación de normas, políticas, programas o proyectos gubernamentales, que busquen mejorar el desarrollo de la población infantil;

V. Conocer y emitir opiniones sobre los informes que se presenten a la Asamblea;

VI. Acordar las medidas necesarias para alcanzar los objetivos;

VII. En caso de tener conocimiento de algún hecho o acto violatorio a los derechos de los niños y las niñas y adolescentes, se hará del conocimiento a la instancia competente, y

VIII. Rendir, bimestralmente, informes de las actividades realizadas con relación a los derechos de los niños y las niñas y adolescentes.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA ASAMBLEA.

Artículo 9.- La persona titular de la Presidencia tendrá las siguientes facultades:

I. Presidir las sesiones de la Asamblea;

II. Vigilar que se dé seguimiento a los Acuerdos adoptados por la Asamblea;

III. Proponer a la Asamblea la integración de grupos auxiliares de trabajo que no dupliquen las funciones de los grupos de trabajo creados en este Reglamento, para el análisis detallado de los asuntos que así lo ameriten;

IV. Representar al Comité en eventos y reuniones relevantes, y

V. Los demás que le asignen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- La Vicepresidencia tendrá a su cargo suplir a la persona titular de la Presidencia en casos de ausencia; así como, en todo caso, ordenar al Secretario Técnico que se convoque a las sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 11.- La Coordinación General del Comité es el órgano encargado de coordinar el seguimiento de los acuerdos tomados en Asamblea, quien tendrá las facultades siguientes:

I. Suplir al presidente y vicepresidente en sus funciones, cuando por causas de fuerza mayor, así se requiera; y someter a la Asamblea las propuestas de planeación y ejecución de actividades, conferencias, pláticas, simposios, talleres, y cualquier medio que considere necesario para lograr su objetivo;

II. Planear con anticipación los asuntos a tratar en las sesiones de la Asamblea y proponer el orden del día al Vicepresidente;

III. Coordinar la ejecución de acuerdos y resoluciones de la Asamblea, así como las cuestiones necesarias para su cumplimiento;

IV. Definir y proponer al Presidente los mecanismos para el cumplimiento de los objetivos del Comité;

V. Organizar y coordinar el cumplimiento y seguimiento del programa anual de trabajo;

VI. Organizar las comisiones que la Asamblea le encomiende, y las demás que le sean asignadas por el Presidente o Vicepresidente;

VII. Promover y mantener los canales adecuados de comunicación e información con los integrantes del Comité;

VIII. Mantener permanentemente informados a la Asamblea y al Presidente sobre la situación que guardan los asuntos del Comité;

IX. Promover y mantener la coordinación con instituciones públicas y privadas que coadyuven a mejorar las condiciones de la niñez en la Entidad, y

X. Dar seguimiento a las recomendaciones y acuerdos emitidos por el Comité.

Artículo 12.- El Secretario Técnico del Comité tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Suplir al titular de la Coordinación General cuando por causa de fuerza mayor así requiera;

II. Organizar y coordinar las sesiones de la Asamblea, así como la emisión de las convocatorias;

III. Integrar la orden del día de las sesiones de la Asamblea y remitirla al Coordinador General para su revisión;

IV. Integrar la carpeta o material que dé sustento a los asuntos a tratar en las sesiones de la Asamblea;

V. Verificar la participación e integración de quórum de las sesiones de la Asamblea;

VI. Elaborar el acta respectiva de cada sesión;

VII. Resguardar las actas y documentación emanada de las sesiones;

VIII. Integrar un directorio de instituciones y organismos públicos y privados que realicen actividades a favor de la niñez;

IX. Elaborar los instrumentos para la sistematización, organización y evaluación de las acciones del Comité;

X. Elaborar el programa de trabajo anual del Comité que se someterá a la Asamblea;

XI. Presentar a la Asamblea los resultados del funcionamiento de los grupos de trabajo;

XII. Elaborar y recopilar los documentos e informes necesarios derivados de la operación del Comité;

XIII. Asesorar técnicamente a los grupos de trabajo;

XIV. Mantener comunicación permanente con los vocales "A" y "B", participantes en los grupos de trabajo;

XV. Motivar constantemente la participación de los integrantes del Comité, a partir de su sensibilización en los temas de protección a la niñez, y

XVI. Las demás que le sean delegadas por la Coordinación General.

Artículo 13.- Los vocales "A" y "B" tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones de la Asamblea;

II. Difundir, entre los organismos e instituciones participantes, las acciones propuestas para el cumplimiento de los objetivos ya sea del grupo de trabajo correspondiente o los aprobados en Asamblea;

III. Cumplir y dar seguimiento a los compromisos y acuerdos que se establezcan en las reuniones de trabajo;

IV. Informar a la Secretaría Técnica, el desarrollo y avance de las acciones conferidas, y

V. Proponer a la Secretaría Técnica asuntos a tratar en las Asambleas del Comité.

CAPÍTULO V

SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 14.- El Comité funcionará de manera permanente y la Asamblea sesionará de manera ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias de la Asamblea se realizarán cada tres meses en las fechas que al efecto se aprueben en la primera sesión ordinaria de cada año. Las extraordinarias se realizarán cada vez que así lo amerite la importancia o urgencia del caso.

Artículo 15.- Para la preparación de las sesiones ordinarias, la convocatoria, el orden del día y la información documental que soporte los asuntos a tratar en las mismas, deberá entregarse a los miembros de la asamblea e invitados con cinco días hábiles de anticipación.

Artículo 16.- Las reuniones extraordinarias del Comité se realizarán mediante convocatoria por escrito, con una anticipación de 24 horas por lo menos.

Artículo 17.- Las sesiones de la Asamblea sólo podrán celebrarse cuando estén presentes, por lo menos, la mitad más uno de los integrantes de la misma. En el caso de que no se reúna el Quórum requerido, el Secretario Técnico convocará a una nueva reunión en un plazo no mayor de siete días hábiles; en una segunda convocatoria, el quórum será de la tercer parte de los integrantes de la Asamblea, y en caso de que dicho Quórum tampoco se reúna, se realizará una tercer convocatoria, en la que se entenderán que hay Quórum con los miembros que asistan. En cualquier caso deberán estar presentes quienes asuman la Presidencia y Vicepresidencia del Comité.

Los acuerdos de Asamblea serán válidos cuando legalmente instalada la sesión se tomen por la mayoría de los miembros presentes.

Artículo 18.- El registro y seguimiento de los acuerdos estarán a cargo de la Secretaría Técnica del Comité.

Artículo 19.- Por cada reunión que la Asamblea realice deberá levantarse un acta circunstanciada en la que se consignen la fecha y hora de celebración de reunión, los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos tratados, su deliberación y los acuerdos tomados.

Al final de cada reunión, la Secretaría Técnica dará lectura a los acuerdos tomados durante la misma, a fin de precisarlos.

El acta respectiva deberá ser aprobada en la siguiente sesión de la Asamblea y firmada por los asistentes. El Secretario Técnico será el responsable del resguardo de las actas.

CAPÍTULO VI

GRUPOS DE TRABAJO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA.

Artículo 20.- Para facilitar el funcionamiento del Comité, se conformarán con las propias instituciones y organizaciones que forman parte del Comité, seis grupos de trabajo de la niñez similares a los que maneja el Comité de los Derechos del Niño de la Organización de las Naciones Unidas en los siguientes términos:

I. El grupo de principios y medidas generales: Quien trabajará en las medidas que en el Estado de Morelos se establecen para la aplicación de la Convención, así como los principios bases de todos los derechos; a fin de que colabore con la exacta aplicación de la Convención, en nuestro Estado acorde a los principios rectores de la misma.

II. El grupo de entorno familiar y otro tipo de tutela: La cual trabajará en el tema referente a las responsabilidades, derechos y deberes de los padres de familia, tutores o instituciones encaminados a impartir protección, dirección y orientación apropiadas a la niñez, quienes habrán elaborar estrategias y propuestas para la difusión de sus derechos, resaltando los derechos y obligaciones de los padres y los hijos;

III. Derechos y libertades civiles: Misma que trabajará en lo relativo a todas aquellas garantías que otorgan al niño la oportunidad de expresar sus opiniones e influir en aquellos asuntos que tengan alguna repercusión sobre sus derechos, así como para el reconocimiento y respeto a su identidad.

IV. El Grupo de Educación, Esparcimiento y Actividades Culturales: La que trabajará en lo relativo a todas aquellas garantías que otorgan al niño la oportunidad de expresar sus opiniones e influir en aquellos asuntos que tengan alguna repercusión sobre sus derechos, así como para promover el derecho a una educación y respeto a actividades culturales;

V. El Grupo de Medidas Especiales de Protección: La cual debe trabajar en el tema de difusión de las medidas existentes en aquellos casos que el niño trate de obtener el estatus de refugiado, tendientes a que reciba la protección y la asistencia humanitaria adecuadas, y

VI. El Grupo de salud Básica y Bienestar: Misma que trabajará en el tema relativo a los derechos de asistencia médica, prevención de enfermedades, nutrición y cuidados especiales, así como la atención sanitaria, de higiene y saneamiento ambiental de la niñez, quienes habrán de elaborar estrategias y propuestas para la difusión de los derechos de la niñez en el marco de la salud pública.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- EL presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por parte de la Asamblea del Comité.

SEGUNDO.- Publíquese para efectos de difusión en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", del Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos a los 23 días de Noviembre de 2011.

MTRA. MAYELA ALEMÁN DE ADAME

Presidenta del Sistema Dif Morelos y

Vicepresidenta del Comité

LIC. GILBERTO GONZÁLEZ PACHECO.

Subsecretario de Asuntos Jurídicos de la Secretaría

de Gobierno y representante del DR. MARCO

ANTONIO ADAME CASTILLO Gobernador

Constitucional del Estado y Presidente del Comité.

LIC. CARLOS MASS GUTIERREZ

Subdirector General del Sistema DIF Morelos y representante del LIC. RAFAEL MARTINEZ FLORES,

Director General del Sistema DIF Morelos y

Coordinador General del Comité.

MTRA. SARA OLIVIA PARRA TÉLLEZ

Procuradora de la Defensa del Menor y la Familia del

DIF Morelos y Secretaria Técnica del Comité.

LIC. ANA LUISA RAMIREZ HERNANDEZ

Directora General de Derechos Humanos y en Representación del Titular de la Secretaría de Gobierno.

LIC. FABIOLA JIMÉNEZ MONTERO

en representación del Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico.

LIC. LUIS A. MEDINA.

Coordinador de Asesores y en representación del Titular de la Secretaría de Turismo

CP. NARELLI CITLALLI PARRAL GALINDO

Subdirectora de Normatividad y en representación del Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

ING MIGUEL MARBAN MEMIJE

Jefe del Departamento de Proyectos Estratégicos y en Representación del Titular de la Secretaría de

Desarrollo Agropecuario.

DRA. ROSA RUÍZ RAMOS

Coordinadora Estatal de Programas de Infancia y Adolescencia y en representación del Titular de la Secretaría de salud.

LIC. CARLA ROCÍO DE LA VEGA BELTRÁN

Directora Jurídica y en representación del Titular de la Secretaría de Educación.

LIC. JUAN JOSÉ DÍAZ GÓMEZ

Director Jurídico y en representación del Titular de la Secretaría de seguridad Pública.

CP. SANDRA GUTIÉRREZ CERVANTEZ

en representación del Titular de la Secretaria de la Contraloría.

ING. LUIS FERNANDO HIDALGO

Director General del Instituto Morelense de la Juventud.

C. MARÍA DE LOURDES FUENTES HERNÁNDEZ

Director General de "Amor para Compartir AC."

C. ROSAURA REZA

Administradora y en Representación de "Tashirat AC."

C. LOURDES MARTÍNEZ YRIZAR

Representante del Albergue "Niñas Eugenia AC."

C. YOLANDA MUNIVE PÉREZ

Directora de "Madres Trinitarias AC."

MAURICIO FERNÁNDEZ PARDO

Representante de "Liberando para Vivir AC."

C. MARIA ANTONIETA TRUJILLO DORANTES

Representante de "Manos Enlazadas AC."

C. LUZ MARÍA MAGNO LÓPEZ

en representación de "Ministerios de Amor AC."

C. ADRIANA ESPINOZA VELAZCO

Presidenta de la Asociación Estatal de Padres de Familia AC."

LIC. LYNDA PÁEZ ORTEGA

Coordinadora del Comité Interinstitucional para la Atención a Víctimas de Trata de Personas y en Representación de la Delegación del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Morelos.

LIC. LUCERO BENITES VILLASEÑOR

Presidenta de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

LIC. SAÚL CHAVELAS BAHENA

Director General Jurídico y en representación del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

PSIC. J. DANIEL SUAREZ PELLYCER

Director de Difusión Cultural de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos y en representación de la misma.

C. GENARO ARELLANO CASTILLÓN

Representante de "Dulce Corazón AC."

ING. JESÚS ALBERTO LÓPEZ LUNA

Subdirector de Informática y en representación del Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática.

LIC. MIGUEL ROLANDO HERRERA LÓPEZ

Delegado de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

LIC. ERIKA SOBEYDA JUÁREZ PORTILLO

en representación del Tribunal Unitario de Justicia para Adolescentes en el Estado de Morelos.

C. MIRIAM LARA ADAME

en representación del consejo Estatal de Población en el Estado.

C. ALEJANDRA GARCÍA

en representación del Instituto de Cultura Infantil "La Vecindad"

LIC. CLAUDIA IRRAGORRI RIVERA

en representación de la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado.

C. HEIDI GARRIDO

en representación del LIC. GRACO RAMÍREZ ABREU, Senador de la República por el Estado de Morelos.

MAGISTRADA ROCÍO BAHENA ORTÍZ

en representación del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Morelos.

LIC. FRANCISCO SOTELO GIL

Presidente de la Cámara Nacional de la Industria de Transformación en Morelos.

L.E.F. LUIS ENRIQUE CARILLO ROSALES

Director de Desarrollo del Deporte y en Representación del Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado.

LIC. GLORIA GARCÍA LUNA

Jefa Delegacional del IMSS y en representación de la Delegación en el Estado del Instituto Mexicano del Seguro Social.

PROFA. MARÍA DE LOS ANGELES RUEDA ORTEGA
Subjefa del Departamento de Acción Social y Cultura del ISSSTE y en representación del mismo.

LIC. LAURA MOSCOA DÍAZ

Directora General de "Coalición por la Vida y la Familia AC."

LIC. JONATHAN ARIAS DÍAZ

Subdirector de Desarrollo Integral Familiar y Asistencia Social del Sistema DIF Morelos.

LIC. ANA MARGARITA ALLENDE MACIAS.

Subdirectora de Prevención de Adicciones y Violencia.

LIC. JOSÉ LUIS REYES ROJAS

Subdirector de Albergues

LIC. JULIETA SANABRIA SÁNCHEZ

Jefe de Departamento de Adopciones.

LIC. FRANCISCO JAVIER ZARCO GARCÍA

Jefe de Departamento de Prevención de Maltrato al Menor.

LIC. BLANCA MITZI MUÑOZ LÓPEZ

Jefe de Departamento de Asesoría Jurídica.

LIC. ALEJANDRA MARIA MARTINEZ TAPIA

Jefe de Departamento de Prevención contra las Adicciones y Violencia Familiar.

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.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

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

CONSIDERANDO.

La adopción es la figura jurídica mediante la cual los niños, niñas o adolescentes crean vínculos de parentesco civil para formar una familia que les proporcione cuidados, protección, un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Es una medida subsidiaria que no responde a un derecho u oportunidad para los adultos, sino al interés superior de los niños, niñas o adolescentes que se hallan en estado de abandono y desamparo, para hacer una realidad el derecho de vivir en familia.

En los últimos treinta años la adopción ha pasado a ocupar un puesto de primer orden en el derecho de familia, constituye la tercera fuente del parentesco, que tiene por objeto establecer un parentesco civil entre el adoptante y el adoptado, donde no existe vínculo biológico; sin embargo, se crea un vínculo de parentesco y una filiación jurídica como la de sangre.

El tema es abordado y aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, destacando que particularmente México ha firmado y ratificado instrumentos de regulación y cooperación en materia de adopción, cuya única causa es: "La voluntad común de alcanzar un resultado que ayudará a los niños y adolescentes sin hogar en el mundo, a encontrar una familia en el pleno respeto de sus derechos". Lo anterior, en virtud que los Estados participantes coincidieron que crecer en una familia era de fundamental importancia y esencial para la felicidad y desarrollo saludable de la niñez y la adolescencia.

Al mismo tiempo, se acordó que la adopción es una medida de protección a la niñez, pero debe responder al interés superior del niño, niña o adolescente, para erradicar los abusos, y se puntualiza la prioridad de aplicar el principio de subsidiariedad, a través del cual se busca la reunificación familiar, para que un niño, niña o adolescente sea criado en el seno de su propia familia y si esto no fuera posible, debe buscársele una familia en su propio país de origen, y en caso de que esto tampoco fuera posible, entonces la adopción internacional podría proporcionar al niño un hogar permanente para satisfacer sus necesidades y facilitar el ejercicio de sus derechos, atendiendo al desarrollo personal e integral de los derechos de la niñez, quien debe vivir en su entorno familiar, social y cultural.

En el momento de proceder a esa determinación, no debe pasar desapercibida su condición de sujeto de derechos, de ser oído y de que sus opiniones sean tomadas en cuenta según su edad y grado de madurez, aplicándose, se insiste, el principio del interés superior del niño, que no es otra cosa que "la prioridad que ha de otorgarse a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, respecto de los derechos de un adulto, evitando que éstos últimos puedan pasar por encima de los derechos humanos y libertades fundamentales del niño".

Sin embargo, existen ciertas dificultades en algunos procesos de adopción como ocurre en el caso de la niñez con discapacidad, toda vez que por una serie de obstáculos sociales y culturales se complica promover la adopción de ellos, por lo cual se busca impulsar y adoptar las medidas necesarias para eliminar esos obstáculos, promoviendo la adopción de niños, niñas y adolescentes con necesidades diferentes.

Así el presente Reglamento busca ajustarse a los lineamientos y condiciones establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, el Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, el Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, y la Ley para el Desarrollo y Protección del Menor en el Estado de Morelos.

En efecto, el presente Reglamento busca fomentar e impulsar entre la sociedad e instituciones públicas y privadas, acciones de vinculación y coordinación, para atender de manera pronta, eficiente, con calidad y calidez en el servicio, tanto las solicitudes de adopción que se presentan ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, como las situaciones especiales que se presentan en los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en estado de vulnerabilidad, promoviendo su adopción en el menor tiempo posible, pero ajustándose a las formalidades de Ley, a fin de que se les incorpore a una familia que les brinde un proyecto de vida permanente, seguro, cálido y estable, en bienestar de su desarrollo físico, psíquico y moral, con pleno respeto a sus derechos humanos y a su dignidad personal.

En ese tenor, la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, previo al procedimiento de adopción, promoverá ante la autoridad jurisdiccional competente los respectivos juicios de pérdida de la Patria Potestad, de tutela y los no contenciosos que se requieren, para que mediante sentencia judicial se determine la situación jurídica del niño con respecto a sus progenitores y familia extensa con la que existiere vínculo de filiación; motivo por el cual se incorpora a este Reglamento un nuevo Capítulo que se basa en los lineamientos de la Convención de la Haya sobre la Protección de Menores y la Cooperación en materia de Adopción Internacional, cuya prioridad es la reunificación familiar y para tal efecto, es necesario orientar y asesorar a quienes ejercen la patria potestad o tutela del niño que se entregue de forma voluntaria al Sistema, exhortándole para que desista de su pretensión, y sólo en caso de insistir en dicha acción, otorgue su consentimiento ante la autoridad judicial, para evitar que exista inducción de terceros, pago o compensación de alguna clase.

Este Reglamento establece los requisitos necesarios que deben presentar los solicitantes, así como los parámetros de las valoraciones psicológicas, socioeconómicas y médicas para contar con la certeza jurídica que los futuros padres adoptivos reúnen los extremos exigidos por la Ley, que son personas de buenas costumbres, disfrutan de buena salud y cuentan con los medios económicos suficientes para atender las necesidades de su hijo adoptivo y por supuesto garantizar que no se presentan factores de riesgo que puedan afectar el desarrollo físico y emocional del menor adoptado.

Asimismo se crea un Capítulo denominado Capacitación de los Solicitantes de Adopción, para que por medio de un "Taller para Padres Adoptivos", se proporcione a los futuros padres los conocimientos necesarios para adaptarse a la paternidad; previendo la formación de grupos de autoayuda integrados por padres e hijos adoptivos, en donde se brinde apoyo terapéutico y apoyo para atender las diversas dificultades que de manera cambiante se presentan en los hijos. Con el mismo propósito, se reglamenta que los futuros padres adoptivos cuenten con información detallada de los antecedentes familiares, médicos, psicológicos y de evolución de desarrollo de su futuro hijo, con la finalidad que, en su momento, satisfagan las necesidades del niño, niña o adolescente, en lo particular si se trata de un menor con necesidades especiales.

Las facultades de los miembros del Consejo Técnico de Adopciones son trascendentes en el proceso de adopción, al igual que las determinaciones que dentro de las sesiones se toman, porque con ello se determina si las parejas solicitantes de adopción son idóneas y en el caso de preasignación de un niño, niña o adolescente en estado de adoptabilidad, esta decisión va a marcar su vida por siempre, motivo por el cual este Reglamento incluye la participación de autoridades relacionadas con el proceso de adopción dentro del Consejo Técnico, tales como los representantes del Tribunal Superior de Justicia en el Estado y de la Procuraduría General de Justicia del Estado, cuya opinión podrá influir para tomar las decisiones apropiadas, considerando que cada caso es único y que cada niño tiene su propia historia de vida.

Considerando el tema de la idoneidad en las parejas solicitantes, así como la adoptabilidad de un niño, este proyecto propone la reestructuración del Equipo Multidisciplinario compuesto por profesionistas relacionados con la materia de adopción, cuyas facultades y responsabilidades estén determinadas y debidamente reguladas, a fin de que puedan analizar y evaluar los expedientes de las parejas solicitantes y su viabilidad como padres adoptivos, además de analizar y evaluar los expedientes de los niños, niñas o adolescentes susceptibles de adopción, para determinar la aplicación de los principios de subsidiariedad, de no discriminación y del interés superior del niño, para asegurarse del grado de compatibilidad entre las necesidades y características del niño y de los solicitantes.

Por último, se crean dos nuevos Capítulos en este Reglamento: el primero para regular el Sistema Informático de Adopciones (SIAD), que contendrá información de los niños, niñas y adolescentes albergados, para cuya implementación se fijan los lineamientos que empleará la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia a fin de operar la base de datos que permita identificar y dar solución eficaz e inmediata a las necesidades de la población albergada en instituciones públicas y privadas.

El segundo para fomentar la cooperación entre los Estados, e instituciones públicas y privadas, relacionadas con la adopción, a fin de generar políticas públicas de coordinación y colaboración tendientes a evitar la institucionalización de los niños y que con ello se vulneren sus derechos fundamentales.

Por lo expuesto y fundado, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE ADOPCIÓN DE MENORES PARA EL ESTADO DE MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Reglamento es de interés social, de observancia general y obligatoria en el Estado de Morelos y su aplicación corresponde al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

En la interpretación y aplicación del presente Reglamento deberá regir el Principio del Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente, y observarse los derechos humanos que les reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás disposiciones legales aplicables.

Este Reglamento tiene por objeto establecer los principios, funciones, atribuciones, herramientas y procedimientos necesarios para regular la adopción en el marco del derecho, como una institución de interés social y administrativo, quedando estrictamente prohibido:

I. La obtención de beneficios indebidos, materiales o de otra especie, para las personas, instituciones y autoridades involucradas en el proceso de adopción, incluyendo a los familiares dentro de los grados contemplados en la Ley;

II. A los padres biológicos o representantes legales de la niña, niño, adolescente, o incapacitado, disponer expresamente de ellos y entregarlos en adopción a una familia sustituta, sin que previamente los adoptantes y familia hayan sido valorados y aprobados como idóneos por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, y

III. Al servidor público que participa en el proceso de adopción, tener relación de cualquier clase con los solicitantes de adopción, entidades privadas y organismos acreditados extranjeros que se dediquen al cuidado de niñas, niños, adolescentes o incapacitados en estado de adoptabilidad.

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

I. Adopción: La institución jurídica de protección a niñas, niños, adolescentes e incapacitados, aún cuando sean mayores de edad, por lo que bajo vigilancia del Estado, el adoptado entra a formar parte de la familia o crea una con el adoptante en calidad de hijo, y deja de pertenecer a su familia consanguínea;

II. Adopción Internacional: Aquella promovida por ciudadanos de otro país o mexicanos con residencia fuera de territorio nacional con el objeto de incorporar a una familia, a una niña, niño, adolescente o incapacitado, con el ánimo de buscar su integración familiar, guarda y protección;

III. Autoridades centrales: Las autoridades designadas por los países ratificantes de la Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, para intervenir con dicho carácter en los procedimientos de adopción internacional, según lo dispuesto por su artículo 6º. En el caso del Estado Mexicano, la autoridad central es el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y los Sistemas Estatales;

IV. Enfoque Biopsicosocial: Aquel mediante el cual se entiende la salud de las personas, considerando ámbitos más especializados como factores biológicos, psicológicos y sociales;

V. Certificado de idoneidad: Declaratoria por medio de la cual se certifica que las parejas solicitantes de adopción son capaces e idóneos para asegurar de un modo permanente y satisfactorio el cuidado, respeto y desarrollo integral del adoptado;

VI. Consejo Técnico de Adopciones: Cuerpo colegiado multidisciplinario de adopciones encargado de realizar funciones encaminadas al análisis previo al juicio de adopción, así como al análisis de los expedientes de las parejas solicitantes de adopción a fin de tomar decisiones para la preasignación de una niña, niño, adolescente o incapacitado en estado de adoptabilidad;

VII. Convención: La Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional;

VIII. Desinstitucionalización: Acciones interinstitucionales públicas y privadas que buscan alcanzar un resultado que ayudará a las niñas, niños, adolescentes o incapacitados sin hogar en el mundo, a encontrar una familia en la cual se de pleno respeto a sus derechos;

IX. Entidades colaboradoras: Los organismos coadyuvantes en materia de adopción internacional, acreditados en términos de los artículos 10, 11 y 12 de la Convención;

X. Equipo Multidisciplinario de Adopciones: El órgano colegiado interno de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, cuya finalidad es asesorar las actuaciones del procedimiento administrativo de adopción, analizando y evaluando los expedientes de las niñas, niños, adolescentes e incapacitados susceptibles de adopción y de las parejas solicitantes de adopción;

XI. Estado de Recepción: Aquél donde habrá de radicar el menor dado en adopción internacional, en términos de lo dispuesto por el artículo 2 de la Convención;

XII. Ficha de empatía: Declaratoria de la valoración que se desprende de la vinculación afectiva y de integración en la dinámica familiar entre la niña, niño, adolescente e incapacitado en preasignación y la familia adoptiva;

XIII. Interés Superior del Niño: Catálogo de valores, principios, interpretaciones, acciones y procesos dirigidos a forjar un desarrollo humano integral y una vida digna, así como a generar las condiciones materiales que permitan a las niñas, niños, adolescentes e incapacitados vivir plenamente y alcanzar el máximo bienestar personal, familiar y social posible, cuya protección debe promover y garantizar el Estado;

XIV. Principio de No Discriminación: Aquel en virtud del cual se busca la colocación de la niña, niño, adolescente o incapacitado, sin distinción alguna de su raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional, étnico o social, posición económica, impedimentos físicos, de nacimiento o cualquier otra condición que tenga éste o sus padres, o, en su caso, representantes legales;

XV. Principio de Subsidiariedad: Consiste en examinar adecuadamente las posibilidades de colocación de la niña, niño, adolescente e incapacitado susceptible de adopción en un ambiente familiar, en su Estado de origen o en su propio país, teniendo como última alternativa su colocación internacional que responda al Principio del Interés Superior del Niño, tomando en cuenta su entorno cultural y lingüístico próximo al de su procedencia;

XVI. Procuraduría: La Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Estado de Morelos, y

XVII. Sistema: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

Artículo 3. Pueden ser solicitantes de adopción todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones de los Códigos Familiar y Procesal Familiar ambos para el Estado Libre y Soberano de Morelos, y los señalados en el presente Reglamento.

Artículo 4. Son impedimentos para adoptar:

I. No reunir los extremos exigidos por los artículos 361, 362 y 363 del Código Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos, así como los que establece este Reglamento;

II. Padecer enfermedades físicas, trastornos mentales y de personalidad que representen riesgo para la salud, vida, integridad y desarrollo físico y emocional de la persona susceptible de adopción;

III. Padecer dependencia física o psicológica de medicamentos no prescritos por facultativo y de cualquier otra sustancia adictiva;

IV. Haber sido presunto responsable o condenado por delito que atente contra la vida, integridad física o sexual y contra la libertad de las personas;

V. Haber omitido obligaciones de familia o de cuidados con familia anterior a la actual;

VI. Ser ascendientes en línea recta de parentesco con la persona susceptible de adopción, y

VII. Ser tutor o curador que no haya rendido cuentas, ni entregado bienes de la persona susceptible de adopción, ni haya cumplido con el encargo encomendado.

Artículo 5. Serán sujetos de adopción:

I. La niña, niño, adolescente e incapacitado en calidad de expósito y abandonado;

II. La niña, niño, adolescente e incapacitado que haya sido vulnerado en sus derechos por sus padres biológicos o familia extensa, y se cuente con sentencia firme de pérdida de patria potestad, de guarda y custodia, o de tutela;

III. La hija o hijo de uno de los cónyuges, en cuyo caso exista consentimiento expreso de ambos padres biológicos, salvo fallecimiento de uno de ellos, o pérdida de patria potestad;

IV. El mayor de edad incapacitado que pueda manifestar por cualquier medio su consentimiento de ser adoptado;

V. El mayor de edad con incapacidad natural, con el consentimiento expreso de quién ejerza sobre él la tutela, y

VI. El menor de edad con el consentimiento expreso de quien ejerza sobre él la patria potestad o tutela.

CAPÍTULO II REQUISITOS ADMINISTRATIVOS PARA LA ADOPCIÓN

Artículo 6. Las parejas solicitantes de adopción, de nacionalidad mexicana, deberán cumplir con los siguientes requisitos, mismos que, de ser el caso, deberán estar vigentes:

I. Entrevista con el área jurídica de la Procuraduría, en la que se les informará sobre los requisitos legales y administrativos que deben reunir y deberán llenar el formato de solicitud;

II. Presentar carta dirigida al Director General del Sistema, misma que deberá contener el nombre de los solicitantes, edad, ocupación, estado civil, sus gustos, intereses, metas y pasatiempos, si cuentan con hijos biológicos, especificando su edad, así como su interés y motivos de adoptar una niña, niño, adolescente o incapacitado, señalando su preferencia por cuanto a edad y sexo del menor; además de incluir si con anterioridad han realizado trámite de adopción en otra Entidad, especificando lugar y fecha, si fueron favorecidos o no, y en este último caso señalar las causas;

III. Presentar original de las actas de nacimiento de los solicitantes y, en su caso, de los hijos biológicos, si los hay;

IV. Presentar copia certificada del acta de matrimonio de los solicitantes;

V. Presentar tres cartas de recomendación de personas que no tengan parentesco con los solicitantes, las cuales deberán incluir su nombre, domicilio de residencia habitual, ocupación, teléfono y copia de la credencial de elector de las personas que los recomiendan, señalando el tiempo de conocerlos, el motivo por el cual se conocen y el motivo por el cual los recomiendan;

VI. Currículum vitae de los solicitantes de adopción, acompañado de una fotografía reciente, a color, y tamaño pasaporte;

VII. Fotografías tamaño postal, a color, tomadas en su casa habitación, que comprendan fachada, sala, comedor, recámaras, cocina, baño; así como de una reunión familiar en la que participen los solicitantes;

VIII. Constancia del Buró de Crédito de cada uno de los solicitantes, a fin de garantizar que éstos no figuren como deudores, o constancias de trabajo, especificando puesto, antigüedad y sueldo; así como cualquier otro documento que acredite la solvencia económica de los solicitantes. En el caso de que el solicitante se dedique a otras actividades, como negocio propio, deberá acreditar su solvencia mediante estados de cuenta bancarios vigentes y tres declaraciones de impuestos recientes;

IX. Comprobante de domicilio de su residencia habitual;

X. Identificación oficial con fotografía y Cédula Única de Registro Poblacional de cada uno de los solicitantes;

XI. Carta de No Antecedentes Penales, expedida por el área correspondiente de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos;

XII. Presentar los estudios médicos y de toxicología realizado a cada uno de los solicitantes, con fecha de expedición no mayor a 6 meses;

XIII. Acudir a las entrevistas programadas con las áreas médica, psicológica, social y jurídica de la Procuraduría;

XIV. Presentar constancia que acredite haber aprobado satisfactoriamente el Taller de Padres Adoptivos impartido por la Procuraduría, o institución similar de su residencia habitual, vinculada con el proceso de adopción;

XV. Aceptación expresa de que el Sistema realice el seguimiento para verificar el sano desarrollo del adoptado, por el tiempo establecido en el presente Reglamento;

XVI. Original de constancia de libertad de gravamen, expedida por el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, respecto de los bienes inmuebles de los solicitantes o, en su caso Certificado Agrario, Constancia de Bienes Comunales o Ejidales, por lo menos, a nombre de un solicitante, y de ser arrendatarios o comodatarios deben presentar la documentación que lo acredite;

XVII. Carta compromiso en la que los solicitantes de adopción se comprometan a coadyuvar para actualizar su documentación así como en todo lo relacionado a la tramitación del procedimiento administrativo, judicial y post-adoptivo, y

XVIII. Tanto en las adopciones nacionales como extranjeras, así como en las internas y externas, obtener el Certificado de Idoneidad emitido por la Procuraduría, previa aprobación del Consejo Técnico de Adopciones, cuando de acuerdo con los resultados de las valoraciones practicadas por las áreas psicológica, de trabajo social, médica y jurídica, los solicitantes resulten ser personas dignas de confianza, de buenas costumbres, disfruten de buena salud y cuenten con los medios suficientes para proveer la subsistencia, cuidado y educación personal de quien pretendan adoptar. No será necesario recabar este documento en el caso de adopciones de uno de los hijos del cónyuge.

El Sistema se reserva el derecho de solicitar algún otro documento que sea necesario para acreditar la idoneidad de los solicitantes, así como en los casos en que éstos no cuenten con alguna documentación se podrá solicitar que presenten su equivalente u otro instrumento idóneo para el mismo fin.

Artículo 7. Los solicitantes extranjeros que deseen adoptar a una niña, niño adolescente o incapacitado mexicano, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Presentar la documentación señalada en el artículo anterior traducida al idioma español por perito oficial, debidamente legalizada o apostillada;

II. Los estudios médicos, socioeconómicos y psicológicos podrán ser practicados por especialistas en materia de adopción de institución pública o privada de su país de origen, debidamente traducidos al idioma español por perito oficial, debidamente legalizados o apostillados;

III. Presentar autorización expedida por las autoridades competentes de su país de residencia, para adoptar a una niña, niño, adolescente o incapacitado mexicano, consistente en el certificado de idoneidad, o documento similar expedido de conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 de la Convención;

IV. Aceptación expresa de tener una convivencia con la niña, niño, adolescente o incapacitado preasignado, previamente al inicio del procedimiento judicial de adopción. La duración de dicha convivencia será determinada por el Consejo Técnico de Adopciones, pero en ningún caso deberá ser menor a una semana y sólo en casos de excepción podrá ser mayor, sin que exceda de cuatro semanas, y

V. Aceptación expresa de que el Sistema realice el seguimiento del adoptado, con apoyo en las autoridades competentes del Estado de recepción o, en su defecto, por conducto de la representación de las autoridades mexicanas en el mismo.

Artículo 8. Los solicitantes extranjeros, originarios de un país donde sea aplicable la Convención, que deseen adoptar a una niña, niño, adolescente o incapacitado de origen mexicano, deben realizar los siguientes trámites:

I. Enviar por conducto de su autoridad central o entidad colaboradora todos los documentos que señalan en los artículos precedentes que resultan aplicables al efecto, y

II. Una vez que el Consejo Técnico de Adopciones haya preasignado una niña, niño, adolescente o incapacitado, la Procuraduría remitirá a la autoridad central del Estado de recepción, el informe sobre la adoptabilidad y características del sujeto de adopción. Los solicitantes, a través de su autoridad central o de la entidad colaboradora, deberán hacer llegar la autorización para que el adoptado ingrese y resida permanentemente en el Estado de recepción, según lo establecido en los artículos 5 (c) y 17 (d) de la Convención.

CAPÍTULO III

VALORACIONES PSICOLÓGICAS, SOCIOECONÓMICAS Y MÉDICAS A LOS SOLICITANTES DE ADOPCIÓN.

Artículo 9. Los estudios socioeconómicos se realizarán a los solicitantes de adopción e integrantes del núcleo familiar inmediato por profesionistas en Trabajo Social del Sistema, autorizados y especializados en adopción.

Dichos estudios deben realizarse mediante visitas domiciliarias y se ajustarán al formato e instrucciones que, al efecto, autorice previamente el Sistema.

El dictamen debe rendirse por escrito en un término no mayor a 30 días de la solicitud y contener lo siguiente:

I. Antecedentes personales, familiares, dinámica familiar y proyecto de familia;

II. Hábitos alimenticios e higiénicos, salud y tipo de servicio médico con el que cuenta;

III. Una relación de los bienes inmuebles, muebles relevantes y ahorros a su nombre, adjuntando los documentos que validen la información;

IV. Una relación de sus deudas, pagos y gastos mensuales, adjuntando los documentos que validen la información;

V. Referencias de condiciones generales que podrían brindar al adoptado, y

VI. Demás datos adicionales que considere relevantes para verificar las condiciones de vida de los solicitantes.

Artículo 10. Las valoraciones psicológicas se realizarán a los solicitantes de adopción e integrantes del núcleo familiar inmediato por profesionistas en Psicología del Sistema, autorizados y especializados en adopción.

Las valoraciones deben realizarse mediante entrevistas psicológicas de, por lo menos, 10 sesiones y en la primera entrevista se atenderá de manera conjunta a la pareja solicitante de adopción.

Artículo 11. Para emitir los dictámenes psicológicos se presentarán por escrito, en un término no mayor de 90 días a partir de la recepción de la solicitud, y para ello también será necesario aplicar una batería de pruebas proyectivas y objetivas de manera uniforme, que sean medibles y fáciles para verificar las conductas psicológicas de los solicitantes, a fin de detectar aquellos posibles riesgos que puedan afectar el sano desarrollo de las niñas, niños, adolescentes o incapacitados sujetos de adopción.

Las pruebas que se apliquen deberán dar a conocer si el solicitante cuenta o no con:

I. Rasgos de personalidad depresiva, ansiosa, psicópata o maniaca, así como cualquier otra patología identificada en las pruebas que tenga posibilidades de desarrollarse;

II. Inestabilidad emocional del o los solicitantes;

III. Inestabilidad o poca solidez de pareja, en su caso;

IV. Tendencia a un comportamiento violento;

V. Deficiente cuidado de sí mismo o la incapacidad para atender y cuidar de otros;

VI. Desórdenes alimenticios, de conformidad con la Ley para la Prevención y Tratamiento de Trastornos Alimenticios en el Estado de Morelos;

VII. Comportamiento autodestructivo;

VIII. Problemas de identidad y rol;

IX. Escasa adaptación al medio, y, en su caso, contar con pocas redes de apoyo social y familiar;

X. Motivación o razones para adoptar que no favorezcan al sujeto de adopción, como intentar suplir a un hijo muerto, sentirse fracasado en la labor de crianza, la no aceptación del hecho de no poder procrear o desear un hijo sin tener que pasar por el embarazo y parto, y

XI. Demás datos adicionales que considere relevantes para verificar las condiciones de vida y personalidad de los solicitantes de adopción.

Artículo 12. Los estudios médicos se aplicarán a los solicitantes de adopción por profesionistas autorizados y especializados en medicina del Sistema, lo cuales deben practicarse mediante valoraciones físicas y análisis clínicos, con la finalidad de descartar factores de riesgo en la salud del o los solicitantes que puedan afectar el sano desarrollo de las niñas, niños, adolescentes o incapacitados sujetos de adopción y se ajustarán al formato e instrucciones que, al efecto, autorice previamente el Sistema.

El dictamen debe rendirse por escrito en un término no mayor a 30 días de la solicitud y especificar lo siguiente:

I. Si existe cualquier incapacidad, accidente o enfermedad, ya sea temporal o definitiva, que pueda acortar significativamente la expectativa de vida del o los solicitantes o les impida prestar la atención y cuidados debidos al sujeto de adopción;

II. Si existe padecimiento de cualquier enfermedad que pueda contagiar al sujeto de adopción;

III. Si existe padecimiento de cualquier infección de transmisión sexual, y

IV. Si existen indicios de adicción a las bebidas alcohólicas, tabaco, sustancias psicotrópicas o sustancias antidepresivas.

Artículo 13. Las áreas valoradoras y de adopciones del Sistema deberán evaluar los resultados de los dictámenes socioeconómicos, psicológicos y médicos, a fin de detectar aspectos negativos en la conducta física o psicológica de los solicitantes de adopción o de alguno de los familiares inmediatos y, de esta forma, determinar si existe impedimento legal, físico, emocional o económico, ya sea temporal o definitivo.

Artículo 14. El área valoradora está obligada a notificar a los solicitantes el impedimento y a emitir las recomendaciones necesarias para que, en caso de ser posible, se dé una solución en un plazo prudente, en el cual se tendrá por suspendido el procedimiento de adopción, hasta en tanto los solicitantes presenten la documentación que acredite que se ha resuelto dicho impedimento. De no cumplirse con las recomendaciones en tiempo y forma se archivará la solicitud, por falta de interés de los solicitantes.

CAPÍTULO IV

CONSEJO TÉCNICO DE ADOPCIONES.

Artículo 15. El Consejo Técnico de Adopciones estará integrado por consejeros y se estructurará de la siguiente manera:

I. Un Presidente, que será la persona titular de la Dirección General del Sistema;

II. Un Secretario Técnico, que será la persona titular de la Procuraduría;

III. Ocho Vocales, que serán:

a) El titular de la casa asistencial de la cual proceda la niña, niño, adolescente o incapacitado;

b) El titular de las áreas de Trabajo Social y de Psicología del Sistema;

c) El titular del área médica de la casa asistencial de la cual proceda la niña, niño, adolescente o incapacitado;

d) La persona titular del área que se encargue de las adopciones en el Sistema;

e) La persona titular de la Subdirección de Albergues de la Procuraduría;

f) Un representante del Poder Judicial en el Estado;

g) Un representante de la Procuraduría General de Justicia en el Estado, y

h) Un representante de la Secretaría de la Contraloría, que será el Comisario Público, quién participará con voz, pero sin voto.

Artículo 16. Los integrantes del Consejo Técnico de Adopciones, desempeñarán su cargo en forma honorífica, por lo que no recibirán retribución alguna por su participación en el Consejo. Podrán designar por escrito a su respectivo suplente.

Artículo 17. El Sistema podrá invitar como participantes del Consejo Técnico de Adopciones a funcionarios de otros Poderes, Secretarías, Dependencias, Entidades o representantes de la sociedad civil, relacionadas con el tema de la adopción, quienes podrán emitir sus opiniones y recomendaciones, pero no tendrán derecho a voto.

Artículo 18. A propuesta del Presidente se podrá invitar, con voz pero sin voto, a especialistas cuyas opiniones y recomendaciones puedan ser de utilidad en la toma de decisiones.

Artículo 19. El Consejo Técnico de Adopciones podrá reunirse ordinariamente en forma mensual, previa convocatoria que haga el Secretario Técnico, con cinco días de anticipación a la celebración de las sesiones; y de forma extraordinaria cuando la urgencia del asunto lo requiera, con por lo menos 48 horas de anticipación.

Para el desarrollo de ambos tipos de sesiones, junto con la Convocatoria se remitirá anexa una carpeta con los datos y documentación soporte de los asuntos que van a tratarse, conteniendo:

I. Indicación del número de sesión que se realiza, y la mención si es ordinaria o extraordinaria;

II. Fecha y hora de realización;

III. Orden del día, que debe contener:

a) Lista de asistencia y declaratoria del quórum;

b) Lectura y aprobación del orden del día;

c) Lectura del informe de seguimiento que se dio a los Acuerdos tomados en sesión anterior;

d) Presentación de los casos de análisis y discusión, adjuntando la documentación de soporte del tema, y

e) Contemplar el punto de Asuntos Generales.

Artículo 20. Para que la celebración de la sesión del Consejo Técnico de Adopciones sea válida, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 21. Las decisiones del Consejo Técnico se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión y se levantará acta circunstanciada de la sesión, en la que se harán constar los acuerdos emitidos.

Artículo 22. El acta de sesión del Consejo Técnico deberá contener:

I. Número de la sesión y modalidad de la misma;

II. Lugar, fecha y hora de inicio;

III. Nombre de los asistentes, cargo y representación con la que participan dentro del Consejo: titular o suplente;

IV. Desahogo de cada uno de los puntos incluidos en el orden del día;

V. Acuerdos tomados por el Consejo, especificando en cada caso el sentido de la votación: unánime, votos a favor, en contra y abstenciones;

VI. Hora en la que concluye la sesión, y

VII. Firma de los asistentes. La falta de firma de uno de ellos no invalida el contenido y efectos del acta debidamente aprobada.

Artículo 23. El Consejo Técnico de Adopciones tendrá las siguientes funciones:

I. Analizar detalladamente las solicitudes de adopción que le sean presentadas; verificando que cumplan con los requisitos legales, debiendo pronunciarse acerca de la procedencia o improcedencia;

II. Cuando lo considere necesario, solicitar la revaloración de los solicitantes o la ampliación de información acerca de aspectos específicos sobre los mismos, con el propósito de contar con más elementos para pronunciarse acerca de la procedencia o improcedencia de sus solicitudes;

III. Llevar un registro de las adopciones, así como de las solicitudes hechas que se le formulen y se encargará del seguimiento que deba darse a las mismas, según lo dispuesto en los Códigos Familiar y Procesal Familiar ambos para el Estado Libre y Soberano de Morelos y el presente Reglamento;

IV. Someter a la consideración del Juez competente en la materia, a través de la Procuraduría, la revocación de la adopción cuando exista causa grave que la justifique, la suspensión o pérdida de la patria potestad;

V. Guardar estricta y absoluta confidencialidad de la información y documentos de las niñas, niños, adolescentes o incapacitados susceptibles de adopción y de los solicitantes, que obren en los expedientes; salvo que medie petición expresa de la autoridad judicial competente, o bien de las personas involucradas en el juicio de adopción siempre que acrediten su personalidad y justifiquen el motivo de su solicitud;

VI. Verificar que las adopciones estén debidamente requisitadas conforme al presente Reglamento, a los Códigos Familiar y Procesal Familiar ambos para el Estado Libre y Soberano de Morelos y demás disposiciones jurídicas locales, estatales, federales e internacionales aplicables;

VII. Analizar y evaluar los resultados de las valoraciones practicadas por las áreas psicológica, de trabajo social, médica y jurídica de la Procuraduría; para que, en caso de ser procedente, se les expida la constancia que acredite que pasaron a lista de espera, así como el Certificado de Idoneidad;

VIII. Analizar la viabilidad y autorizar los casos de las niñas, niños, adolescentes e incapacitados, cuya situación jurídica con su familia de origen se encuentre resuelta y puedan ser susceptibles de adopción;

IX. Analizar y verificar el grado de compatibilidad entre las necesidades y características del posible adoptado y las de los solicitantes en la preasignación de las niñas, niños, adolescentes e incapacitados susceptibles de adopción, asegurándose que la futura familia adoptiva es idónea;

X. Expedir, en caso de ser procedente la adoptabilidad, la constancia de asignación del posible adoptado, misma que se integrará al expediente de éste;

XI. En el caso de ser procedente, cuando la etapa de desarrollo lo permita considerando la edad y grado de madurez del posible adoptado, los miembros del Consejo Técnico de Adopciones deberán constatar que al preasignar, exista en el expediente de la niña, niño, adolescente o incapacitado constancia que acredite que fue debidamente informado y asesorado sobre su asignación de adopción y que, a su vez, se tomó su opinión y manifestó su consentimiento;

XII. Una vez hecha la preasignación de la niña, niño, adolescente o incapacitado, autorizar el inicio de convivencias para lograr la vinculación afectiva entre el adoptado y la familia adoptiva;

XIII. Aprobar, en caso de ser procedente, la expedición de los Certificados de Idoneidad que le sean requeridos;

XIV. Establecer las medidas necesarias para que las convivencias entre los posibles adoptados y la futura familia adoptiva, sean atendiendo el Principio del Interés Superior del Niño;

XV. Analizar todos aquellos casos que se sometan a su consideración, aplicando los criterios para la asignación de la Convención, de conformidad a los Principios de Subsidiariedad, Interés Superior del Niño, la No Discriminación y la Desinstitucionalización;

XVI. Procurar que los grupos de hermanos no sean separados, preasignándolos a todos ellos a una misma familia que desee adoptarlos, para evitar el rompimiento de los vínculos familiares;

XVII. Instruir o verificar que el titular de la Procuraduría realice los trámites judiciales para el procedimiento de adopción;

XVIII. Analizar y evaluar el procedimiento de operación de un banco de datos o registro estatal de las adopciones realizadas en Morelos y de la población susceptible de adopción albergada en instituciones públicas y privadas de la Entidad;

XIX. Analizar y autorizar los programas de difusión y orientación en materia de adopción, para brindar a las instituciones públicas y privadas elementos normativos, teóricos y metodológicos para una mejor gestión que responda a las necesidades de la población albergada, y

XX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 24. El Presidente del Consejo Técnico de Adopciones tendrá las siguientes facultades:

I. Instalar y presidir las sesiones del Consejo Técnico de Adopciones;

II. Coordinar el funcionamiento del Consejo Técnico de Adopciones, procurando la participación activa de sus miembros, de conformidad con el presente Reglamento;

III. Emitir voto de calidad en caso de empate;

IV. Autorizar la participación de los invitados especiales en el Consejo Técnico de Adopciones;

V. Autorizar con su firma todos los documentos relativos a resoluciones y correspondencia del Consejo Técnico de Adopciones;

VI. Evaluar y establecer bases y normas procedimentales de operación del banco de datos o registro estatal de las adopciones realizadas en el Estado de Morelos y de la población susceptible de adopción albergada en instituciones públicas y privadas del Estado de Morelos;

VII. Analizar, autorizar y coordinar los programas de difusión y orientación en materia de adopción, para brindar a las instituciones públicas y privadas elementos normativos, teóricos y metodológicos para una mejor gestión que responda a las necesidades de la población albergada, y

VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 25. El Secretario Técnico del Consejo Técnico de Adopciones tendrá las siguientes facultades:

I. Convocar a reunión del Consejo Técnico de Adopciones, con cinco días hábiles de anticipación a las sesiones ordinarias y con 48 horas de anticipación, por lo menos, a las extraordinarias;

II. Por instrucción del Presidente conducir cada una de las sesiones del Consejo Técnico de Adopciones;

III. Contabilizar el sentido de la votación;

IV. A falta de nombramiento de suplente y en ausencia del Presidente, fungir como suplente de éste, ya sea en sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Técnico de Adopciones;

V. Dar seguimiento al cumplimiento de cada uno de los Acuerdos emitidos por el propio Consejo, e informar periódicamente al Presidente;

VI. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Técnico de Adopciones;

VII. Presentar al Consejo Técnico de Adopciones, la calendarización de las sesiones ordinarias;

VIII. Recabar las solicitudes de adopción, requisitos y valoraciones elaboradas por las áreas médica, psicológica, social y jurídica de la Procuraduría, cerciorándose que los expedientes se encuentren debidamente integrados por el Equipo Multidisciplinario de Adopciones y que los solicitantes resulten ser personas de confianza, de buenas costumbres, disfruten de buena salud y cuenten con los medios suficientes para proveer la subsistencia, cuidado y educación personal de quien pretendan adoptar;

IX. Recabar los expedientes de las niñas, niños, adolescentes o incapacitados sujetos de adopción y cerciorarse que se encuentren debidamente integrados por el Equipo Multidisciplinario de Adopciones del albergue público o de la institución privada que tenga como fin la adopción;

X. Preparar y formular el orden del día de cada sesión del Consejo Técnico de Adopciones;

XI. Proporcionar a los distintos integrantes del Consejo Técnico de Adopciones, la información que requieran, previo a la celebración de la sesión del Consejo Técnico de Adopciones;

XII. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión. En el acta que se levante de la sesión en la que se lleve a cabo una asignación, se explicarán las razones que la justifiquen;

XIII. Mantener en orden y actualizados:

a. Los archivos de las actas de las sesiones;

b. Los archivos de los expedientes de adopción;

c. Los archivos que contengan las valoraciones psicológicas y médicas, así como las investigaciones sociales practicadas tanto a las niñas, niños, adolescentes o incapacitados, como a los padres adoptivos;

d. Los archivos de los expedientes que integran la lista de espera;

e. Los archivos que contengan los post seguimientos de adopción;

f. El libro de gobierno donde se asienta el nombre de los solicitantes que ingresan a lista de espera, y

g. Los documentos relativos a los juicios de adopción;

XIV. Firmar todos los documentos relativos a resoluciones y correspondencia del Consejo Técnico de Adopciones;

XV. Comunicar los acuerdos del Consejo Técnico de Adopciones a las personas y autoridades a quienes se deban notificar los mismos;

XVI. Expedir todos los Certificados de Idoneidad cuya emisión haya sido aprobada previamente por el Consejo Técnico de Adopciones;

XVII. Reguardar los archivos electrónicos que contengan las valoraciones psicológicas y médicas de las investigaciones sociales practicadas tanto a las niñas, niños, adolescentes o incapacitados como a los padres adoptivos y solicitantes, de resultados de post seguimientos de adopción, y demás archivos y datos pertenecientes al proceso de adopción;

XVIII. Operar e implementar acciones para el mejor manejo del banco de datos o registro estatal de las adopciones realizadas en el Estado de Morelos y de la población susceptible de adopción albergada en instituciones públicas y privadas del Estado de Morelos;

XIX. Proponer e implementar los programas de difusión y orientación en materia de adopción, que brinden a las instituciones públicas y privadas elementos normativos, teóricos y metodológicos para una mejor gestión que responda a las necesidades de la población albergada, y

XX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 26. Los Vocales del Consejo Técnico de Adopciones tendrán las facultades siguientes:

I. Asistir a las sesiones del Consejo Técnico de Adopciones o designar a su suplente, quién deberá atender las reuniones de dicho Consejo;

II. Consultar los expedientes con el Secretario Técnico del Consejo, así como de los casos que se tratarán;

III. Exponer, en su caso, opinión sobre cada expediente, así como su decisión sobre la procedencia o improcedencia de la preasignación en la materia que corresponda;

IV. Exponer, en su caso, los resultados de las valoraciones y revaloraciones practicadas a los solicitantes;

V. Emitir su voto respectivo;

VI. Proponer acciones de difusión y orientación en materia de adopción, que brinden a las instituciones públicas y privadas elementos normativos, teóricos y metodológicos para una mejor gestión que responda a las necesidades de la población albergada;

VII. Realizar las actividades que le encomiende el Consejo Técnico de Adopciones;

VIII. Firmar las listas de asistencia y actas de las sesiones a las que hayan asistido, y

IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 27. El Equipo Multidisciplinario de Adopciones deberá contar con profesionales de la protección a la infancia, con experiencia y capacitados en materia de adopción, preferentemente especialistas en el campo biopsicosocial, así como con un especialista jurídico que verifique que se cumplan los requisitos legales; para ello es necesario contar con peritos en materia de Psicología, Trabajo Social, Medicina y Derecho, adscritos al área de adopciones de la Procuraduría, cuya finalidad es asesorar las actuaciones del procedimiento administrativo de adopción, para que se realicen de conformidad con la Ley, con transparencia ética y bajo los estándares de la normas internacionales reguladas por la Convención, debiendo para tal efecto prestar asesoría a los padres biológicos, a los familiares de la niña, niño, adolescente o incapacitado, a los padres adoptantes, al sujeto de adopción y a las instituciones o autoridades cuyo consentimiento sea necesario para el procedimiento de adopción, asegurándose en todo momento que la adopción será benéfica tanto para el adoptado como para el adoptante.

Artículo 28. El Equipo Multidisciplinario de Adopciones se reunirá las veces que sean necesarias para analizar y evaluar los expedientes de las niñas, niños, adolescentes o incapacitados susceptibles de adopción y de las parejas solicitantes de adopción, que serán sometidos al Consejo Técnico de Adopciones.

Artículo 29. El Equipo Multidisciplinario de Adopciones tendrá las facultades siguientes:

I. Analizar y evaluar las valoraciones médica, psicológica y social actualizadas, los antecedentes familiares, personales y jurídicos, con la finalidad de contar con los elementos para verificar que los solicitantes de adopción sean personas idóneas para atender, cuidar y proteger a la niña, niño, adolescente e incapacitado susceptible de adopción;

II. Analizar los resultados de las parejas solicitantes en el Taller de Padres Adoptivos, impartido por la Procuraduría o por institución similar de su residencia habitual, vinculada con el proceso de adopción;

III. Integrar y evaluar los expedientes de las parejas solicitantes de adopción, así como analizar mediante una reunión en la que estén todos presentes aquellos expedientes que van someterse al Consejo Técnico de Adopciones para que pasen a lista de espera, a más tardar en un término de tres meses y medio;

IV. Analizar y evaluar mediante una reunión en la que estén todos presentes las constancias que obran en los expedientes de las niñas, niños, adolescentes e incapacitados susceptibles de adopción, cerciorándose que se cumplió con el procedimiento de adoptabilidad y el expediente se encuentra debidamente integrado, con los siguientes requisitos, según sea el caso:

a. Documentos de identidad de la niña, niño, adolescente e incapacitado, como certificado de alumbramiento o acta de nacimiento;

b. Copias certificadas de la averiguación previa o carpeta de investigación;

c. Acuerdo de canalización al albergue de la niña, niño, adolescente o incapacitado, emitido por el Ministerio Público investigador;

d. Estudios médicos generales, de neuropsicología o neuropsiquiatría;

e. Valoraciones periódicas médicas, psicológicas y de desarrollo;

f. Fotografías de la niña, niño, adolescente o incapacitado, y en su caso de los padres biológicos o de familiares;

g. Impresiones dactilares, palmares y plantares de la niña, niño, adolescente o incapacitado, y en su caso las dactilares de los padres biológicos o de familiares;

h. Constancia de localización y búsqueda de familiares;

i. Investigación de trabajo social que contenga antecedentes familiares, personales y jurídicos de la niña, niño, adolescente o incapacitado, así como evaluación del impacto del niño en la estructura y relaciones de la familia adoptiva, cualquier otro factor similar y del entorno;

j. Valoraciones médicas, psicológicas y socioeconómicas de familiares;

k. Acuerdo de improcedencia de reintegración de la niña, niño, adolescente o incapacitado, acompañado de cada una de las diligencias practicadas;

l. Constancias de no visitas;

m. Acuerdo fundado y motivado de abandono o exposición emitido por el albergue;

n. Constancia del tiempo de exposición y abandono, expedida por la Procuraduría;

o. Acuerdo de abandono o exposición emitido por el Ministerio Público investigador que conoció del asunto;

p. Copia certificada de la sentencia judicial firme que declare la liberación jurídica con relación a su familia de origen, como declaratoria de pérdida de patria potestad o de entrega voluntaria;

q. Constancias escolares, y

r. Las demás que sirvan para evaluar la adoptabilidad;

V. Cerciorarse que las valoraciones médicas, psicológicas y sociales de las niñas, niños, adolescentes o incapacitados susceptibles de adopción, sean actualizadas para analizar los aspectos biopsicosociales;

VI. Según el grado de madurez y entendimiento del posible adoptado, informarlo y asesorarlo sobre su posible adopción y, en su caso, recabar su consentimiento, considerando sus deseos y opiniones;

VII. Analizar y evaluar el grado de compatibilidad entre la pareja viable de adopción y el posible adoptado que se ha preasignado, tomando en cuenta la edad, sexo, personalidad de éste y de los solicitantes y de las necesidades y características de todos ellos;

VIII. Analizar la posibilidad de que los grupos de hermanos no sean separados y que todos ellos se integren a una misma familia adoptiva, para evitar el quebrantamiento de los vínculos familiares;

IX. Cerciorarse que en el expediente de la niña, niño, adolescente o incapacitado que sea preasignado para adopción, obre ficha de empatía y dependiendo el grado de edad, madurez o necesidades especiales, recabar una segunda opinión respecto de su deseo de ser adoptado por la pareja preasignada, agregándose una segunda constancia que acredite dicha circunstancia;

X. Aplicar los Principios de Subsidiariedad, Interés Superior del Niño, la No Discriminación y la Desinstitucionalización en todos los casos de adopción;

XI. Mantener absoluta confidencialidad en los asuntos que intervienen, y

XII. Realizar los peritajes e investigaciones necesarios para lograr los fines de una adopción benéfica, así como el cumplimiento de sus atribuciones.

CAPÍTULO V CAPACITACIÓN A PAREJAS SOLICITANTES DE ADOPCIÓN.

Artículo 30. Las parejas solicitantes de adopción deberán acudir a los Talleres para Padres Adoptivos en proceso, que serán impartidos por profesionistas en materia de psicología del área de adopciones del Sistema o institución similar de su residencia habitual, vinculada con el proceso de adopción, a fin de capacitarse e integrarse a una paternidad adoptiva, con el objeto de que cuenten con los conocimientos y métodos necesarios para adaptarse a las circunstancias cambiantes de adoptar; de tal forma que para ser candidatos de adopción deberán asistir, por lo menos, a 8 de 10 sesiones del taller para padres adoptivos.

El área de psicología del Sistema brindará apoyo psicoterapéutico y de auto ayuda a padres con hijos adoptivos, formando grupos de padres adoptivos que en conjunto con los profesionales se reúnan de forma mensual, para buscar alternativas de apoyo y atender las dificultades potenciales cambiantes de la adopción.

CAPÍTULO VI MEDIDAS QUE SUSTENTAN LA ADOPTABILIDAD.

Artículo 31. Para determinar la adoptabilidad de la niña, niño, adolescente e incapacitado, se deberán analizar y evaluar cada una de las constancias que obran en su expediente personal y que cuente con las condiciones psicosociales y jurídicas.

La determinación debe tomarse por el Equipo Multidisciplinario de Adopciones, antes de que se le asigne una familia adoptiva.

Artículo 32. Las condiciones psicosociales y jurídicas se evaluarán tomando en cuenta lo siguiente:

I. Que la niña, niño, adolescente e incapacitado cuente con una identidad;

II. Haber agotado las posibilidades de reintegración de la niña, niño, adolescente o incapacitado con la familia biológica y extensa;

III. Que carezca de la protección de sus padres biológicos y de su familia extensa;

IV. Las necesidades particulares de la niña, niño, adolescente e incapacitado;

V. La información que se tenga respecto de sus orígenes, su pasado, su familia, incluyendo si tuvo otra familia donde fue acogido, con el objeto de conocer y entender sus orígenes, identidad y cultura;

VI. Su evolución personal y familiar;

VII. Su historial médico que contenga estudios y valoraciones médicas periódicas, diagnóstico y tratamiento, para atender su estado de salud actual y ayudar a prevenir cualquier problema médico que pudiese tener con posterioridad. Tratándose de niñas, niños, adolescentes o incapacitados de corta edad, deberá tomarse en cuenta la evaluación de su desarrollo en sus capacidades motoras y de lenguaje y, en su caso, sus necesidades especiales;

VIII. La investigación social sobre los antecedentes o motivos del ingreso, que hagan posible identificar sus necesidades;

IX. El tiempo que ha permanecido en lista de espera al cuidado de una institución pública o privada, sobre todo si ha sido por largo tiempo, ya que puede encontrarse adaptado al albergue;

X. Su situación jurídica con respecto a sus padres biológicos y familia extensa;

XI. La aprobación u opinión de la niña, niño, adolescente o incapacitado, sobre su posible adopción, siempre que la etapa de desarrollo lo permita, y de acuerdo a la edad y grado de madurez del sujeto de adopción;

XII. El análisis y estudio realizado sobre proyecto de vida permanente de la niña, niño, adolescente e incapacitado, y

XIII. Las demás circunstancias personales de la niña, niño, adolescente o incapacitado, y las jurídicas que exija la Ley, considerando que cada caso es único y que cada sujeto de adopción tiene su propia historia de vida.

CAPÍTULO VII PREASIGNACIÓN A PAREJAS VIABLES PARA ADOPCIÓN.

Artículo 33. Una vez que, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en el Estado de Morelos, una niña, niño, adolescente o incapacitado pueda ser dado en adopción, el Equipo Multidisciplinario de Adopciones preparará los expedientes que se someterán al Consejo Técnico de Adopciones, para que éste último lleve a cabo la preasignación de las niñas, niños, adolescentes o incapacitados a las parejas solicitantes de adopción que se hallan en lista de espera, de cuyo expediente se desprenda que son personas idóneas para adoptar, procurando en todo momento que prevalezca el Interés Superior del Niño y el respeto de sus derechos humanos con aplicación de los principios de Subsidiariedad y No Discriminación.

Artículo 34. Para realizar una pre-asignación el Consejo Técnico de Adopciones, en su caso, deberá analizar las solicitudes de adopción que se encuentren en lista de espera, respetando ésta exclusivamente para determinar el orden de estudio de las mismas, a excepción que existan parejas que soliciten la adopción del niño, niña, adolescente e incapacitado con necesidades especiales.

La pre-asignación considerará el Principio de Interés Superior del Niño, asegurándose que los futuros padres adoptivos son aptos para adoptar, previa verificación del grado de compatibilidad entre las necesidades y características de la niña, niño, adolescente e incapacitado, y las de la pareja solicitante. También debe considerarse la edad, sexo, personalidad, expectativas de desarrollo, así como cualquier otro factor que coadyuve en la búsqueda de compatibilidad entre los solicitantes y la niña, niño, adolescente e incapacitado que se pretenda preasignar, tomando en cuenta los deseos y consideraciones de los sujetos de adopción, de acuerdo con su grado de madurez, mediante consentimiento expreso. Para acreditar dicha circunstancia, podrá adjuntarse documento debidamente firmado por el o la titular de la Dirección del Centro Asistencial y la psicóloga adscrita o video en el que se aprecie dicho acontecimiento.

Artículo 35. El Equipo Multidisciplinario de Adopciones y el Consejo Técnico de Adopciones, deberán vigilar que los sujetos de adopción con necesidades especiales, tengan las mismas oportunidades de adopción que otros, en atención al Principio de No Discriminación; por lo que deberán revisar que sus antecedentes contengan la información que se requiere, con una mayor exactitud y detalle, así mismo deberán cerciorarse que la niña, niño, adolescente e incapacitado haya sido apoyado, preparado y asesorado sobre su posible adopción, al igual que los padres adoptivos, para lograr una mejor identificación y vinculación afectiva con ellos, con el fin de evitar un posible fracaso en la adopción y circunstancias traumáticas para el sujeto de adopción y la familia adoptiva.

Artículo 36. Las niñas, niños, adolescentes e incapacitados con necesidades especiales son aquellos que:

I. Sufren un desorden del comportamiento o trauma, debido al abuso, abandono, desatención o quizá a la larga estadía en una institución;

II. Tienen una incapacidad física o mental;

III. Son mayores de 7 años, y

IV. Son parte de un grupo de hermanos.

Artículo 37. Una vez hecha la preasignación, en caso de adoptantes nacionales, deberá citarse a la pareja de solicitantes para darles a conocer las características de la niña, niño, adolescente e incapacitado que se les propone en adopción, tales como su edad, temporalidad de acogimiento, su nivel de desarrollo psicomotor, los antecedentes personales y familiares y los resultados de las valoraciones médicas y psicológicas, con la finalidad que, en su oportunidad, los padres adoptivos den seguimiento y atiendan las necesidades del adoptado, procurando su desarrollo físico-emocional.

En el caso de solicitantes con residencia habitual en otro país o Estado de la República, la Procuraduría deberá notificarles, en forma oficial, dicha información a través de la autoridad central. En ambos casos, las parejas favorecidas deberán firmar de enterados y otorgar por escrito su consentimiento para programar la presentación de su futuro hijo adoptivo.

CAPÍTULO VIII

CONVIVENCIA TEMPORAL DE MENORES PREASIGNADOS PARA ADOPCIÓN.

Artículo 38. La Procuraduría programará la presentación del posible adoptado con los probables adoptantes, bajo la supervisión de profesionistas en comunicación humana o psicología de la institución pública o privada, y se elaborará un reporte sobre el desarrollo de la presentación y de las subsecuentes convivencias.

Al reporte de presentación debe agregarse constancia firmada por los padres adoptivos, con la que se acredite que fueron debidamente informados y asesorados, con exactitud y detalle de sus antecedentes personales y familiares, de su evolución personal, de las valoraciones médicas y psicológicas, con la finalidad que en su oportunidad los padres adoptivos den seguimiento y atiendan las necesidades del adoptado.

Artículo 39. Con base en el resultado de la evaluación que se menciona en el artículo anterior, se programarán las convivencias entre el posible adoptado y la pareja solicitante, procurando que se realicen en días consecutivos, dentro de las instalaciones del Centro Asistencial.

En el caso de sujetos de adopción menores de un año dichas convivencias no deberán ser menores a cinco, y en todo caso deberán durar el tiempo que sea necesario para favorecer y fortalecer los vínculos familiares, considerando que cada caso es único y que cada sujeto de adopción tiene su propia historia de vida.

La evaluación no sólo será del resultado de vinculación e integración entre el adoptado y los padres adoptivos, sino también incluirá, en su caso, a los hijos biológicos de los segundos. Dichas convivencias serán previas al inicio del procedimiento judicial de adopción.

Artículo 40. Se podrán programar convivencias domiciliarias, cuando de las valoraciones del proceso de vinculación y empatía, se desprenda que ya existe una integración familiar del menor y una dinámica familiar ya establecida, no sólo con los padres adoptivos, sino entre los hijos biológicos si los hay.

El Sistema programará las convivencias bajo el acompañamiento y la supervisión de profesionistas en comunicación humana o psicología de la institución pública o privada, con la finalidad que en el proceso de vinculación, la niña, niño, adolescente o incapacitado se sienta con el apoyo del personal que ha estado cerca de ellos durante su desarrollo.

Con lo anterior se permitirá que los profesionistas cuenten con una visualización de la adaptabilidad al nuevo hogar y familia, debiendo elaborar un reporte y valoración de las circunstancias que se den en las convivencias, el cual se anexará al expediente y se entregará copia al área jurídica de la respectiva área de adopciones del Sistema.

Artículo 41. Una vez que el personal de acompañamiento se encuentre debidamente cerciorado que la vinculación fue satisfactoria, tanto para el adoptado como para los adoptantes, el área de psicología emitirá la Ficha de Empatía y de manera inmediata se presentará la demanda de adopción al órgano jurisdiccional competente, para que otorgue a la niña, niño, adolescente o incapacitado en guarda y protección provisional a los padres adoptivos.

Los solicitantes quedarán obligados a presentar o reintegrar al sujeto de adopción que tengan en convivencia temporal, en el momento en que el órgano jurisdiccional así lo determine.

Artículo 42. Tanto las convivencias en el centro asistencial, como las domiciliarias, podrán ser prorrogadas cuando ello resulte necesario, a juicio de las áreas de comunicación humana y psicología, con base en la valoración de la integración familiar del sujeto de adopción y la dinámica familiar establecida, buscando afectar lo menos posible.

Artículo 43. La información a que se refiere el presente Reglamento, respecto a los antecedentes personales y familiares del menor, de su evolución personal, de las valoraciones médicas y psicológicas, deberá ser complementada y notificada también a los solicitantes de adopción internacional.

Artículo 44. Las convivencias de los niños, niñas, adolescentes e incapacitados mayores de edad mexicanos asignados para adopción internacional, tendrán una duración mínima de una semana y máxima de tres, previas al inicio del procedimiento judicial de adopción.

Artículo 45. No obstante el artículo anterior las convivencias de las niñas, niños, adolescentes e incapacitados mexicanos propuestos en adopción internacional, podrán ser prorrogadas cuando ello sea necesario a juicio de las áreas de comunicación humana y psicología, con base en la valoración de la integración familiar y la dinámica familiar establecida, atendiendo especialmente al grado de comunicación logrado entre el adoptado y los adoptantes, en caso de que no hablasen español, buscando afectar lo menos posible a ambos y a su proceso de integración.

CAPÍTULO IX

SEGUIMIENTO DE LOS MENORES PROMOVIDOS EN ADOPCIÓN

SECCIÓN PRIMERA ADOPCIONES NACIONALES

Artículo 46. Una vez que el adoptado se ha incorporado al seno de una familia adoptiva, la Procuraduría realizará el seguimiento por conducto de las áreas de Psicología y Trabajo Social, durante un período de dos años, con visitas domiciliarias cada tres meses, en las cuales:

I. El área de psicología supervisará la dinámica familiar, apoyando y asesorando a los padres en un espacio de respeto y confianza que favorezca la sana integración del hijo en la familia, considerando ante todo el Interés Superior del Niño, y

II. El área de trabajo social supervisará el proceso de integración de la familia y el estado general de la niña, niño, adolescente o incapacitado, así como las condiciones de estabilidad socio-cultural y económica de la familia.

Artículo 47. Los padres adoptivos quedarán obligados a presentar a su hijo adoptivo en el área de ludoteca de la Procuraduría, en primera instancia cada 8 días, después cada 15 días y posteriormente cada mes, en tanto culmine el proceso judicial, con el objetivo de valorar la integración y adaptación a la nueva familia.

Artículo 48. Las áreas de psicología y trabajo social de la Procuraduría, rendirán un informe de seguimiento, el cual debe contener fotografías del adoptado, su familia adoptiva y de su hogar; una síntesis del proceso de seguimiento, considerando los indicadores de éxito, así como las dificultades que se identifiquen en el proceso; y los aspectos psicosociales del adoptado.

Dicho reporte deberá remitirlo al área jurídica para su evaluación y trámite de liberación o continuación, según corresponda.

De acuerdo a las observaciones y sugerencias emitidas en dicho informe, se podrá modificar el plazo y la periodicidad establecidos para el seguimiento.

Artículo 49. Si del seguimiento se desprende que no es posible la localización de personas, se deberá informar de inmediato al área jurídica para que, a su vez, informe al juzgado que conoció del asunto, sobre tal irregularidad.

En caso de estimarlo conveniente, la Procuraduría podrá solicitar exámenes médicos y psicológicos de los adoptados para constatar su estado de salud, trato y adaptabilidad.

Si se detecta alguna irregularidad emitirá la correspondiente recomendación y, en caso de incidencia o gravedad en la falta, se procederá a tramitar la revocación de la adopción en términos de la legislación aplicable en la materia.

Artículo 50. La Procuraduría deberá llevar un registro de cada uno de los seguimientos post-adoptivos, que deberá contener los siguientes datos:

- I. Año de la entrega judicial del sujeto de adopción;
- II. Nombre anterior del sujeto de adopción;
- III. Nombre actual del sujeto de adopción;
- IV. Nombre de los padres adoptivos;
- V. Domicilio de su residencia habitual;
- VI. Entidad en la que llevó a cabo la adopción, y
- VII. Estatus del seguimiento.

SECCIÓN SEGUNDA ADOPCIONES INTERNACIONALES.

Artículo 51. El Sistema deberá procurar el apoyo de las autoridades del Estado de recepción, ya sea que se trate de autoridades centrales o de otras autoridades encargadas de la protección de la niña, niño, adolescente o incapacitado y la familia, para dar seguimiento a dicha adopción.

Artículo 52. Ante la imposibilidad de dar el seguimiento mencionado en el artículo inmediato anterior, el Sistema deberá realizar las gestiones para que se lleve a cabo, con el apoyo de la Secretaría de Relaciones Exteriores y del personal que para el efecto pudieran designar los consulados mexicanos más cercanos al lugar de residencia de la familia adoptiva.

Artículo 53. El seguimiento se ajustará a lo siguiente:

I. Se dará seguimiento durante un período de dos años, contados a partir de la fecha en que se emita la resolución judicial, mediante visitas domiciliarias o comparecencias cada tres meses durante el primer año, y cada seis durante el segundo, de conformidad con este Reglamento, para efecto de valorar el proceso de integración de la familia y el estado general del adoptado, adjuntando fotografías de los mismos, y remitir informe al Sistema, para integrarse a sus respectivos expedientes, y

II. Con base en el resultado del seguimiento y, en caso de considerarlo necesario, la Procuraduría podrá modificar el plazo o la periodicidad establecidos para el seguimiento.

CAPÍTULO X ENTREGA DIRECTA VOLUNTARIA.

Artículo 54. La entrega directa voluntaria es la decisión de los padres biológicos, de ceder o renunciar a los derechos y responsabilidades con respecto a su hijo o prestar consentimiento para la adopción. La entrega directa voluntaria también puede darse por quienes ejercen la patria potestad o tutela de una niña, niño, adolescente o incapacitado. En ambos casos, los padres o tutores deberán acudir ante la Procuraduría para recibir el proceso de orientación y realizar el trámite.

La Procuraduría, a través del área de adopciones, informará y asesorará a quien realice la entrega directa voluntaria sobre las consecuencias jurídicas de la entrega, así mismo concientizará a los padres o tutores, hasta por tres veces, sobre los alcances de realizar la entrega de la niña, niño, adolescente o incapacitado.

En caso de que los padres o tutores insistan en la entrega directa voluntaria, la Procuraduría se cerciorará que la decisión no haya sido forzada y les asesorará e informará sobre las consecuencias de su consentimiento, así como de los alcances jurídicos de la adopción y de la ruptura de los vínculos jurídicos y parentales entre éstos y la familia extensa.

Artículo 55. La Procuraduría deberá constatar que el consentimiento se otorgue por escrito con las siguientes características:

- I. Libre de presión de cualquier tipo;
- II. Libre de compensación o inducción económica, y
- III. Sin intermediarios.

Artículo 56. Las personas que hacen la entrega directa voluntaria a la Procuraduría, deberán presentar el mínimo requerido de la documentación de la niña, niño, adolescente o incapacitado y la que acredite la filiación entre éste y su tutor, a fin de integrar el expediente del sujeto de adopción, misma que consistirá en:

- I. Certificado y acta de nacimiento de la niña, niño, adolescente o incapacitado;
- II. Acta de nacimiento e identificación de quien hace entrega, es decir, del o los padres biológicos o, en su caso, de su tutor;
- III. Dos fotografías de la niña, niño, adolescente o incapacitado;
- IV. Firma y huellas dactilares de los padres, tutor o persona que hace la entrega;
- V. Huellas dactilares, palmares y plantares de la niña, niño, adolescente o incapacitado;
- VI. Certificado médico de la niña, niño, adolescente o incapacitado;
- VII. Consentimiento para que la niña, niño, adolescente o incapacitado ingrese a la institución pública del Sistema, y
- VIII. Compromiso por escrito de que el padre o tutor deberá presentarse ante autoridad judicial competente para ratificar dicha entrega y dar su consentimiento para que la niña, niño, adolescente o incapacitado pueda ser adoptado.

Artículo 57. No podrá realizarse entrega voluntaria antes del nacimiento del niño, con la finalidad de que los padres biológicos reflexionen sobre la continuación de la guarda y cuidado de su hijo y de las obligaciones que conlleva la maternidad y paternidad.

Así mismo, y después de la entrega voluntaria, se le concederá a los padres o tutores un término de 30 días naturales para acudir ante la Procuraduría a revocar su consentimiento y realizar los trámites de reintegración, para lo cual deberán reunir los requisitos que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Una vez hecha la entrega voluntaria de la niña, niño, adolescente e incapacitado al Sistema, éste se albergará y quedará al cuidado y protección de la persona titular de la Dirección del Albergue del Sistema, hasta en tanto se cuenten con los elementos necesarios para integrarlo a una familia adoptiva.

Artículo 58. Ratificado que sea el consentimiento ante la autoridad competente y habiendo transcurrido el plazo mencionado en el artículo anterior, el padre o tutor de la niña, niño, adolescente e incapacitado que sea entregado al Sistema, no podrá solicitar la revocación de la entrega voluntaria y, mucho menos, del proceso de adopción.

CAPÍTULO XI PROCEDIMIENTO JUDICIAL.

Artículo 59. Los solicitantes, sean nacionales o extranjeros, deberán cubrir los requisitos que señala la legislación local, debiendo obtener de la Procuraduría el Certificado de Idoneidad. Los solicitantes extranjeros deberán portar consigo los documentos que acrediten su legal estancia en el país.

Artículo 60. Una vez que se ha establecido la vinculación entre la niña, niño, adolescente e incapacitado adoptado y los padres adoptivos, y habiéndose resuelto la liberación jurídica de aquél en relación con sus padres biológicos y familia extensa, mediante sentencia judicial; de forma inmediata, la Procuraduría, a través del área de Adopciones, iniciará de forma gratuita, el procedimiento judicial de adopción hasta su conclusión.

Los gastos del procedimiento judicial de adopción se harán de forma gratuita, a excepción de los gastos de publicación de edictos, copias fotostáticas, certificaciones y demás que se generen durante el procedimiento judicial, los que correrán por cuenta de los solicitantes.

Artículo 61. Para garantizar la protección integral de la niña, niño, adolescente e incapacitado que se encuentra bajo la custodia de una institución pública o privada, el Sistema, a través de la Procuraduría, proporcionará asesoría jurídica y, en caso de ser procedente, iniciará ante la autoridad judicial competente los procedimientos de juicios de pérdida de patria potestad en contra de los progenitores o persona que se crea con algún derecho, así como los procedimientos no contenciosos o de tutela.

Artículo 62. Concluido el procedimiento especial de adopción, la Procuraduría, por medio del área de Adopciones, se cerciorará que los padres adoptivos hayan realizado el trámite administrativo de Inscripción ante el Registro Civil correspondiente, recabando copia del acta de nacimiento que lo acredite, con la obligación de mantener la absoluta confidencialidad sobre la información y documentos.

CAPÍTULO XII SANCIONES.

Artículo 63. Será dado de baja el expediente de los solicitantes que dejen de acudir, de manera consecutiva en un lapso de dos meses, a sus citas respectivas en las áreas jurídicas, médica, psicológica y social, o muestren falta de interés a su procedimiento de adopción.

Con la finalidad de acreditar el motivo de la baja, el área que detecte la irregularidad, realizará notas informativas de las inasistencias, llamadas telefónicas y visitas realizadas al domicilio de los solicitantes, de tal forma que deberá informar al titular del área de Adopciones, a fin de que se giren citatorios y se notifique a los solicitantes su baja.

La falta de comparecencia a los citatorios o de localización a los solicitantes, se acreditará mediante nota informativa y documentos relacionados.

En caso de baja del expediente, de ser posible, se entregará la documentación recibida, previo acuse de recibo de los solicitantes.

Artículo 64. Sin perjuicio de la responsabilidad penal en que puedan incurrir de conformidad con las leyes aplicables, los solicitantes que falseen en cualquier forma la información proporcionada, o intencionalmente oculten otra que debiesen presentar al Sistema para la integración de sus expedientes de adopción, se les cancelará su solicitud y no se les admitirá una nueva.

Artículo 65. Sin perjuicio de la responsabilidad penal en que puedan incurrir de conformidad con las leyes aplicables, a los solicitantes que no cumplan con la obligación de reincorporar al centro asistencial a la niña, niño, adolescente e incapacitado que tengan en convivencia temporal, cuando el Sistema se los requiera, se le cancelará su solicitud y se enviará boletín al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CAPÍTULO XIII

SISTEMA INFORMÁTICO DE ADOPCIONES (SIAD)

Artículo 66. La Procuraduría, en atención al Programa Nacional de Fortalecimiento a Procuradurías, implementará y operará un banco de datos o registro estatal de las adopciones realizadas en el Estado de Morelos, así como de la población albergada en instituciones públicas y privadas en el Estado, que presten sus servicios de asistencia social a niñas, niños, adolescentes e incapacitados, que vivan en situaciones de vulnerabilidad.

El banco de datos o registro debe contener el número y características de la población albergada, información que se guardará con absoluta y estricta confidencialidad y de la cual, periódicamente, se enviarán informes al Sistema Nacional de Desarrollo Integral de la Familia.

Así mismo, se registrará una base de datos de los solicitantes de adopción, misma que contendrá la información siguiente:

- I. Nombre de los Solicitantes;
- II. Fecha de la solicitud;
- III. Estado del trámite, y
- IV. Observaciones.

Esta información deberá actualizarse semanalmente.

CAPÍTULO XIV
INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE
PRESTEN SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A
NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES E
INCAPACITADOS EN ESTADO DE ABANDONO Y
EXPOSICIÓN.

Artículo 67. Con la finalidad de implementar acciones de vinculación y de desarrollo institucional, beneficiando a la población albergada, la Procuraduría, en coordinación con instituciones públicas y privadas del Estado de Morelos que presten sus servicios de asistencia social a niñas, niños, adolescentes e incapacitados que vivan en situaciones de vulnerabilidad, programará reuniones de trabajo para intercambiar información sobre los problemas y dificultades de la población albergada, que permitan identificar y dar solución eficaz e inmediata a los mismos, implementando acciones y programas para fortalecer el funcionamiento del centro asistencial, a través de elementos normativos, teóricos, científicos y metodológicos, para una mejor gestión que tienda a preservar los derechos de la población albergada y su desarrollo físico, psicológico y moral.

Artículo 68. La Procuraduría, en defensa de los derechos de las niñas, niños, adolescentes e incapacitados, implementará programas de difusión y orientación, dirigidos a instituciones privadas del Estado de Morelos, que presten sus servicios de asistencia social a niñas, niños, adolescentes o incapacitados, a fin de fomentar la cultura de la adopción y que cada sujeto de adopción en estado de exposición o abandono pueda ser integrado a una familia adoptiva que se haga cargo de su cuidado y protección, bajo la aplicación de los Principios de Subsidiariedad, de Interés Superior del Niño y de No Discriminación.

Artículo 69. Para garantizar la protección de las niñas, niños, adolescentes o incapacitados expuestos y en estado de abandono, la Procuraduría, fomentará la cooperación con otros Estados, o instituciones públicas y privadas relacionadas con la adopción para que se colabore en la vigilancia del mal uso o interpretación arbitraria del Interés Superior del Niño, evitando que se vulneren los derechos humanos de las niñas, niños, adolescentes e incapacitados albergados.

Para tal fin establecerá políticas públicas que mejoren las medidas de protección y promuevan soluciones en materia de adopción para que, en el menor tiempo posible una niña, niño, adolescente e incapacitado sin hogar y sin padres, tenga la oportunidad de ser adoptado y cuidado por una familia permanente que le dé el afecto y la estabilidad físico-emocional que necesita para su sano desarrollo, procurando que cuente con un proyecto de vida, que le permita, en el futuro, desenvolverse plenamente en beneficio de sí mismo y de la sociedad.

Artículo 70. Las instituciones públicas y privadas del Estado de Morelos, que presten sus servicios de asistencia social a niñas, niños, adolescentes e incapacitados, que vivan en situaciones de vulnerabilidad y que sean susceptibles de adopción, deberán sujetarse a la disposiciones contenidas en el presente Reglamento, con la única finalidad de preservar el Interés Superior del Niño y evitar prácticas ilegales o contrarias a los principios y directrices que señala la Convención.

Artículo 71. Las Instituciones públicas y privadas del Estado de Morelos, que cuenten con la acreditación del Sistema para tramitar e intervenir en cualquier procedimiento de adopción deben:

I. Perseguir únicamente fines no lucrativos, en las condiciones y dentro de los límites fijados por el Sistema y las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Ser dirigido y administrado por personas calificadas por su integridad moral, formación y experiencia para actuar en el ámbito de la adopción, y

III. Estar regulado y supervisado por la Procuraduría, en cuanto a su composición y funcionamiento, de conformidad con las disposiciones comprendidas en el presente Reglamento, la Convención de la Haya sobre la Protección de Menores y Cooperación en materia de Adopción Internacional, la Ley para el Desarrollo y Protección del Menor en el Estado de Morelos, y la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana en el Estado de Morelos.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO.- El presente Reglamento abroga el Reglamento de Adopción de Menores para el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4422, de fecha nueve de noviembre de dos mil cinco.

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

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.

ING. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENÍTEZ.

LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF
MORELOS.

M.C.P.S. LISSIAN VERÓNICA CEDILLO
HERNÁNDEZ.

LA PROCURADORA DE LA DEFENSA DEL MENOR
Y LA FAMILIA.

MTRA. SARA OLIVIA PARRA TÉLLEZ.
RÚBRICAS.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE MORELOS
2006 - 2012



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, EN EL USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 48 FRACCIÓN II Y 22 FRACCIONES XX, XXI Y XXIII DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y CONSIDERANDO.

Con fecha veintiuno de noviembre de dos mil siete fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4569, la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, la cual establece las normas generales de la asistencia social en el Estado, así como la creación del organismo público descentralizado, rector de la asistencia social, denominado Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto consiste en la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que la misma Ley establece y las disposiciones legales aplicables.

Posteriormente, con fecha treinta de mayo de dos mil ocho, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4616 el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, el cual establece las normas de organización, estructura, funciones y actividades de este sistema.

El Estado cuenta con albergues en los que se atienden a menores de edad objeto de maltrato, abuso, entre otros; por lo que es necesario normar el funcionamiento y operatividad para el adecuado logro de los fines asistenciales y de protección a los menores que persiguen los albergues.

Que podemos ver, que las consecuencias de la desprotección en que se encuentran niñas, niños y adolescentes son sumamente graves y múltiples los riesgos a los que se enfrentan, razón por la cual, se busca la regulación de los lugares donde se alberga a los individuos que integran este grupo vulnerable con el objeto de que la protección que se les brinda sea de calidad y con calidez.

Estos lineamientos tienen como objeto proporcionar pautas para la organización interna, operatividad y funcionamiento del Centro de Atención al Menor de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, y las relaciones entre las niñas, niños y adolescentes albergados y el personal, con la finalidad de promover un ambiente seguro y protegido que favorezca el inicio de un proceso de recuperación integral.

Los presentes lineamientos, son un instrumento técnico orientado a brindar las normas de operación esenciales que garanticen un servicio de calidad para las personas afectadas por la violencia familiar, por lo cual es necesaria la expedición de un ordenamiento que defina sus funciones y estructura que le permita al Centro de Atención al Menor de la Procuraduría de la Defensa del Menor, una actuación transparente y que posibilite modernizar los servicios de asistencia social, de manera óptima profesional y eficiente.

Que es conveniente señalar que la atención de las y los niños que se encuentran privados de su medio familiar plantea retos complejos y exige un abordaje integral e interinstitucional. En este sentido, el marco jurídico debe ser aplicado a cabalidad pero, por otro lado, debemos seguir en la constante tarea de su perfeccionamiento, de su desarrollo y en la búsqueda de reformas que permitan adecuarse a la realidad social, a los nuevos riesgos que surgen, realizando el estudio constante para la actualización jurídica de las normas y acciones que tengan como fin lograr pasar de un esquema reactivo a un esquema preventivo y realmente garante de los derechos fundamentales de las niñas y niños.

En ese sentido, y toda vez que entre las atribuciones de la Junta de Gobierno como Órgano Supremo de Gobierno, establecidas en el artículo 22, fracción IV, de la Ley referida, se encuentra aprobar el Reglamento Interior, organización general y Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público del Sistema, en la cuarta sesión ordinaria celebrada con fecha dieciséis de agosto del año dos mil doce, dicho órgano tuvo a bien aprobarlos por unanimidad de votos, mediante el acuerdo número JG/DIF/4ª/ORD/002/AGO/2012.

Por lo antes expuesto y fundado se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS INTERNOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO.

Artículo 1.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios; siendo el organismo rector de la Asistencia Social en el Estado, que tiene a su cargo la atención y despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos y el Reglamento General de Albergues del sistema DIF Morelos.

Artículo 2.- El Centro de Atención al Menor dependiente de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia tiene como objetivo ser un Albergue temporal para los niños y niñas mayores de 12 y menores de 18 años de edad, cuya integridad física y psicológica se encuentre en riesgo.

Artículo 3.- El presente Lineamiento Interno es de orden público e interés general y tiene por objeto regular el funcionamiento y organización del Centro de Atención al Menor dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, en lo relativo a sus objetivos, estructura orgánica, atribuciones, régimen interior y en sus relaciones con las diversas entidades y personas jurídicas, públicas o privadas.

El albergue contará con un grupo de personas que de manera voluntaria apoyaran al Centro en contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del albergue y el cumplimiento de sus objetivos.

CAPITULO II DEFINICIONES.

Artículo 4.- Para los efectos del presente ordenamiento jurídico, se entiende por:

I. Sistema: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;

II. Centro: El Centro de Atención al Menor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;

III. Consejo: El Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro de Atención al Menor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;

IV. Ley: La Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos;

V. Lineamiento: El presente Lineamiento del Centro de Atención al Menor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;

VI. Menor Albergado: Persona menor de edad que ingrese al Centro de Atención al Menor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos y es beneficiado con sus servicios.

VII. Procuraduría: La Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos.

Artículo 5.- Los servicios que proporcione el Centro serán gratuitos para los niños y niñas albergados y aquellos que ejerzan su patria potestad, custodia o tutela; procurando con ello salvaguardar siempre el interés superior de los niños y niñas de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables, nacionales e internacionales.

TÍTULO SEGUNDO DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL MENOR CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SUS FUNCIONES.

Artículo 6.- El Centro para el cumplimiento de sus funciones y prestación de los servicios de asistencia social contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Jefe de Departamento;
- II. Consejo Técnico Interdisciplinario;
- III. Supervisores;
- IV. Orientadores;
- V. Área Médica;
- VI. Área Jurídica;
- VII. Área Pedagógica;
- VIII. Área Psicológica;
- IX. Área Administrativa; y
- X. Área de Trabajo Social.

Artículo 7.- Al frente del Centro habrá un Jefe de Departamento, designado y removido por el Director General del Sistema a propuesta de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del mismo; y quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos de su competencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Representar al Centro ante toda clase de autoridades y personas de derecho público o privado;

II. Presidir el Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro, ejecutar los acuerdos y disposiciones que se tomen por el mismo, así como dictar las medidas necesarias para su cumplimiento;

III. Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades psicopedagógicas, jurídicas, administrativas, médicas, psicológicas, educativas y recreativas que lleven a cabo las áreas correspondientes del Centro, de conformidad a los lineamientos y manuales, que para tal efecto le señale la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia en coordinación con la Subdirección de Albergues del Sistema;

IV. Vigilar que el personal del Centro cumpla con las funciones y obligaciones específicas que le sean encomendadas y las que deriven del presente lineamiento y manuales de organización, y de políticas y procedimientos;

V. Elaborar el Programa Operativo Anual del Centro;

VI. Supervisar que las medidas ordenadas por el Consejo, se apliquen bajo la observancia de la normatividad aplicable;

VII. Supervisar y administrar los recursos materiales, humanos y financieros asignados al Centro;

VIII. Vigilar que los ingresos, egresos, reintegraciones y canalizaciones de los niños y niñas albergados, se realicen conforme a las leyes aplicables y de acuerdo a lo establecido por el presente lineamiento;

IX. Planear, organizar y dirigir en coordinación con la Subdirección de Albergues del Sistema, los eventos cívicos, sociales, culturales y recreativos que se lleven a cabo con el propósito de contribuir al pleno desarrollo de los niños y niñas albergados;

X. Organizar y supervisar los servicios médicos, de alimentación, habitación, higiene y vestido de los niños y niñas albergados;

XI. Informar a sus superiores jerárquicos del comportamiento de los niños y niñas albergados, a fin de brindarles la atención inmediata que se requiera;

XII. Ordenar la revisión verídica de las pertenencias de los niños y niñas albergados, a fin de evitar que ingresen al Centro objetos y/o material que ponga en riesgo la integridad de los propios menores;

XIII. Llevar un registro mensual de los niños y niñas albergados en el Centro y remitirlo, en su caso, a las autoridades del Sistema que así lo soliciten;

XIV. Informar oportunamente a las autoridades correspondientes, cuando se tenga conocimiento de que peligre la integridad física o la seguridad jurídica de un menor; y

XV. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen las disposiciones legales aplicables y le asignen sus superiores jerárquicos.

Artículo 8.- El Jefe de Departamento del Centro, es responsable de garantizar la seguridad física, mental y jurídica de los niños y niñas albergados.

Artículo 9.- Los Supervisores, son el enlace entre la Jefatura de Departamento del Centro y los Orientadores al cuidado de los niños y niñas albergados, y quienes para el trámite, atención, resolución de los asuntos de su competencia tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar mensualmente un informe, por escrito, del desarrollo y avance del plan de atención integral de cada uno de los niños y niñas albergados, y en su caso realizar las observaciones que considere pertinentes, procurando siempre el interés superior del niño y la niña;

II. En caso de ausencia del Jefe de Departamento del Centro, será quien tome las medidas correspondientes y acciones a seguir, con respecto a cualquier situación urgente que se presente con los niños y niñas albergados, atendiendo a la gravedad del asunto;

III. Supervisar y revisar diariamente las actividades de los Orientadores al cuidado de los niños y niñas albergados, a través de la bitácora o libros de registro que para tal efecto se manejen;

IV. Promover la capacitación de los orientadores, para el mejor desempeño de sus funciones al cuidado de los niños y niñas albergados;

V. Informar inmediatamente a sus superiores jerárquicos de cualquier acontecimiento que implique el incumplimiento del presente lineamiento por parte de los Orientadores;

VI. Informar mensualmente, por escrito, las actividades por él desempeñadas;

VII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen las disposiciones legales aplicables y le asignen sus superiores jerárquicos.

Artículo 10.- Los Orientadores tendrán a su cargo el cuidado, vigilancia y disciplina de los niños y niñas albergados, así como la organización de las actividades por ellos desarrolladas; y quienes tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

a) Registrar diariamente las actividades desarrolladas así como los incidentes ocurridos durante su jornada, en la bitácora que para tal efecto se utilice.

b) Vigilar que los niños y niñas albergados cumplan con sus tareas escolares, de limpieza y apoyo en las áreas que se le asignen, así como su aseo personal;

c) Coordinar, vigilar y ayudar a servir los alimentos de los niños y niñas en los diferentes horarios que se establezcan para ello; y,

d) Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen las disposiciones legales aplicables y le asignen sus superiores jerárquicos.

Artículo 11.- El Área Médica del Centro estará integrada por los médicos y enfermeras, que acrediten con Título y cédula profesional, correspondiente, estar debidamente facultados para ejercer su profesión, quienes se encargarán del cuidado, atención y prevención de la Salud de los niños y niñas albergados en el Centro; y quienes para el trámite, atención y resolución de los asuntos de su competencia tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

Por cuanto a los médicos:

I. Cumplir con sus actividades durante el turno que les corresponda, realizando las notas necesarias en la bitácora correspondiente a fin de que el médico y las enfermeras del turno siguiente tenga las bases para continuar con los tratamientos iniciados para los niños y niñas albergados;

II. Realizar y promover programas de medicina preventiva, sobre las enfermedades más frecuentes que se presenten en los niños y niñas albergados en el Centro y proporcionar el tratamiento adecuado para su curación, aislando los casos infectocontagiosos para evitarlos en los menores sanos;

III. Elaborar certificados médicos de los niños y niñas albergados, al momento de ingreso, egreso y cuando así se amerite.

IV. Realizar las canalizaciones de los niños y niñas albergados a las distintas instituciones de salud especializadas, según la afectación a su salud;

V. Elaborar un expediente con el historial clínico de cada niño y niña albergado, de conformidad a lo previsto por la Norma Oficial Mexicana correspondiente;

VI. Elaborar e integrar semanalmente, las notas de evolución y seguimiento de las indicaciones médicas del tratamiento de cada niño y niña albergado;

VII. Prescribir de manera responsable los medicamentos a los niños y niñas albergados que lo requieran;

VIII. Realizar el inventario de los medicamentos, instrumental médico y materiales que se tengan en existencia, vigilar que los mismos no hayan caducado, se encuentren completos y en buenas condiciones; quedando facultados para solicitar por escrito al área administrativa, lo necesario para la prestación de sus servicios;

IX. Girar instrucciones a quien corresponda, precisas y por escrito, del suministro de medicamentos y preparación de dietas;

X. Participar en las sesiones del Consejo y en las demás a las que sean convocados;

XI. Vigilar las condiciones de sanidad e higiene de las instalaciones del Centro, respondiendo ante las autoridades competentes al respecto;

XII. Proporcionar formación e información a los niños y niñas albergados, sobre la prevención y el cuidado de enfermedades, y la procuración de la salud;

XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen las disposiciones legales aplicables y le asignen sus superiores jerárquicos.

Por cuanto a las enfermeras:

I. Cumplir con sus actividades durante el turno que les corresponda, realizando las notas necesarias en la bitácora correspondiente a fin de que el médico y las enfermeras del turno siguiente tengan las bases para continuar con los tratamientos iniciados para los niños y niñas albergados;

II. Asistir a los médicos del área, en la realización y promoción de programas de medicina preventiva, sobre las enfermedades más frecuentes que se presenten en los niños y niñas albergados en el Centro y proporcionar el tratamiento adecuado para su curación;

III. Asistir a los médicos del área, en la elaboración del expediente con el historial clínico de cada niño y niña albergado;

IV. Dar cumplimiento a las indicaciones médicas para el tratamiento de cada niño y niña albergado, con base en las notas de evolución y seguimiento expedidas por los médicos; suministrando de manera responsable los medicamentos y cuidados especiales prescritos;

V. Suministrar, administrar y utilizar, responsablemente, los medicamentos, instrumental médico y materiales que empleen, informando por escrito a los médicos del área de cualquier anomalía o situación que presenten;

VI. Vigilar el cumplimiento de las instrucciones de los médicos del área con relación al suministro de medicamentos y preparación de dietas de los niños y niñas albergados;

VII. Asistir y acompañar a los niños y niñas albergados, fuera de las instalaciones de Centro, a las citas y estudios médicos que deban de practicárseles;

y

VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen las disposiciones legales aplicables y le asignen sus superiores jerárquicos.

Artículo 12.- El Área Jurídica del Centro estará integrada por los abogados, que acrediten con Título y cédula profesional, correspondiente, estar debidamente facultados para ejercer su profesión, quienes se encargarán de realizar los trámites necesarios ante las autoridades competentes a fin de dar certeza a la situación jurídica de los niños y niñas albergados en el Centro; y quienes para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos de su competencia tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Registrar todos y cada uno de los actos administrativos que conllevan el ingreso, estancia, atención y egreso de los niños y niñas albergados, mediante la elaboración de los documentos jurídicos correspondientes;

II. Proponer a sus superiores jerárquicos y llevar cabo las medidas legales procedentes respecto a los actos y omisiones en que incurran los niños y niñas albergados y el personal del Centro;

III. Integrar debidamente y actualizar los expedientes jurídicos de los niños y niñas albergados con la información que les sea proporcionada por la distintas áreas del Centro y les sea remitida por las autoridades jurisdiccionales competentes;

IV. Dar seguimiento a las Carpetas de Investigación que motiven el ingreso de los niños y niñas albergados al Centro; dando parte al Ministerio Público de las acciones legales tomadas en relación a la situación jurídica del niño y niña albergado;

V. Realizar los trámites administrativos y jurídicos necesarios, ante las autoridades competentes; a fin de regularizar y dar certeza a la situación jurídica de los niños y niñas albergados, dejando constancia escrita de ello;

VI. Informar por escrito y de forma semanal, a sus superiores jerárquicos las actividades realizadas por el área; y

VII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen las disposiciones legales aplicables y le asignen sus superiores jerárquicos.

Artículo 13.- El Área Pedagógica del Centro estará integrada por los pedagogos, licenciados en comunicación humana, licenciados en educación y profesores, que acrediten con Título y cédula profesional, correspondiente, estar debidamente facultados para ejercer su profesión, quienes se encargarán de vigilar la provisión de una debida educación, cultura y recreación a los niños y niñas albergados en el Centro; y quienes para el trámite, atención y resolución de los asuntos de su competencia tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Practicar un estudio pedagógico, personalizado, para determinar el nivel y necesidad educativa de cada uno de los niños y niñas albergados, proponiendo el plan de estudios adecuado;

II. Brindar, en su caso, la instrucción escolar necesaria que fomente en los niños y niñas hábitos de estudio, de superación personal y su adecuación a las normas de convivencia social;

III. Realizar y coordinar las actividades culturales, sociales y recreativas que coadyuven al desarrollo integral del niño o niña en su adaptación social;

IV. Tramitar la acreditación y certificación respectiva a la conclusión de los estudios que realicen los niños y niñas;

V. Entregar al Jefe de Departamento un plan de trabajo semanal, con las actividades psicopedagógicas que se programen, de acuerdo a las necesidades de los niños y niñas;

VI. Elaborar mensualmente informes de los avances psicopedagógicos que tenga cada uno de los niños y niñas;

VII. Participar en las reuniones de trabajo a las que sean convocados;

VIII. Realizar las actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los niños y niñas para el buen funcionamiento del Centro en general;

IX. Reportar por escrito al Jefe del Departamento, de las anomalías que sean de su conocimiento y

X. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen las disposiciones legales aplicables y le asignen sus superiores jerárquicos.

Artículo 14.- El Área Psicológica del Centro estará integrada por los psicólogos que acrediten con Título y cédula profesional, correspondiente, estar debidamente facultados para ejercer su profesión, quienes se encargarán de brindar una adecuada atención psicológica y contención a los niños y niñas albergados en el Centro; y quienes para el trámite, atención y resolución de los asuntos de su competencia tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Realizar las valoraciones psicológicas adecuadas, a fin de implementar el plan terapéutico de cada uno de los niños y niñas albergados;

II. Emitir los dictámenes y valoraciones psicológicos de los niños y niñas albergados, que les sean solicitados por las autoridades judiciales y ministeriales, con el objeto de que estos resuelvan de manera integral su situación jurídica;

III. Brindar el tratamiento psicológico al niño y niña albergado, así como a su familia; con el objeto de que éste sea reintegrado a su ámbito familiar, modificando las conductas negativas que motivaron el ingreso del niño o niña albergado;

IV. Participar en las reuniones del Consejo a las que sea convocado; emitiendo opiniones respecto del estado psicológico del niño o niña albergado, a efecto de detectar cualquier alteración en su conducta;

V. Elaborar mensualmente informes de los avances y retrocesos psicológicos de cada uno de los niños y niñas albergados;

VI. Realizar las actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los niños y niñas, así como el buen funcionamiento del Centro en general;

VII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen las disposiciones legales aplicables y le asignen sus superiores jerárquicos.

Artículo 15.- El Área Administrativa del Centro estará integrada por el administrador, las secretarías, los chóferes, las cocineras, el jardinero y el demás personal necesario; quienes para el trámite, atención y resolución de los asuntos de su competencia tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

Por cuanto al administrador; quien deberá ser Contador Público o Licenciado en Administración; acreditándolo con Título y cédula profesional, correspondiente, estar debidamente facultado para ejercer su profesión:

I. Administrar de manera eficiente los recursos financieros y de servicios generales que se requieran, para el buen funcionamiento del Centro;

II. Realizar las compras de alimentos, medicamentos, material escolar, de limpieza y de las demás necesidades que tenga el centro, previa cotización de precios y verificación de calidad en los productos;

III. Mantener actualizado el inventario del almacén;

IV. Recabar los informes mensuales que rindan cada una de las áreas del Centro,

V. Administrar y controlar el parque vehicular bajo resguardo del Centro;

VI. Dotar del material e insumos necesarios a las distintas áreas del Centro;

VII. Vigilar el buen funcionamiento de todas las áreas del Centro, para que en caso de detectar las necesidades de mantenimiento, reparación, adquisición u otras análogas, las haga del conocimiento del Subdirector para su debida solución;

VIII. Recibir, registrar, administrar y depurar las donaciones que se reciben en Centro y realizar reporte correspondiente;

IX. Mantener permanentemente informada a la Dirección del Centro sobre las actividades realizadas y encomendadas al área, y

X. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen las disposiciones legales aplicables y le asignen sus superiores jerárquicos.

Artículo 16.- El Área de Trabajo Social del Centro, estará integrada por Licenciado en Trabajo Social; que se apoyara del personal que se requiera, para realizar las labores encomendadas; y quienes para el trámite, atención y resolución de los asuntos de su competencia tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Realizar el estudio socioeconómico y familiar de cada uno los niños y niñas que ingresen al Centro o bien de aquellos que se encuentren albergados, cuando así sea necesario;

II. Tramitar la obtención ante las autoridades competentes de la documentación necesaria para el ingreso escolar y/o de capacitación de los niños y niñas albergados en el Centro;

III. Apoyar el trámite de servicios extra institucionales que requieran los niños y niñas;

IV. Coordinar y organizar la formación de actividades de apoyo familiar;

V. Realizar un control de entrada y salida de los familiares de los niños y niñas durante la visita;

VI. Participar en las reuniones de trabajo técnico interdisciplinario a que convoque la Dirección del Centro;

VII. Elaborar e integrar quincenalmente, las notas de evolución y seguimiento de las medidas técnicas de atención;

VIII. Atender las solicitudes de apoyo del área administrativa para la puesta en marcha de actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los niños y niñas, así como el para el buen funcionamiento del Centro en general, y

IX. Las demás funciones que le encomienden sus superiores.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES Y LAS PROHIBICIONES DEL PERSONAL

Artículo 17.- El personal del Centro, tendrá además de las señaladas en el Capítulo Segundo del presente Reglamento, las siguientes obligaciones:

I. Vigilar y respetar los derechos humanos de los niños y niñas albergados, quedando obligado a hacer del conocimiento de la autoridad competente, cualquier situación o circunstancia que implique su violación y un riesgo a la salud física, sexual y emocional de los niños y niñas albergados;

II. Brindar un trato cordial y respetuoso a los niños y niñas albergados, independientemente de su condición social, económica, religiosa, cultural o política; evitando, en todo momento, prácticas discriminatorias que propicien el favoritismo y el liderazgo así como rivalidades entre los niños y niñas albergados;

III. Fomentar en los niños y niñas albergados valores sociales, tales como la responsabilidad, la autodisciplina, la formación de hábitos y el respeto a las normas legales y sociales, para propiciar en ellos un sano equilibrio en su desarrollo individual y familiar;

IV. Vigilar el cumplimiento del presente Lineamiento por parte de los niños y niñas albergados; en su caso, hacer por escrito del conocimiento del Jefe del Departamento del Centro y registrar en la bitácora correspondiente, cualquier infracción a las disposiciones de este Reglamento por parte de los niños y niñas albergados;

V. Coordinar y vigilar la limpieza, así como el orden de las diferentes áreas del albergue, por parte de los niños y niñas albergados, a fin de que perciban y mantengan un ambiente de confort y limpieza dentro del Centro;

VI. Hacer por escrito, del conocimiento del Jefe del Departamento del Centro, cualquier anomalía o alteración en el orden que se suscite en el Centro;

VII. Prestar las facilidades y el auxilio correspondiente para el desempeño de sus funciones, a las autoridades judiciales, administrativas y de cualquier otra índole, siempre y cuando medie orden por escrito y previa identificación de los funcionarios autorizados, haciendo del conocimiento del Jefe del Departamento del Centro, de forma inmediata dicha situación;

VIII. Las que les señalen expresamente sus superiores jerárquicos y les impongan las Condiciones Generales de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Morelos, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 18.- Queda estrictamente prohibido al personal del Centro:

a) Comentar y divulgar entre sus compañeros de trabajo, información personal confidencial en relación a los niños y niñas albergados que por razón de su encargo tenga bajo su responsabilidad;

b) Obsequiar dinero o hacer regalos a los niños y niñas albergados;

c) Negar los alimentos a los niños y niñas así como cualquier acción que atente contra su dignidad e integridad física y moral, como pretexto de una sanción.

d) Ordenar a los niños y niñas que realicen actividades inherentes a su función;

e) Permitir y autorizar la entrada de los familiares de los niños y niñas albergados, fuera de los horarios y días establecidos para el efecto, salvo en los casos especiales cuando exista previa autorización que por escrito otorgue el Jefe de Departamento del Centro;

f) Realizar cualquier tipo de actos que atenten y pongan en riesgo la seguridad de los niños y niñas albergados, de sus compañeros de trabajo y de las instalaciones del Centro;

g) Permitir y autorizar el acceso al Centro, de cualquier persona ajena con intenciones de realizar cualquier tipo de encuestas, entrevistas, grabaciones, fotografías o cualesquiera otras actividades análogas, sin que medie previa autorización por escrito del Jefe de Departamento del propio Centro.

h) Hacer mal uso de los insumos, herramientas, materiales y utensilios a su cargo, así como proporcionarlo a los niños y niñas albergados, cuando no los utilicen evitando con ello su desgaste innecesario y malgasto;

i) Las demás que señale las Condiciones Generales del Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Morelos, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO III

DEL OBJETIVO DEL CENTRO.

Artículo 19.- El Centro de Atención al Menor del Sistema, tiene como objetivo brindar guarda y protección provisional a los niños y niñas mayores de 12 y menores de 18 años de edad, en estado de abandono, estado de exposición, en desamparo, víctimas de violencia intrafamiliar o abuso sexual; que hayan sido canalizados por el Ministerio Público, la autoridad jurisdiccional correspondiente o la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema.

Artículo 20.- La permanencia de los niños y niñas albergados en el Centro será de carácter temporal, por un periodo de entre los 3 a 6 meses, tiempo durante el cual el Centro realizará los trámites correspondientes para resolver su situación jurídica, pudiéndose prolongar su estancia si el caso lo amerita y así lo determina la autoridad correspondiente.

Artículo 21.- En caso de ser viable, el Centro buscando la perseveración y la reunificación familiar optará en primer término por la reintegración de los niños y niñas albergados a sus padres biológicos, y en caso de no ser esto viable en segundo lugar a la familia extensa, esto previa valoración psicológica, jurídica y de trabajo social que se realice.

En caso de resultar improcedente la reintegración a la familia, previa búsqueda de albergues privados que permitan obtener un proyecto de vida permanente a favor del niño o niña, se canalizará a un albergue externo para su estancia definitiva, salvaguardando en todo momento su integridad física y psicológica.

CAPÍTULO IV

DEL INGRESO

Artículo 22.- El Centro brindará guarda y protección provisional, a los niños y niñas que:

I. Se encuentren en estado de abandono, estado de exposición, en desamparo; o bien, sean víctimas de violencia intrafamiliar o abuso sexual;

II. Sean mayores de 12 y menores de 18 años de edad; y

III. Sean remitidos y/o canalizados por el Ministerio Público, la autoridad jurisdiccional competente o la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema; quienes deberán exhibir oficio de canalización en el cual se solicite el ingreso del niño o niña y anexen copia debidamente certificada de la averiguación previa correspondiente y de las diligencias practicadas que justifiquen el ingreso del menor al Centro.

Artículo 23.- Será impedimento para su ingreso al Centro, que los niños o niñas padezcan problemas de salud en estado grave; enfermedades infecto contagiosas; presenten problemas de tipo mental o neurológicos; dichos niños y niñas deberán ser remitidos a las instancias especializadas correspondientes.

Artículo 24.- El Área de Trabajo Social del Centro, deberá realizar el registro del niño o niña en el Libro de Gobierno respectivo, tomar su fotografía, y levantar su ficha de identificación, quedando a su cargo la integración del expediente del niño o niña ingresado, que deberá contener previa la realización de los trámites administrativos correspondientes, la siguiente documentación: oficio de canalización, copia certificada de la averiguación previa, nota médica de ingreso, entrevista inicial del área de psicología, fotografía del niño o niña, ficha de identificación, documentos personales, valoraciones psicológica, médica y de trabajo social, notas informativas, reportes de conducta y otros documentos relevantes.

Artículo 25.- Una vez realizado el registro e identificación del niño o niña en los términos del artículo anterior, deberán llevarse a cabo los siguientes trámites administrativos por las Áreas del Centro correspondientes:

I. Practicarse al niño o niña albergado un examen médico general y los análisis clínicos necesarios en su caso, para determinar su condición física de salud; quedando obligado el médico que los practique a reportar a las áreas correspondientes los signos o síntomas de lesiones, golpes o malos tratos, que advierta, remitiendo copia de los certificados correspondientes;

II. Realizar un inventario de los objetos que porte el niño o niña al momento de su ingreso, mismos que quedarán depositados en el Área de Trabajo Social para su resguardo, o bien, ser entregados a los familiares del niño o niña que lo solicite;

III. Realizar en compañía del niño o niña un recorrido por las instalaciones del Centro, informándole sobre el funcionamiento del mismo, el objeto de su estancia, así como sus derechos y obligaciones, prohibiciones y medidas disciplinarias que deberá acatar durante su estancia;

IV. Entrevista y bienvenida al niño o niña por parte del Jefe de Departamento del Centro.

Artículo 26.- Los niños y niñas albergados podrán salir de las instalaciones del Centro, previa autorización por escrito del Jefe de Departamento, en los siguientes casos:

I. Para asistir a clases en el plantel educativo que corresponda, como parte de los servicios de educación que presta el propio Centro.

II. Cuando requieran estudios médicos o clínicos en hospitales o instituciones especializadas, previo informe del Área Médica del Centro;

III. Para acudir a comparecencias ante autoridades judiciales o administrativas que así lo requieran;

IV. Por el fallecimiento o la enfermedad grave de un pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado; o colateral hasta el cuarto grado;

V. Cuando por su buen comportamiento el niño o niña sea acreedor a alguno de los estímulos propuestos por el Consejo Técnico del Centro.

CAPÍTULO V DEL EGRESO.

Artículo 27.- Los niños y niñas egresarán de manera temporal del Centro, únicamente en los siguientes casos:

I. Cuando requieran estudios médicos o clínicos en hospitales o instituciones especializadas, o bien que sean internados en ellos para su atención.

II. Para acudir a comparecencias ante autoridades judiciales o administrativas que conozcan los hechos en los cuales se presume su participación o de los que deban dar testimonio;

III. Cuando por Defunción o enfermedad grave de un pariente en línea directa, descendente en cualquier grado, o colateral hasta el tercer grado; esta autorización se dará por escrito correrá a cargo del Consejo Técnico, previa solicitud del Jefe de departamento

IV. Cuando acompañados de alguna persona que se haga responsable de ellos, vayan a hacer alguna visita o paseo, previa autorización en donde se indica el tiempo que durará.

Artículo 28.- Los niños y niñas egresarán de manera definitiva del Centro, únicamente en los siguientes casos:

a) Cuando, previa comparecencia ante el Área Jurídica del Centro los padres, parientes, tutores o personas que ejerzan la patria potestad del niño o niña albergado, una vez desahogado el procedimiento previsto en el artículo 31, por acuerdo del Consejo Técnico del Centro y con la autorización de la autoridad ministerial o judicial correspondiente, sea procedente su reintegración al núcleo familiar o su canalización a alguna institución de asistencia social externa para su estancia definitiva;

b) Cuando lo ordene así la autoridad jurisdiccional o ministerial expresamente; y

c) Cuando la conducta del niño o niña altere de manera grave el orden del Centro, y el Consejo Técnico del Centro resuelva que es procedente su canalización a algún Centro de Atención Especial.

Artículo 29.- En el caso de que se determine la canalización del niño o niña a un albergue externo para su estancia definitiva, el Área Jurídica del Centro deberá preparar el expediente personal y la documentación legal correspondiente; quedando además a su cargo el traslado del niño o niña al nuevo centro asistencial.

En ambos casos, previo al egreso del niño o niña, el Centro deberá hacer del conocimiento a la autoridad jurisdiccional o ministerial que lo haya canalizado respecto de la situación del mismo de dicho menor para que se pronuncie al efecto.

Artículo 30.- En el caso de que se autorice y aprueba la reintegración del niño o niña al núcleo familiar, el Área Jurídica del Centro citará a los padres, familiares o tutores correspondientes, a fin de hacer de su conocimiento las determinaciones del Consejo Técnico y la autoridad jurisdiccional, para posteriormente elaborar el acta de egreso del niño o niña la cual deberá ser debidamente firmada por los que en ella intervengan, ante y con la aprobación del Jefe de Departamento del Centro.

Para realizar la reintegración al núcleo familiar y/o canalización del niño o niña albergado, el Consejo Técnico vigilará y salvaguardará el interés superior del niño y niña, asegurándose que los padres, familiares o tutores, en su caso, son aptos para ello.

Para los casos de contingencia, fuga, inundación, sismo, etc. que pongan en riesgo la operación y el buen funcionamiento del Centro, de los niños y niñas albergados; el Jefe de Departamento en coordinación con las áreas llevarán a cabo un Plan de Contingencia el cual deberá prever acciones y medidas de seguridad, que garanticen la integridad de los albergados.

Artículo 31.- Quien ejerza la patria potestad, tutela, custodia, o tenga parentesco consanguíneo en línea recta en cualquier grado o colateral hasta el cuarto grado, con el menor albergado; a fin de obtener la reintegración de éste al núcleo familiar, deberá observar y desahogar el presente procedimiento:

I. Entrevistarse con el área Jurídica del Centro de Atención al Menor, a fin de que se les informe de los requisitos legales y administrativos, levantando la comparecencia correspondiente;

II. Presentar acta de Nacimiento, Constancia o Certificado de Nacimiento de los niños y niñas, a fin de acreditar fehacientemente el parentesco;

III. Presentar Valoración Psiquiátrica cuando el caso así lo requiera;

IV. Que los padres, familiares o tutores acudan a las entrevistas programadas con las áreas psicológica, de trabajo social y jurídica. En caso de continuas cancelaciones a las citas programadas, se considerara falta de interés de los padres, familiares o tutores y el expediente quedará bajo las determinaciones del Consejo Técnico ;

V. Presentarse puntual a las citas con la disponibilidad de tiempo y en estado sobrio;

VI. Acudir a los talleres, cursos y/o procesos terapéuticos que el Consejo Técnico determine;

VII. Aceptación expresa de que el Centro de Atención al Menor realice el seguimiento para verificar el sano desarrollo de los niños y niñas, por el tiempo que determine conveniente el Consejo Técnico o el Ministerio Público, considerando para ello el caso del menor que se trate;

VIII. Será turnado al área de psicología para su valoración a efecto de determinar primeramente las visitas de vinculación y en su caso emitir dictamen psicológico para determinar la viabilidad de la integración de los niños y niñas a su familia nuclear o extensa;

IX. Se realizará trabajo de investigación social para corroborar datos y aportar elementos que apoyen a determinar si es viable dicha integración; y

X. El jurídico del Centro de Atención al Menor, deberá presentar solicitud al Ministerio Público donde se encuentre la carpeta de investigación, en la que solicite el cambio de medida precautoria sobre la integración de los niños y niñas con su familia nuclear o extensa.

XI. Las demás que determine conveniente el Consejo Técnico considerando para ello el caso del menor que se trate, en la inteligencia de que se procurará el interés superior de los niños y niñas.

CAPÍTULO VI

DEL SEGUIMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS REINTEGRADOS O CANALIZADOS.

Artículo 32.- Una vez que el niño o niña haya sido reintegrado al núcleo familiar o canalizado a un albergue externo para su estancia definitiva, el Centro por conducto de las Áreas de Trabajo Social y Psicología, darán seguimiento al proceso de reintegración o canalización del niño o niña por el periodo de un año, mediante visitas domiciliarias mensuales, en las que deberán valorar el estado general del niño o niña en el núcleo familiar o albergue externo emitiendo un dictamen de ello; debiendo informar en su caso, a las autoridades correspondientes de cualquier situación que afecte la integridad física y psicoemocional del niño o niña.

Artículo 33.- Con base en el resultado de las valoraciones y dictamen emitidos por las Áreas de Trabajo Social y Psicología del Centro, podrá ampliarse o disminuirse el plazo de un año y la periodicidad de las visitas, en términos del artículo anterior, previa aprobación del Consejo Técnico del Centro, quien determinará, en su caso, si es procedente tener el asunto como totalmente concluido.

Artículo 34.- Para la realización del seguimiento, el Centro podrá solicitar apoyo a las Delegaciones Municipales de la Procuraduría de la Defensa del Menor y los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales, lo anterior en beneficio del niño o niña así como de su familia.

CAPÍTULO VII

DEL FUNCIONAMIENTO Y LA OPERATIVIDAD DEL CENTRO.

Artículo 35.- El Centro, deberá contar para su debido funcionamiento y operación, por lo menos, con las siguientes instalaciones:

- a) Cocina;
- b) Comedor;
- c) Dormitorios, separados por cada sexo;
- d) Sanitarios, separados por cada sexo;
- e) Áreas de descanso, estudio o recreo; y
- f) Oficinas administrativas.

Artículo 36.- El Centro deberá cumplir con las disposiciones que establezcan las Normas Oficiales Mexicanas para el mantenimiento y distribución de sus instalaciones, y se someterá a la vigilancia e inspecciones que lleve a cabo el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Morelos, debiendo contar con los dispositivos de seguridad que éste establezca y cumplir con las recomendaciones que emita, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 37.- El personal del Centro deberá mantener lejos del alcance de los niños y niñas albergados, instrumentos y objetos peligrosos que pongan en riesgo su integridad física y psicoemocional.

Artículo 38.- El Centro brindará alojamiento a los niños y niñas, en dormitorios separados por cada sexo, proporcionándoles artículos de higiene personal y ropa al momento de su ingreso, así como los servicios de sanitarios necesarios para su aseo personal. Asimismo deberán respetarse sus horarios de vigilia y sueño, siendo estos los siguientes:

I. Vigilia: de las 6:00 a las 22:00 horas, en periodo vacacional de 7:00 a 23:00 horas.

II. Sueño: de las 20:00 a las 6:00 horas, en periodo vacacional de 23:00 a 7:00 horas.

Asimismo les proporcionarán alimentos en los términos del artículo siguiente, así como el uso de áreas de descanso, recreo o estudio de conformidad con los horarios y reglas que establezca para ello, el Jefe de Departamento del Centro.

Artículo 39.- Los niños y niñas albergados podrán solicitar en el área de cocina sus raciones alimenticias correspondientes, en los siguientes horarios:

I. Desayuno: de las 07:30 a 08:30 horas;

II. Comida: de las 14:30 a 15:30 horas; y

III. Cena: de las 19:30 a 20:30 horas.

Artículo 40.- Los niños y niñas albergados deberán realizar su aseo personal y bañarse, dentro del horario comprendido de las 06:30 a las 09:00 horas y de las 20:30 a 21:30 horas, diariamente; con excepción de aquellos casos en que los niños y niñas albergados ingresen fuera de estos horarios y requieran necesariamente de limpieza y aseo personal.

Artículo 41.- Las visitas de los padres, tutores o parientes de los niños y niñas albergados, se realizarán únicamente dentro de las instalaciones del Centro y en los horarios establecidos para ello, previa autorización del Jefe de Departamento y una vez que el expediente del niño o niña albergado sea valorado por el Consejo Técnico, y previa entrevista que el Área de Psicología del Centro, realice con los visitantes.

Artículo 42.- En situaciones extraordinarias el Jefe de Departamento del Centro o quien lo supla en sus ausencias, bajo su más estricta responsabilidad, podrá autorizar el acceso a personas que no hayan cubierto el requisito anterior, salvaguardando siempre el interés superior del niño y la niña.

Artículo 43.- La primera visita que se realice por parte de los padres, tutores o parientes a los niños y niñas albergados, deberá realizarse bajo la supervisión de personal de las Áreas de Psicología y Trabajo Social, quienes elaborarán un reporte y valoración de la misma; a fin de programar las subsecuentes visitas así como su periodicidad.

Artículo 44.- Los padres, tutores o parientes de los niños y niñas albergados, al momento de sus visitas, deberán identificarse plenamente mediante documento oficial para permitir su acceso. Están obligados a sujetarse a las normas de seguridad que sean dictadas por el Jefe de Departamento del Centro, además de la revisión correspondiente que se les practique por el personal autorizado, a fin de evitar introducir objetos o artículos no autorizados para uso de los niños y niñas albergados en el Centro, mismos que se señalan en el artículo siguiente.

Artículo 45.- Los padres, tutores o parientes de los niños y niñas albergados, al momento de sus visitas, únicamente podrán introducir al Centro:

- I. Los alimentos que compartirán con el niño o niña albergado durante su visita;
- II. Ropa interior y de vestir; y
- III. Artículos de aseo personal en general.

Los artículos señalados en las fracciones que anteceden, deberán entregarse por los padres, tutores o parientes de los niños y niñas albergados, al Área de Trabajo Social del Centro, para su resguardo correspondiente.

Queda estrictamente prohibido introducir objetos de valor, artículos en envases de vidrio o bien utensilios punzocortantes o análogos que pongan en peligro la integridad física del niño o niña. Asimismo se prohíbe la introducción de alimentos que por instrucciones del Área Médica del Centro deban ser evitados por el niño y niña albergado en su ingesta y dieta diaria.

Artículo 46.- Queda estrictamente prohibida la entrada y se negará el acceso a los padres, tutores o parientes del niño o niña albergado, cuando se presenten en estado de embriaguez o bajo los efectos de alguna droga o sustancia nociva para la salud.

Artículo 47.- Queda estrictamente prohibido a los padres, tutores o parientes del niño o niña albergado, al momento de su visita, proporcionar objetos de valor o dinero a los niños y niñas albergados; tampoco podrán, agredirlos, insultarlos y más aún maltratarlos física o emocionalmente; en este caso, dicha visita será suspendida de manera inmediata por el Jefe de Departamento del Centro, dando vista de lo acontecido a las autoridades correspondientes, y quedando a determinación del Consejo Técnico del Centro la continuidad de las visitas al niño y niña albergado por parte de los referidos parientes o tutores, en los términos del numeral siguiente.

Artículo 48.- Son causas de suspensión de las visitas al menor albergado por parte de sus padres, tutores o parientes, por parte del Consejo Técnico del Centro; las siguientes:

I. Cuando el niño o niña albergado presente inestabilidad emocional por causa de las visitas realizadas, previo dictamen del Área de Psicología que emita al respecto;

II. Cuando los padres, parientes o tutores del niño o niña albergado incumplan con los lineamientos establecidos en el presente Lineamiento;

III. Cuando el niño o niña albergado presente alguna enfermedad que requiera cuidados y le impida la convivencia, por instrucciones del Área Médica del Centro; y

IV. Cuando así lo acuerde y determine el consejo Técnico del Centro, salvaguardando el interés superior del niño y niña.

La suspensión de las visitas programadas deberá ser decretada mediante acuerdo del Consejo Técnico del Centro que expresamente así lo señale, de actualizar las causales arriba señaladas y procurando siempre salvaguardar el interés superior del niño y niña.

CAPÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS ALBERGADOS.

Artículo 49.- Son obligaciones de los niños y niñas albergados en el Centro, además de las contenidas en el presente Lineamiento, las siguientes:

I. Realizar diariamente el arreglo de su cama, antes de realizar sus actividades o trámites personales; o bien, recibir su tratamiento,

II. Realizar el lavado de su ropa personal;

III. Mantener y conservar durante su estancia en el Centro, una estricta higiene personal que incluya baño, lavado de dientes, peinado, uñas cortas y ropa limpia;

IV. Tratar con respeto a los demás niños y niñas albergados así como al personal del Centro, quedándole prohibido agredir y maltratar física o verbalmente a los demás;

V. No tomar ni utilizar, sin permiso, pertenencias ajenas propiedad de los demás niños y niñas albergados, del personal y del propio Centro;

VI. Hacer uso adecuado de las instalaciones del Centro, material y artículos que se les proporcione para su uso personal;

VII. No introducir alimentos a los dormitorios bajo ninguna circunstancia, salvo en los casos de invalidez del niño o niña albergado y previa autorización del Jefe de Departamento del Centro;

VIII. No desperdiciar el agua y la electricidad del Centro;

IX. Mantener limpios los baños y sanitarios del Centro, después de haber sido usados por ellos;

X. No introducir cualquier tipo de bebidas alcohólicas o embriagantes, así como sustancias enervantes nocivas para la salud, o algún medicamento controlado sin la indicación médica correspondiente;

XI. Cumplir estrictamente con los horarios y actividades que les sean encomendadas por las Áreas y Autoridades del Centro;

XII. Evitar conductas indisciplinadas, ruidos escandalosos o cualquier otra similar, que rompan o relajen la disciplina dentro del Centro e interrumpan el descanso de los otros niños y niñas albergados;

XIII. Deberán Informar al Supervisor o a la persona de vigilancia, cualquier anomalía que altere el orden o ponga en peligro su integridad, la del personal o la de los niños y niñas albergados;

XIV. Las demás que les imponga el Centro a través del Consejo Técnico, el Jefe de Departamento o las Áreas correspondientes; deberán ser observadas sin excusa alguna.

Artículo 50.- Los niños y niñas albergados en el Centro deberán continuar realizando los estudios del grado escolar que les corresponda, para el fortalecimiento de su desarrollo intelectual. El Jefe de Departamento en coordinación con el Área Pedagógica del Centro, realizarán los trámites de inscripción o regularización de sus estudios de los niños y niñas albergados, en el plantel educativo que corresponda, a fin de que continúe con su instrucción respectiva.

Artículo 51.- Para el caso de que los niños y niñas albergados tengan necesidades educativas especiales, el Jefe de Departamento del Centro deberá tomar las medidas necesarias en coordinación con el Área de Pedagogía correspondiente, para lograr la inscripción de los niños y niñas en el plantel o centro educativo que corresponda.

CAPÍTULO IX

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS ALBERGADOS.

Artículo 52.- En caso de incumplimiento de cualquiera de las disposiciones previstas en los presentes lineamientos; el Jefe de Departamento del Centro en coordinación con el Área de Psicología, podrá aplicar previo acuerdo y determinación del consejo cualquiera de las medidas disciplinarias siguientes:

I. Amonestación por escrito;

II. Suspensión temporal de las actividades sociales, deportivas o recreativas del niño o niña albergado;

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO DEL CENTRO.

Artículo 53.- El Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro es el Órgano Colegiado que podrá determinar y pronunciarse sobre las medidas aplicables en beneficio de los niños y niñas albergados, su reintegración al núcleo familiar o canalización a un albergue externo para su estancia definitiva previa autorización de la autoridad jurisdiccional o ministerial; así como las medidas disciplinarias que proceda imponerles procurando siempre salvaguardar el interés superior del niño y niña, el cual estará integrado por:

I. La Procuradora de la Defensa el Menor y La Familia o el Subdirector de Albergues como su representante;

II. El Jefe de Departamento del Centro; quien fungirá como presidente y

III. Los responsables de las Áreas Médica, Jurídica, Pedagógica, de Psicología y de Trabajo Social del Centro.

La persona que presida el Consejo, cuando así lo considere conveniente, podrá invitar a las sesiones, a titulares de las Direcciones del Sistema, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, a representantes de Instituciones Académicas o de Investigación, Públicas o Privadas que guarden relación con el objeto del Centro, quienes tendrán voz pero no voto.

Los cargos en el Consejo serán honoríficos y por su desempeño no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

Los integrantes del Consejo podrán asignar a suplentes en caso de ausencia de los mismos. Dichos suplentes podrán sustituirlos plenamente y votar en su representación.

El Consejo Técnico del Centro celebrará sesiones ordinarias mensuales y las extraordinarias que se requieran a citación expresa del Presidente del Consejo, o a petición de la mayoría de sus integrantes; para su desarrollo se observarán las disposiciones previstas en el Acuerdo que establece los lineamientos para la convocatoria y desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias de los órganos colegiados de la administración central y de los organismos auxiliares que integran el sector paraestatal del Estado de Morelos.

En caso de que la sesión convocada no pudiera celebrarse en la fecha prevista, se deberá comunicar la suspensión, en caso de las ordinarias, con veinticuatro horas de anticipación, y de las extraordinarias, con seis horas anteriores, a los integrantes del Consejo Técnico, explicando las causas que la motivaron.

El pase de asistencia deberá realizarse a más tardar, con quince minutos de tolerancia, posteriores a la hora previamente convocada. Si alguno de los integrantes de la Junta se presentara con posterioridad a dicho lapso, podrá participar, debiendo asentarse la hora exacta de su incorporación.

La inasistencia no justificada de los miembros del Consejo Técnico del Centro a las sesiones a que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, según corresponda.

Las decisiones y resoluciones del Consejo Técnico del Centro se tomarán por mayoría de votos de los integrantes, presentes en cada sesión.

Artículo 54.- El Consejo Técnico del Centro, además de las contenidas en el presente Lineamiento, le corresponde las funciones y atribuciones siguientes:

I. Analizar los expedientes de los niños y niñas albergados en el Centro, verificando que se cumplan los requisitos que contempla el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables;

II. Vigilar la aplicación, el desarrollo y avances del plan terapéutico, a fin de sugerir la reintegración familiar o canalización definitiva a un hogar alternativo del niño y niña albergado, o de ser posible proponerlo ante el Consejo Técnico de Adopciones para su tutela o adopción. El plan terapéutico será integral, secuencial e interdisciplinario;

III. Evaluar, proponer y resolver la reintegración al núcleo familiar o la canalización de los niños y niñas albergados, a un albergue externo para su estancia definitiva, que por sus características de personalidad y riesgo institucional requieran ser atendidos por otras instancias especializadas según su problemática, previa autorización de la autoridad jurisdiccional o ministerial, en su caso; así como vigilar el seguimiento de dichos trámites;

IV. Hacer del conocimiento al Ministerio Público de las resoluciones tomadas por el Consejo Técnico, cuando se trate de niños o niñas que hayan sido canalizados por dicha representación social;

V. Dictar, en su caso, las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los niños y niñas que infrinjan este Reglamento;

VI. Determinar las medidas de protección que deban brindarse a los niños y niñas cuya integridad física y psicológica se encuentre en riesgo; y

VII. Emitir opinión acerca de los asuntos que le sean planteados por el Jefe de Departamento del Centro en el orden técnico, administrativo, de seguridad, vigilancia o de cualquier otro tipo, relacionado con el buen funcionamiento de la propia institución,

VIII. Las demás que se deriven de las disposiciones y ordenamientos legales aplicables y del presente Reglamento.

Artículo 55.- Son obligaciones de los miembros del Consejo Técnico del Centro:

I. Asistir puntualmente a las sesiones a que sean convocados;

II. Opinar profesional y éticamente sobre la propuesta de aplicación de plan terapéutico y/o una medida disciplinaria a un niño o niña procurando siempre el interés superior del niño o niña; y

III. Mantener en absoluta confidencialidad la información y documentos de los expedientes de los niños y niñas albergados, salvo que medie petición expresa de la autoridad judicial o ministerial, en tal caso deberá rendirse por parte del Consejo en pleno, un informe o bien, se exhibirá la documentación solicitada; tratándose de personas involucradas en un expediente, se le brindará la información solicitada, siempre que acrediten su personalidad y justifiquen el motivo de la solicitud;

Artículo 56.- El Presidente del Consejo Técnico, tendrá por su parte las siguientes atribuciones y facultades:

I. Coordinar el buen funcionamiento del Consejo, procurando la participación activa de sus miembros y en observancia a lo previsto por el presente Reglamento;

II. Contará con voto de calidad, en caso de empate en las votaciones de las decisiones del Consejo Técnico; y

III. Las demás que la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana y el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos le confieran.

Artículo 57.- El Consejo Técnico del Centro contará con un Secretario Técnico designado por los integrantes de la misma, a propuesta del Jefe de Departamento, encargado del levantamiento e integración de las actas de las sesiones, la convocatoria de las mismas, formular la orden del día de cada reunión; y comunicar los acuerdos del Consejo a las personas y autoridades a quienes se deban notificar los mismos.

Artículo 58.- Los integrantes del Consejo Técnico a través del Área Jurídica del Centro, será la única instancia autorizada para notificar al niño o niña albergado de las resoluciones que afecten su situación jurídica. Hecha la notificación, el Jefe de Departamento del Centro podrá aclarar cualquier duda del niño, niña o de sus padres, familiares o tutores, según corresponda.

Artículo 59.- Para todo lo no previsto en el presente lineamiento se aplicará lo dispuesto por la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana, el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, el Reglamento General de Albergues del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia; Ley de Prevención y Asistencia Contra la Violencia Intrafamiliar del Estado, la Ley de Protección de los Derechos de los Menores en el Estado, el Código Civil para el Estado de Morelos, los Tratados Internacionales y por los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente después de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión oficial del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Para integrar el Primer Consejo Técnico Interdisciplinario, el Jefe de Departamento del Centro de Atención al Menor realizará las invitaciones correspondientes, siguiendo el procedimiento establecido para ello, dentro del mes siguiente de que los presentes Lineamientos entren en vigor.

TERCERO.- Remítase el presente Reglamento a los integrantes del Consejo Técnico Interdisciplinario, la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, la Dirección General, las Direcciones de Área y demás unidades administrativas del Sistema, para su conocimiento y aplicación.

Dados en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; a los 16 días del mes de agosto de 2012.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.

PRESIDENTA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS.

DRA. MARTHA MAYELA ALEMÁN DE ADAME.

ARQ. ALBERTO GUTIERREZ LIMON.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO.

Y OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

DRA. MARTHA PATRICIA FRANCO GUTIÉRREZ.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

ING. HÉCTOR JAVIER HERNÁNDEZ GENIS.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

MTRO. ROBERTO GARCÍA ORTEGA.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN.

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

M.C.P.S. LISSIAN VERÓNICA CEDILLO HERNÁNDEZ.

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

C.P. EUGENIO MORALES RIOS.

COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF MORELOS.

LIC. EDGAR LORENZANA SÁNCHEZ.

SECRETARIO TÉCNICO.

RÚBRICAS.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE MORELOS
2008 - 2012



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, EN EL USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 48 FRACCIÓN II Y 22 FRACCIONES XX, XXI Y XXIII DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y CONSIDERANDO.

Con fecha veintiuno de noviembre de dos mil siete fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4569, la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, la cual establece las normas generales de la asistencia social en el Estado, así como la creación del organismo público descentralizado, rector de la asistencia social, denominado Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto consiste en la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que la misma Ley establece y las disposiciones legales aplicables.

Posteriormente, con fecha treinta de mayo de dos mil ocho, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4616 el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, el cual establece las normas de organización, estructura, funciones y actividades de este sistema.

El Estado cuenta con albergues en los que se atienden a menores de edad objeto de maltrato, abuso, entre otros; por lo que es necesario normar el funcionamiento y operatividad para el adecuado logro de los fines asistenciales y de protección a los menores que persiguen los albergues.

Que podemos ver, que las consecuencias de la desprotección en que se encuentran niñas, niños y adolescentes son sumamente graves y múltiples los riesgos a los que se enfrentan, razón por la cual, se busca la regulación de los lugares donde se alberga a los individuos que integran este grupo vulnerable con el objeto de que la protección que se les brinda sea de calidad y con calidez.

Estos lineamientos tienen como objeto proporcionar pautas para la organización interna, operatividad y funcionamiento del Centro de Convivencia y Asistencia Social de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, y las relaciones entre las niñas y niños albergados y el personal, con la finalidad de promover un ambiente seguro y protegido que favorezca el inicio de un proceso de recuperación integral.

Los presentes lineamientos, son un instrumento técnico orientado a brindar las normas de operación esenciales que garanticen un servicio de calidad para las personas afectadas por la violencia familiar, por lo cual es necesaria la expedición de un ordenamiento que defina sus funciones y estructura que le permita al Centro de Convivencia y Asistencia Social de la Procuraduría de la Defensa del Menor, una actuación transparente y que posibilite modernizar los servicios de asistencia social, de manera óptima profesional y eficiente.

Que es conveniente señalar que la atención de las y los niños que se encuentran privados de su medio familiar plantea retos complejos y exige un abordaje integral e interinstitucional. En este sentido, el marco jurídico debe ser aplicado a cabalidad pero, por otro lado, debemos seguir en la constante tarea de su perfeccionamiento, de su desarrollo y en la búsqueda de reformas que permitan adecuarse a la realidad social, a los nuevos riesgos que surgen, realizando el estudio constante para la actualización jurídica de las normas y acciones que tengan como fin lograr pasar de un esquema reactivo a un esquema preventivo y realmente garante de los derechos fundamentales de las niñas y niños.

En ese sentido, y toda vez que entre las atribuciones de la Junta de Gobierno como Órgano Supremo de Gobierno, establecidas en el artículo 22, fracción IV, de la Ley referida, se encuentra aprobar el Reglamento Interior, organización general y Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público del Sistema, en la cuarta sesión ordinaria celebrada con fecha dieciséis de agosto del año dos mil doce, dicho órgano tuvo a bien aprobarlos por unanimidad de votos, mediante el acuerdo número JG/DIF/2ª/ORD/006/ABR/2012.

Por lo antes expuesto y fundado se expiden los siguientes:

**LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL CENTRO DE
CONVIVENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL
SISTEMA DIF MORELOS.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I

Del objeto

Artículo 1o.- Las disposiciones del presente Lineamiento, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento interno del Centro de Convivencia y Asistencia Social, dependiente de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Morelos, y serán de observancia general y obligatoria para el personal del Centro, los niños y niñas sujetos a cuidado y protección, sus padres o tutores y las visitas.

Artículo 2o.- Para los efectos del presente lineamiento se entenderá por:

I. Sistema: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;

II. Sistema Municipal: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

III. Dirección: La Dirección de Asistencia Social

IV. Centro: Al Centro de Convivencia y Asistencia Social;

V. Procuraduría: A la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia

VI. Jefe de Departamento: Autoridad superior que está al frente del albergue.

VII. Personal del Centro: Todos los que laboran en el Centro;

VIII. Plan Estratégico: Es la determinación de las actividades jurídicas, médicas, de trabajo social, psicológicas, de comunicación humana y pedagógicas, que desarrollará el personal técnico del Centro, mediante reuniones interdisciplinarias, con el objeto de lograr la integración social y/o familiar de los niños y niñas;

IX. Rediseño del Plan Estratégico: Es la adecuación y actualización del Plan Estratégico, atendiendo a la evolución de las niñas y niños en el proceso hacia su integración social y/o familiar, y

X. Consejo: El Consejo Técnico Interdisciplinario, es el órgano colegiado del Centro en el que se reúnen las áreas técnicas interdisciplinarias y cuyos objetivos son la elaboración de la opinión sobre la evaluación de las medidas que se apliquen a los niños y niñas, auxiliar a los Directivos para procurar la buena marcha del Centro y opinar sobre los estímulos que se otorguen al menor, así como las medidas disciplinarias que se impongan a los niños y niñas albergados.

XI. Ley: Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos

XII. Menores: A todo ser humano desde su nacimiento hasta cumplir 12 años de edad.

Artículo 3o.- El personal del Centro, desempeñará sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley, en las Normas Oficiales Mexicanas, el Manual de Organización del CCAS, el Reglamento General de Albergues del Sistema DIF Morelos y el presente Lineamiento.

Artículo 4. En la aplicación del presente lineamiento se observará lo dispuesto por:

I. Convención de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes,

II. La Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes,

III. La Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos;

IV. El Reglamento General de Albergues del Sistema DIF Morelos; y

V. La normatividad establecida por la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.

Artículo 5. El Centro de Convivencia y Asistencia Social, es un centro que tiene como objetivo atender, dar guarda y protección a los niños y niñas entre los 0 meses y 11 años 11 meses, que se encuentren en estado de abandono, extravío, víctimas de abuso sexual, violación, violencia familiar y omisión de cuidado, o bien son canalizados por orden del Ministerio Público para su guarda y custodia, procurando con ello salvaguardar su integridad física, emocional y jurídica.

El Centro Convivencia y Asistencia Social, funciona como un hogar alternativo temporal que les brinda la atención necesaria para que satisfagan sus necesidades básicas de afecto, alimentación, salud, vestidas y calzadas, así como las de educación y/o capacitación.

Durante su estancia se buscará la posibilidad de que el niño o la niña sea integrado con algún familiar (previa valoración psicológica, jurídica y trabajo social), en caso de no ser viable se canalizará a un albergue alterno hasta en tanto un familiar pueda hacerse responsable de los niños y niñas.

Artículo 6.- Este Lineamiento, los derechos de los niños y niñas, sus estímulos, las obligaciones, las prohibiciones y las medidas disciplinarias aplicables, se harán del conocimiento en forma clara y sencilla, a los niños y niñas y a los encargados de los mismos, al momento de ingresar al Centro, o bien durante su estancia según corresponda. De lo anterior deberá dejarse constancia por escrito, firmada por el padre, madre, tutor y se integrará a su expediente.

Artículo 7. Las actividades del Centro se sujetarán al Programa Operativo Anual, del DIF Estatal, cubriendo un horario de lunes a domingo las 24 horas del día, los 365 días del año.

Artículo 8.- Para el logro de sus objetivos, el Centro contará con el siguiente personal:

I.- Jefe de Departamento

II.- Supervisores

III.- Administrador

Deberán existir las siguientes áreas de trabajo:

1.- Jurídica

2.- Médica

3.- Psicológica y de Comunicación Humana

4.- Trabajo Social

5.- Pedagógica

El Jefe de Departamento tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescente, de los lineamientos para el Centro y del presente Lineamiento;

b) Coordinar el área técnica y operativa;

c) Vigilar y en su caso, dictar las medidas necesarias, a efecto de proteger a los niños y niñas sujetos de atención, de toda forma de perjuicio o abuso físico, sexual o mental, descuido o trato negligente;

d) Facilitar los medios y las acciones que requieran los niños y niñas con algún tipo de discapacidad;

e) Elaborar el programa anual de trabajo del Centro;

f) Representar al Centro, ante las diversas autoridades;

g) Supervisar que las medidas de atención ordenadas por el Consejo se apliquen bajo la observancia de la normatividad aplicable;

h) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento del Centro;

i) Vigilar el buen funcionamiento del Centro, coordinando las acciones de seguridad y atención de los niños y niñas albergados;

j) Coordinar y dar Visto Bueno de los ingresos y egresos de los niños y niñas.

k) En coordinación con la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, realizar seguimiento jurídico, para atender a los niños y niñas candidatos a ser albergados y en su caso canalizarlos a otras instituciones o integrarlos con su familia.

l) Para los casos que requieran atención especial, en coordinación con la Dirección de Asistencia Social, la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia y la Subdirección de Albergues, tomará las acciones pertinentes para su resolución.

m) Organizar en coordinación con la Subdirección de Albergues, los eventos cívicos, sociales y culturales que coadyuven al desarrollo de los niños y niñas albergados;

n) Enviar de Lunes a Viernes a la Procuraduría, y a la Subdirección de Albergues, un informe de los ingresos y egresos de los niños y niñas al albergue.

o) Fomentar la capacitación del personal del Centro y en su caso coordinarse con las áreas correspondientes para tal fin;

p) Establecer la coordinación estatal con las instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales y dependencias federales o estatales, necesarias para garantizar una mejor atención;

q) Proveer el cumplimiento de las Normas para el Centro, dictando en su caso, las medidas necesarias para su exacta aplicación, bajo la coordinación de la Subdirección de Albergues;

r) Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen otras disposiciones legales o administrativas o las que le encomiende expresamente la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

El Supervisor de turno tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar el área operativa del Centro;

b) Supervisar las acciones del Plan Estratégico asignadas por el Consejo Técnico;

c) Elaborar los informes sobre el desarrollo y avance del Plan Estratégico de los niños y niñas albergados y en su caso realizar las observaciones que considere pertinentes, procurando siempre el interés superior del niño;

d) Coordinar el período vacacional del personal que labora en el Centro;

e) Supervisar las actividades de las niñeras procurando el cumplimiento del horario encomendado para tal fin y revisar diariamente la bitácora de las mismas, a fin de conocer a detalle cualquier incidente que requiera de acciones precisas que permitan un adecuado manejo del trabajo con los niños y niñas.

f) Vigilar que a todos los niños y niñas, se les dote de utensilios de comedor y artículos necesarios para su instrucción y para el desarrollo de las actividades formativas y recreativas que se organicen en el Centro;

g) Fomentar la capacitación del personal operativo;

h) Dar información inmediata al Jefe de Departamento y al personal responsable del área, de cualquier suceso o anomalía que ponga en riesgo a los niños y niñas y al personal, o el buen funcionamiento del Centro,

i) Los integrantes de las diferentes áreas de trabajo deberán elaborar un programa de actividades a partir de las necesidades de los niños y niñas, estipulando los horarios en que se desarrollarán;

j) Realizar informes de la labor operativa cada mes, y

k) Las demás que en el ámbito de su competencia, y de conformidad con la normatividad aplicable, le encomiende expresamente el Jefe de Departamento.

Artículo 9.- El personal técnico del Centro, tendrá las siguientes obligaciones con respecto a los niños y niñas:

I. Fomentar en los niños y niñas la estructuración de valores sociales, la responsabilidad, la autodisciplina, la formación de hábitos y el respeto a las normas legales, para propiciar en ellos un sano equilibrio en su desarrollo individual y familiar, y

II. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen otras disposiciones legales o administrativas o las que le encomiende expresamente la superioridad.

Artículo 10.- El área de vigilancia del Centro, además de las Normas aplicables de acuerdo a sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Mantener el orden y buen comportamiento de los niños y niñas, respetando sus derechos humanos;

II. Realizar recorridos en las instalaciones para verificar que todo se encuentra en orden,

III. Registrar en la bitácora la entrada y salida de los menores, personal, familiares y cualquier persona que ingrese al Centro,

IV. Solicitar autorización al Jefe de Departamento del Centro para permitir el ingreso de visitantes,

V. Hacer revisión del personal, menores, familiares y cualquiera que ingrese al centro de las bolsas, mochilas, etc., a fin de evitar que ingrese objetos y/o material que ponga en riesgo la integridad de los niños y niñas,

VI. Informar al Jefe de Departamento de las anomalías detectadas como resultado de sus funciones, así como de las que considere de relevancia para el buen funcionamiento del centro,

VII. Abstenerse de ejecutar medidas disciplinarias a los niños y niñas a título personal,

VIII. Apoyar en las funciones de seguridad y vigilancia en las acciones de revisión y orden del Centro,

IX. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen otras disposiciones legales o administrativas o las que le encomiende expresamente la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

Artículo 11.- El Centro contará con un área jurídica, que tendrá las siguientes funciones:

a) Registrar todos y cada uno de los actos administrativos que conllevan el ingreso, estancia, atención y egreso de los niños y niñas;

b) Asesorar jurídicamente a los jefes de Departamento del Centro, con respecto a los actos y omisiones en los que incurran los menores, el personal técnico, administrativo u operativo;

c) Actuar como Secretario en las reuniones del Consejo Técnico Interdisciplinario;

d) Organizar y actualizar el expediente de los niños y niñas en el Centro;

e) Dar seguimiento a las carpetas de investigación emitidas por el Ministerio Público que motivaron a que los niños y niñas ingresaran al Centro;

f) Realizar los trámites legales y administrativos correspondientes para obtener documentos oficiales, personales o necesarios,

g) Realizar las promociones necesarias ante el Ministerio Público para lograr el cambio de medida precautoria referente al resguardo de los niños y niñas, ya sea la integración con algún familiar o la canalización a un albergue alternativo;

h) Elaborar las actas que se requieran;

i) Mantener permanentemente informado al Jefe de Departamento sobre las actividades realizadas, y

j) Las demás que en el ámbito de su competencia, y de conformidad con la normatividad aplicable, le encomiende expresamente la superioridad.

Artículo 12.- El Centro contará con un área Administrativa; que tendrá las siguientes funciones:

a) Prestar el apoyo administrativo y de servicios generales que se requiera, para el buen funcionamiento de las distintas áreas del Centro;

b) Coordinar y supervisar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta el Centro;

c) Crear dispositivos y tomar medidas de seguridad, así como cumplir con las disposiciones que se emitan conforme a la ley en la materia;

d) En caso de ausencia del Jefe de Departamento, será quién tome las acciones a seguir con respecto a cualquier situación que se presente con los niños y niñas y cuando el caso así lo amerite;

e) Realizar las compras menores del fondo revolvente, buscando proveedores y cotizando los mejores precios y calidad en los productos;

f) Llevar el control de entrada y salida del almacén, abarrotes, ropa, comestibles, zapatos, etc.;

g) Administrar y controlar el parque vehicular;

h) Dotar de material e implementos a lavandería, cocina, maestras, cuidadoras, intendencia, consejo técnico, etc.;

i) Vigilar el funcionamiento de todas las áreas, para detectar las necesidades de mantenimiento, reparación, adquisición, etc. a fin de resolverlas;

j) Recibir, registrar y depurar las donaciones que se reciben en la casa y realizar reporte correspondiente;

k) Mantener permanentemente informado al Jefe de Departamento de las actividades realizadas; y

l) Supervisar que el área de Trabajo Social emita los informes mensuales cuantitativo y cualitativo, así como los informes diarios correspondientes de todas las áreas del Centro en tiempo y forma.

m) Las demás que en el ámbito de su competencia y de conformidad con la normatividad aplicable, le encomiende expresamente la superioridad.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS OBLIGACIONES Y LAS PROHIBICIONES DEL PERSONAL DEL CENTRO.

Artículo 13.- El Jefe de Departamento o encargado del centro, es responsable de garantizar la seguridad física, mental y jurídica de los niños y niñas albergados.

Artículo 14.- Es obligación de todo el personal que labora en el Centro:

I. Proteger a los niños y niñas albergados, contra toda forma de abuso físico, sexual o emocional, dando en su caso, intervención a las autoridades del Centro;

II. Tener conocimiento de los derechos de los niños y niñas, contemplados en la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y de los acuerdos de la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas para respetarlos y hacer que se respeten;

III. Portar durante el servicio la credencial de identificación expedida por el Sistema;

IV. Usar el uniforme que les sea proporcionado por las autoridades para el desarrollo de su actividad;

El personal deberá presentarse a laborar debidamente aseado y con ropa adecuada; sin escotes, sin falda corta, sin zapatillas con tacones, ni sandalias, y sin objetos de valor;

V. El personal que labore en la cocina deberá usar ropa con colores claros y el cabello cubierto, blusa con manga y deberá evitar usar maquillaje, uñas largas y decoradas;

VI. Someterse a revisión al momento de entrar y salir del Centro;

VII. Mantener una relación de respeto, cordialidad y compañerismo con todos los trabajadores del Centro;

VIII. Vigilar su área con responsabilidad para evitar acciones que atenten contra la integridad de los niños y niñas;

IX. Deberá notificar al Jefe de Departamento de cualquier anomalía o situación que se presente y que sea de riesgo para la integridad física de los niños y niñas o de algún otro compañero;

X. Apoyar en las actividades extraoficiales en las que se requiera, aún cuando no sean consideradas dentro de las funciones propias de cada área;

XI. Mantener una relación de respeto y cordialidad con los niños y niñas, evitando fomentar el favoritismo y liderazgo negativo, así como rivalidades entre ellos;

XII. Fomentar en los niños y niñas la estructuración de valores sociales, la responsabilidad, la autodisciplina, la formación de hábitos y el respeto a las normas legales, para propiciar en ellos un sano equilibrio en su desarrollo individual y familiar;

XIII. Vigilar que los niños y niñas cuiden su aseo personal, conserven limpias las instalaciones que utilicen y mantengan un ambiente sano y digno;

XIV. Llevar registro de las actividades con los niños y niñas en la bitácora destinada para tal fin;

XV. Cada turno notificará al turno entrante las órdenes y comisiones implementadas que queden pendientes, con el objeto de darles seguimiento y ejecución;

XVI. En las decisiones, órdenes y comunicaciones deberá respetarse estrictamente la jerarquía institucional. Esto es, del Jefe de Departamento y en su ausencia por la persona que lo supla;

XVII. Mantener bajo su estricta responsabilidad los instrumentos y material de trabajo que le ha sido asignado para el desempeño de sus funciones; y

XVIII. Las demás que les señale expresamente el Jefe de Departamento.

Artículo 15.- Queda prohibido al personal del Centro:

I. Agredir verbal o físicamente a los menores o a sus compañeros de trabajo;

II. Leer, usar televisores, grabadoras (según aplique) y otras actividades que distraigan su atención en sus labores;

III. Introducir bebidas alcohólicas y cigarros dentro de las instalaciones; así como proporcionarles dichas sustancias a los niños y niñas;

IV. Comentar, informar y/o divulgar información personal y de trabajo entre sus compañeros, en relación a los niños y niñas;

V. Obsequiar dinero, comida u objetos materiales a los niños y niñas;

VI. Sancionar a los niños y niñas negando los alimentos, ni con acciones que atenten contra su dignidad e integridad física y moral;

VII. Prestar las llaves de su área de trabajo o solicitar a los niños y niñas que realicen actividades de su responsabilidad laboral;

VIII. Permitir la entrada de los familiares fuera de los horarios y días establecidos, los casos especiales solo con autorización del Jefe de Departamento;

IX. Permitir el acceso de los niños y niñas solos en el área de dormitorios y evitar que estén solos en áreas de riesgo como baños, lavaderos, patio trasero de cocina y puertas de acceso;

X. Realizar cualquier tipo de actos que pongan en riesgo la seguridad de las autoridades, de sus compañeros, de los niños y niñas o de las instalaciones;

XI. Proporcionar a los niños y niñas material que no vayan a utilizar conforme a sus actividades;

XII. Las demás que señale las condiciones generales del trabajo y las que le encomiende expresamente la superioridad.

Artículo 16.- El personal que cometa conductas indebidas será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo, Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos, Ley Estatal de Responsabilidad de los Servidores Públicos al Servicio del Estado, Las Condiciones Generales de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos y los demás ordenamientos jurídicos aplicables; dándose intervención a las autoridades competentes.

CAPÍTULO CUARTO

DEL INGRESO Y EGRESO DE LOS MENORES ALBERGADOS AL CENTRO.

Artículo 17.- El área de Trabajo Social del Centro recibirá la documentación concerniente al ingreso de los niños y niñas, llevará un registro de éstos en el libro asignado para tal fin, tomara la fotografía de los niños y niñas, levantara ficha de identificación, tomará huellas de pies y manos de los niños y niñas y hará de su conocimiento de los Derechos y Deberes a los que están sujetos, como se menciona en el Artículo 34 del presente lineamiento.

Artículo 18.- Por el carácter temporal del albergue, los niños y niñas deberán permanecer como máximo de 3 a 6 meses, tiempo en el cual se realizarán los trámites correspondientes para su egreso, y se podrá prolongar su estancia únicamente si el caso así lo amerita.

Artículo 19.- Los requisitos para el ingreso de niños y niñas al Centro son:

I. Oficio de canalización a nombre del Jefe de Departamento, emitido por la autoridad competente, en el que se especifique claramente la medida precautoria para su guarda y protección del menor.

II. Tener de 0 meses a 11 años 11 meses de edad, que atraviesan por alguna problemática en particular de como Maltrato Físico y/o emocional, abandono, omisión de cuidados, exposición de incapaces, extravió, abuso sexual, violencia física y/o sexual, orfandad total o parcial, por guardia y custodia de la autoridad (excepto problemas de adicción, con antecedentes penales, con discapacidad y psiquiátricos) y que ponga en riesgo su integridad física, mental y emocional.

III. El desglose de la carpeta de investigación por la que fueron canalizados mediante un acto o denuncia de hechos iniciada en el Ministerio Público Investigador u oficio de canalización debidamente detallada de los niños o niñas si es canalizado por la Subdirección de Albergues del Sistema DIF Morelos.

IV. Presentar, siempre que la situación familiar de los niños y niñas lo amerite: Dictamen del Médico Legista (ginecológico, toxicológico, clasificación de lesiones), Investigación Ministerial, Cartilla de Vacunación, copia del Acta de Nacimiento, Constancia o Certificado de Nacimiento.

Artículo 20.- Al momento de ingreso de niños o niñas al Centro, deberán realizarse los siguientes trámites administrativos:

I. Será registrado en el Libro de ingresos que para tal efecto se lleve en el Centro, asentándose el nombre de los niños y niñas, edad, motivo de ingreso y fecha de ingreso; y en su momento cuando corresponda: fecha de egreso, especificar lugar y nombre del familiar con quien se integró el o los niños y niñas como medida precautoria, albergue o Institución al que fueron canalizados los niños y niñas,

II. Los objetos de valor que posea los niños y niñas al momento de su ingreso, quedarán en depósito en trabajo social mediante sobre cerrado e inventariado, para entregarlos a su familiar una vez que egrese.

III. Se le practicará un examen médico general por el médico adscrito, emitiendo la valoración correspondiente. Cuando del examen se encuentren signos o síntomas de lesiones, golpes o malos tratos, el médico lo reportará al Jefe de Departamento y éste a su vez, al área jurídica para lo procedente, remitiéndole copia de los certificados correspondientes. Cuando un niño o niña presente indicios de tener VIH o sus antecedentes de ingreso o familiares requieran la realización de estudios para confirmar o descartar VIH los mismos serán practicados por una institución de salud, previo cumplimiento de los requisitos.

IV. El área de trabajo social organizará y efectuará con los niños y niñas, un recorrido por las instalaciones del Centro, les informará sobre su funcionamiento, el objeto de su estancia, así como sus derechos, estímulos, obligaciones, prohibiciones y medidas disciplinarias. Para este recorrido deberá contarse con el apoyo de los trabajadores del turno que corresponda,

V. El Jefe de Departamento del Centro realizará una entrevista con los niños y niñas para darles la bienvenida y refrendar la información otorgada por el área de trabajo social, a fin de propiciar que el menor se sienta protegido y en confianza, iniciando con ello su proceso de apoyo y protección,

VI. Se comenzará a integrar un expediente que deberá contener: copia original o certificada del desglose de la Carpeta de Investigación, copia del oficio de canalización, dictamen del médico legista en su caso, ficha de identificación del menor, fotografía de los niños y niñas, huellas de manos, huellas de pies, valoración médica (al ingreso y egreso) realizada por el médico adscrito al CCAS, dictamen psicológico o valoración de desarrollo, investigación social y estudio socioeconómico, acta de nacimiento, CURP, reportes de no visita (en caso procedente). Para los niños y niñas de 5 a 11 años 11 meses de edad, deberá constar una entrevista inicial del área de psicología, cualquier otro documento enviado por la autoridad remisor, comparecencias voluntarias de familiares de los niños y niñas y demás documentos relevantes.

Artículo 21.- Los niños y niñas en el Centro podrán egresar de manera temporal previa autorización por el Consejo Técnico en los siguientes casos:

I. Cuando requieran estudios médicos o clínicos en hospitales o instituciones especializadas;

II. Para acudir a comparecencias ante autoridades judiciales o administrativas que conozcan de los hechos en los cuales se presume su participación o de los que deban dar testimonio;

III. Para acudir a la educación básica, preescolar, primaria o especial.

IV. Para realizar actividades culturales, deportivas, recreativas o acudir a eventos realizados

V. Cuando por el fallecimiento o la enfermedad grave de un pariente en línea recta, ascendente o descendente en cualquier grado, o colateral hasta el tercer grado; esta autorización se dará por escrito y correrá a cargo del Jefe de Departamento o quien lo sustituya en caso de ausencia, previa solicitud del Director, y

Artículo 22.- Los niños y niñas egresarán de manera definitiva en los siguientes casos:

I. Cuando el Ministerio Público haya acordado una nueva medida precautoria por cuanto al resguardo de los niños y niñas albergados, ya sea a través de una integración con su familia nuclear o extensa o bien su canalización a un albergue alternativo.

II. Por defunción.

Para los casos de contingencia, fuga, defunción, inundación, sismo etc. que pongan en riesgo la operación del funcionamiento del albergue y de los albergados, el titular del centro en coordinación con las áreas del centro elaborará un plan de contingencia que prevea acciones, medidas de seguridad que garanticen la integridad y seguridad de los albergados.

Artículo 23.- Una vez que de conformidad con las Leyes aplicables en el estado de Morelos, los niños y niñas pueden ser integrados a su familia nuclear o extensa y/o canalizado a un albergue alternativo; el Consejo Técnico preparará el o los expedientes y llevará a cabo las gestiones pertinentes para el cambio de medida precautoria ante el Ministerio Público.

Artículo 24.- Para solicitar el cambio de medida precautoria ante el Ministerio Público, el Consejo Técnico deberá analizar los expedientes que se encuentran vigentes y su decisión estará basada en el interés superior de los niños y niñas, asegurándose que los padres, familiares o tutores son o no aptos para ello.

Artículo 25.- Para realizar la canalización a un albergue alternativo, el Consejo Técnico deberá tener preparado el expediente con los documentos requeridos y nombrar al área competente para su canalización, la cual se basará en atención al interés superior de los niños y niñas. Dicha canalización deberá realizarse previo acuerdo del Ministerio Público.

Artículo 26.- Una vez que sea promovido el cambio de medida precautoria ante el Ministerio Público sobre la integración de los niños y niñas a su familia nuclear o extensa, el área jurídica deberá citar a los padres, familiares o tutores, para darles a conocer las condiciones de la misma y las determinaciones del Ministerio Público, en caso necesario se elaborará el Acta de Egreso correspondiente que será firmada por los familiares, el área jurídica y el Jefe de Departamento del CCAS.

Artículo 27.- Para el cambio de medida precautoria ante el Ministerio Público, sobre la integración de los niños y niñas con su familia nuclear o extensa, los familiares deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Entrevistarse con el área Jurídica del Centro Asistencial, a fin de que se les informe de los requisitos legales y administrativos, levantando la comparecencia correspondiente;

II. Presentar acta de Nacimiento, Constancia o Certificado de Nacimiento de los niños y niñas, a fin de acreditar fehacientemente el parentesco;

III. Presentar Valoración Psiquiátrica cuando el caso así lo requiera;

IV. Que los padres, familiares o tutores acudan a las entrevistas programadas con las áreas psicológica, de trabajo social y jurídica. En caso de continuas cancelaciones a las citas programadas, se considerara falta de interés de los padres, familiares o tutores y el expediente quedará bajo las determinaciones del Consejo Técnico ;

V. Presentarse puntual a las citas con la disponibilidad de tiempo y en estado sobrio;

VI. Acudir a los talleres, cursos y/o procesos terapéuticos que el Consejo Técnico determine;

VII. Aceptación expresa de que el Centro Asistencial realice el seguimiento para verificar el sano desarrollo de los niños y niñas, por el tiempo que determine conveniente el Consejo Técnico o el Ministerio Público;

VIII. Será turnado al área de psicología para su valoración a efecto de determinar primeramente las visitas de vinculación y en su caso emitir dictamen psicológico para determinar la viabilidad de la integración de los niños y niñas a su familia nuclear o extensa;

IX. Se realizará trabajo de investigación social para corroborar datos y aportar elementos que apoyen a determinar si es viable dicha integración; y

X. El jurídico del CCAS, deberá presentar solicitud al Ministerio Público donde se encuentre la carpeta de investigación, en la que solicite el cambio de medida precautoria sobre la integración de los niños y niñas con su familia nuclear o extensa.

XI. Las demás que determine conveniente el Consejo Técnico, en la inteligencia de que se procurará el interés superior de los niños y niñas.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MENORES

ALBERGADOS.

Artículo 28.- Son derechos de los niños y niñas, además de los previstos en la Convención de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, los siguientes:

I. Recibir un trato respetuoso, justo y humano, exento de cualquier coacción física o psicológica; proporcionando un ambiente familiar estable y solidario, que permita un desarrollo físico, psíquico y moral;

II. Recibir educación y capacitación para el trabajo, así como apoyo para desarrollar su talento y habilidades, para su integración productiva a la familia y a la sociedad;

III. Recibir su registro y con ello otorgarle un nombre, una nacionalidad e identidad, como parte del Plan de integración familiar y/o social;

IV. Ser visitado por sus familiares, si el caso lo permite, previa entrevista con psicología

V. Recibir visitas los días y horas establecidos;

VI. Enviar y recibir correspondencia, debiendo ser abierta por los niños y niñas en presencia del personal del área de psicología;

VII. Recibir en forma voluntaria y periódica la visita de ministros del credo que profese;

VIII. Recibir tres alimentos y una colación diaria, así como las dietas prescritas por el servicio médico;

IX. Recibir la atención médica, psicológica, pedagógica, y social que el caso amerite;

X. Ser canalizado de manera oportuna, si requieren atención especializada,

XI. Proporcionarle información, educación y orientación sexual, a través de los profesionistas capacitados en el área;

XII. Participar en actividades formativas, recreativas, deportivas, culturales y cívicas que se lleven a cabo en el Centro;

XIII. Recibir estímulos por su buen comportamiento y aceptación a las normas y lineamientos del Centro, y

XIV. Ser informado de los derechos y obligaciones relativos a su permanencia en el Centro.

CAPÍTULO SEXTO

DEL PLAN ESTRATÉGICO.

Artículo 29.- Los niños y niñas albergados contarán con un plan estratégico, mismo que se diseñará mediante reunión de trabajo técnico interdisciplinario dentro de los quince días hábiles posteriores al ingreso.

Artículo 30.- El informe sobre el desarrollo y avance del plan estratégico de los niños y niñas, será emitido y desarrollado por las áreas participantes en Consejo Técnico.

Artículo 31.- Las áreas de psicología y de comunicación humana tendrán bajo su responsabilidad la organización y aplicación de un plan terapéutico que sustente el plan estratégico en busca del interés superior de los niños y niñas.

Artículo 32.- El área médica será el responsable de llevar a cabo las actividades siguientes que fortalezcan el plan estratégico de los niños y niñas:

I. Realizar el examen médico de los niños y niñas para conocer su estado de salud, su integridad física y mental al ser ingresados y al ser egresados del Centro;

II. Realizar las historias clínicas en las áreas de medicina, psiquiatría y odontología;

III. Brindar la atención médica o bien realizar las canalizaciones a las distintas especialidades que requieran los niños y niñas;

IV. Ingresar y atender en el área de hospitalización a los niños y niñas que por su estado físico o mental presenten riesgo de complicaciones en su salud;

V. Tramitar y supervisar en coordinación con el área de Trabajo Social la canalización de los niños y niñas a hospitales del sector salud en casos de emergencia o cuando éstos requieran de atención especializada;

VI. Vigilar las condiciones de higiene en la preparación de los alimentos que consumen los niñas y niños, en su aseo personal, en las instalaciones en general y ejecutar programas de prevención de enfermedades;

VIII. Participar en las reuniones de trabajo técnico interdisciplinario a que convoque el Jefe de Departamento o el Secretario del Consejo Técnico;

IX. Elaborar e integrar un expediente médico por los niños y niñas albergados, el cual deberá contener las notas de evolución y seguimiento de las indicaciones médicas de tratamiento;

X. Atender las solicitudes de apoyo del área administrativa, para la puesta en marcha de actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los menores y el buen funcionamiento del Centro en general, y

XI. Las demás funciones que le indique el Jefe de Departamento o la normatividad aplicable le imponga.

Artículo 33.- El área de pedagogía o académica será la responsable de llevar a cabo las siguientes actividades:

I. Practicar el estudio pedagógico respectivo para la implementación del Plan Terapéutico;

II. Brindar la instrucción escolar necesaria que fomente en los niños y niñas hábitos de estudio, la superación personal y su adecuación a las normas de convivencia social;

III. Organizar actividades culturales, recreativas, cívicas y deportivas como complemento a la formación integral de los niños y niñas;

V. Tramitar la acreditación y certificación respectiva a la conclusión de los estudios que realicen los niños y las niñas;

VIII. Participar en las reuniones de trabajo técnico interdisciplinario a que convoque el Jefe de Departamento o el Secretario del Consejo Técnico;

IX. Fomentar en los niños y niñas el desarrollo de cualquier actividad artística o cultural;

X. Elaborar e integrar quincenalmente, en el expediente de los niños y niñas, las notas de evolución y seguimiento de las medidas técnicas de atención;

XI. Atender las solicitudes de apoyo del área administrativa para la puesta en marcha de actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los niños y niñas y el buen funcionamiento del Centro en general; y

XII. Las demás funciones que el Jefe de Departamento y normatividad aplicable le imponga.

Artículo 34.- El área de Trabajo Social será la responsable de llevar a cabo las siguientes actividades:

I. Practicar el Trabajo social y estudio socioeconómico respectivo para la implementación del Plan Terapéutico;

II. Brindar a los niños y niñas y a sus familiares la orientación social necesaria para alcanzar su adaptación social;

III. Recabar y organizar la documentación necesaria para las actividades escolares y de capacitación de los niños y niñas;

IV. Apoyar el trámite de servicios extra institucionales que requieran los menores;

V. Coordinar y organizar la formación de actividades de apoyo familiar;

VI. Apoyar al personal de vigilancia en el control de entrada y salida de los familiares de los menores durante la visita;

VII. Participar en las reuniones de trabajo técnico interdisciplinario a que convoque el Jefe de Departamento;

VIII. Elaborar e integrar el expediente de los niños y niñas.

IX. Atender las solicitudes de apoyo del área administrativa para la puesta en marcha de actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los niños y niñas para el buen funcionamiento del Centro en general; y

X. Las demás funciones que el Jefe de Departamento y la normatividad aplicable le imponga.

Artículo 35.- El área de Psicología y de Comunicación Humana será la responsable de llevar a cabo las siguientes actividades:

I. Elaborar la valoración psicológica o de Desarrollo por el área Comunicación Humana necesaria para la implementación y desarrollo del Plan Estratégico;

II. Brindar el tratamiento psicológico y/o de Comunicación Humana necesario para que los niños y niñas y su familia modifiquen los elementos negativos existentes en la estructura familiar y en los aspectos de personalidad de los niños y niñas;

III. Opinar respecto del estado psicológico o de Comunicación Humana de los niños y niñas, a efecto de detectar cualquier alteración en su conducta, comportamiento o desarrollo, que obedezca a un abuso físico, sexual o mental;

IV. Participar en las reuniones de trabajo técnico interdisciplinario a que convoque el Jefe de Departamento o el Secretario del Consejo Técnico;

V. Elaborar e integrar en el expediente de los niños y niñas, las notas de evolución y seguimiento de las medidas técnicas de atención;

VII. Atender las solicitudes de apoyo del área administrativa para la puesta en marcha de actividades y programas encaminados a conservar la convivencia armónica entre los niños y niñas y para el buen funcionamiento del Centro en general; y

VIII. Las demás funciones que el Jefe de Departamento y la normatividad aplicable le imponga.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL SEGUIMIENTO DE MENORES REINTEGRADOS Y/O CANALIZADOS.

Artículo 36.- Una vez que los niños y niñas hayan sido integrados al seno familiar, el Centro realizará el seguimiento por conducto de las áreas de Trabajo Social y/o Psicología, durante un periodo de 6 meses a un año, con visitas domiciliarias cada mes o dos meses como mínimo, en las cuales se valorará el proceso de integración de la familia y el estado general de los niños y niñas. Así mismo, los padres, familiares o tutores deberán presentar a los niños y niñas de manera mensual al área Jurídica del Centro con el mismo fin e informar periódicamente al Ministerio Público para su conocimiento.

Artículo 37.- Con base en el resultado de las valoraciones emitidas, por las áreas de Trabajo Social y/o Psicología, se podrán modificar el plazo y la periodicidad establecidas para el seguimiento y una vez concluido este plazo, si es procedente, el Centro, a través del Consejo Técnico acordará tener el expediente como totalmente concluido y se realizará la liberación del seguimiento por parte del área Jurídica.

Artículo 38.- Una vez que los niños y niñas sean canalizados a un albergue, el Centro realizará el seguimiento por conducto de las áreas de Trabajo Social y Psicología en su caso, valorando la adaptación e integración del mismo, sin olvidar que legalmente quedarán bajo la responsabilidad del Sistema DIF.

Artículo 39.- Para la realización del seguimiento, el Centro podrá solicitar por escrito apoyo a las Delegaciones de la Procuraduría de la Defensa del Menor y los SMDIF, lo anterior a fin de trabajar coordinadamente, y buscar el beneficio institucional de los niños y niñas y su familia.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS VISITAS.

Artículo 40.- Las visitas de padres, familiares o tutores se harán dentro de las instalaciones del Centro y se autorizarán una vez que el expediente de los niños y niñas sea valorado a través del Consejo Técnico, y con previa entrevista del área psicológica.

Artículo 41.- En situaciones extraordinarias el Jefe de Departamento, o quien lo supla en sus ausencias, bajo su más estricta responsabilidad, podrá autorizar el acceso de las personas que no hayan cubierto el requisito anterior, y solo en casos excepcionales que ameriten realizar dicha visita.

Artículo 42.- Las visitas serán bajo la supervisión de personal de las áreas de Psicología y/o Trabajo Social, en caso de observar alguna alteración en la visita lo informará inmediatamente al Jefe de Departamento o a quien lo supla, para que en conjunto con las otras áreas determinen las medidas a tomar.

Artículo 43.- Las visitas se sujetarán a la revisión correspondiente por parte de vigilancia, a fin de evitar introducir objetos o artículos no autorizados por el centro, así mismo deberán identificarse plenamente para permitir su acceso.

Artículo 44.- Únicamente podrán introducir alimentos comerciales empacados al Centro que compartirán con el menor durante la visita, evitando en todo momento introducir objetos de vidrio o algún otro que implique riesgo para los niños y niñas. También está permitido introducir ropa y artículos con los que los niños y niñas tenga un vínculo para brindar una mayor estabilidad emocional, siempre y cuando los mismos no alteren el orden en el área de dormitorios, ni pongan en peligro a los niños y niñas albergados.

Artículo 45.- Las visitas no podrán pasar si se encuentran en estado inconveniente, como es estar con aliento alcohólico, alcoholizados, drogados o mostrando agresividad;

Artículo 46.- Los visitantes no deberán ingresar con objetos de valor o dar dinero a los niños y niñas.

Artículo 47.- Los visitantes evitarán agredir a los niños y niñas, ya que será suspendida inmediatamente la visita, teniendo que iniciar nuevamente con el proceso de autorización para continuar con las visitas.

Artículo 48.- Los visitantes se sujetarán a lo establecido en el reglamento interno de visitas por el Centro.

Artículo 49.- La suspensión de visitas podrá hacerse a través del Consejo Técnico cuando:

I. Los niños y niñas que presente inestabilidad emocional debido a las visitas y de acuerdo a los vínculos establecidos con los padres, familiares o tutores, los cuales podrán ser reflejados en: alteraciones de la conducta, del sueño y de la alimentación.

II. Los padres, familiares o tutores no respeten los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

III. Si los niños y niñas presentan alguna enfermedad que le impida estar en la misma.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS ADOPCIONES.

Artículo 50.- Los niños y niñas sujetos a adopción serán definidos por un Consejo Técnico Ampliado, conformado por la Procuradora de la Defensa del Menor y la Familia y el Consejo Técnico Interno.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS INSPECCIONES Y SANCIONES.

Artículo 51.- El Centro quedará sujeto a la evaluación, inspección, vigilancia y sanción del Sistema, por conducto de la Procuraduría del Menor y la Familia, y deberá:

V. Presentar los libros, registros y expedientes relacionados con los niños y niñas albergados en el Centro;

VI. Presentar el registro y antecedentes del personal que tenga a su cargo, la asistencia, cuidado, educación de los niños y niñas albergados en el Centro;

VII. Estar abierto a las visitas que realizará la Procuraduría.

Artículo 52.- La orden de visita de inspección, contendrá los siguientes requisitos:

I. Área (s) del Centro en donde debe efectuarse la inspección;

II. El nombre de la persona o personas que deban efectuar las visitas, las cuales podrán ser sustituidas, aumentadas o reducidas en su número, en cualquier tiempo por la Procuraduría;

III. Las actividades o inmuebles objeto de la inspección.

Las personas designadas para efectuar la visita de inspección, la podrán hacer conjunta o separadamente;

Artículo 53.- En los casos de inspección en los lugares señalados expreso para tal propósito, el Jefe de Departamento, se sujetará a las siguientes condiciones:

I. La visita de inspección se realizará en el lugar o lugares señalados en la orden respectiva;

II. Si al presentarse los visitantes al lugar o lugares en donde debe practicarse la inspección, no estuviera el visitado o su representante, se dejara citatorio, en donde contendrá la fecha y hora acordará para la siguiente visita, si no lo hicieren, la visita se iniciará con quien se encuentre en el lugar visitado;

III. Los visitantes deberán identificarse ante el representante del Centro,

IV. Nombrar dos personas para que funjan como testigos, apercibiéndosele que en caso de no hacerlo, estos serán designados por los visitantes, haciendo constar esta situación en el acta que se levante, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la inspección;

V. Está obligado a permitir a los visitantes, el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, así como mantener a su disposición los archivos, registros y demás documentación en relación a las actividades relacionadas con los niños y niñas albergados. Los visitantes podrán obtener copias de dicha documentación siempre y cuando se mantenga la confidencialidad y sea utilizada en beneficio de los niños y niñas;

VI. Entregar una copia del acta de la visita de inspección al Jefe de Departamento;

VII. Llevar un consecutivo de actas en cuanto a visitas de inspección.

Artículo 54.- Levantar el acta de la visita de inspección que practiquen, en la que se haga constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto, de los que se tengan conocimiento en el desarrollo de la misma.

Artículo 55.- Cuando en el ejercicio de las facultades de inspección, la Procuraduría, advierta acciones u omisiones en perjuicio de los niños y niñas, que puedan constituir responsabilidades civil o penal, lo hará del conocimiento a las autoridades competentes, para tales efectos de que se ejerciten las acciones legales que correspondan, anexándole copia certificada del o de las actas administrativas que se hubieren levantado.

CAPÍTULO ONCEAVO DEL CONSEJO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO DEL CENTRO.

Artículo 56.- El Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro es el órgano colegiado que podrá determinar y pronunciarse sobre las medidas aplicables en beneficio de los niños y niñas albergados, su integración al núcleo familiar o canalización a un albergue externo para su estancia hasta en tanto exista un familiar que pueda hacerse responsable de los niños y niñas, previo el cambio de medida precautoria del Ministerio Público o autoridad judicial correspondiente; así como las medidas disciplinarias que proceda imponerles procurando siempre salvaguardar el interés superior de los niños y niñas, y estará integrado por:

I. La Procuradora de la Defensa el Menor y La Familia.

II. El Subdirector Jurídico de albergues;

III. El Jefe de Departamento del Centro; quien fungirá como presidente y

IV. Los responsables de las Áreas Médica, Jurídica, Comunicación Humana, Pedagógica, de Psicología y de Trabajo Social del Centro.

La persona que presida el Consejo, cuando así lo considere conveniente, podrá invitar a las sesiones, a titulares de las Direcciones del Sistema, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, a representantes de Instituciones Académicas o de Investigación, Públicas o Privadas que guarden relación con el objeto del Centro, quienes tendrán voz pero no voto.

Los cargos en el Consejo serán honoríficos y por su desempeño no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

Los integrantes del Consejo podrán asignar a suplentes en caso de ausencia de los mismos. Dichos suplentes podrán sustituirlos plenamente y votar en su representación.

El Consejo Técnico del Centro celebrará una sesión ordinaria mensual y las extraordinarias que se requieran a citación expresa del Presidente del Consejo, o a petición de la mayoría de sus integrantes; y para su desarrollo se observarán las disposiciones previstas en el Acuerdo que establece los lineamientos para la convocatoria y desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias de los órganos colegiados de la administración central y de los organismos auxiliares que integran el sector paraestatal del Estado de Morelos.

En caso de que la sesión convocada no pudiera celebrarse en la fecha prevista, se deberá comunicar la suspensión, en caso de las ordinarias, con veinticuatro horas de anticipación, y de las extraordinarias, con seis horas anteriores, a los integrantes del Consejo Técnico, explicando las causas que la motivaron.

El pase de asistencia deberá realizarse a más tardar, con quince minutos de tolerancia, posteriores a la hora previamente convocada. Si alguno de los integrantes de la Junta se presentara con posterioridad a dicho lapso, podrá participar, debiendo asentarse la hora exacta de su incorporación.

La inasistencia no justificada de los miembros del Consejo Técnico del Centro a las sesiones a que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, según corresponda.

Las decisiones y resoluciones del Consejo Técnico del Centro se tomarán por mayoría de votos de los integrantes, presentes en cada sesión.

Artículo 57.- El Consejo Técnico del Centro, además de las contenidas en el presente Lineamiento, le corresponde las funciones y atribuciones siguientes:

I. Analizar los expedientes de los niños y niñas albergados en el Centro, verificando que se cumplan los requisitos que contempla el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables;

II. Vigilar la aplicación, el desarrollo y avances del plan estratégico, a fin de sugerir la integración familiar o canalización definitiva a un hogar alternativo de los niños y niñas albergados, o de ser posible proponerlo ante el Consejo Técnico de Adopciones para su tutela o adopción. El plan estratégico será integral, secuencial e interdisciplinario;

III. Evaluar, proponer y resolver la integración de los niños y niñas a su familia nuclear o extensa o la canalización de los niños y niñas albergados a un albergue externo para su estancia, hasta en tanto un familiar pueda obtener una estabilidad emocional para hacerse responsable de los niños y niñas, que por sus características de personalidad y riesgo institucional requieran ser atendidos por otras instancias especializadas según su problemática, previa autorización de la autoridad jurisdiccional o ministerial, en su caso; así como vigilar el seguimiento de dichos trámites;

IV. Solicitar al Ministerio Público el cambio de medida precautoria ya sea referente a la integración de los niños y niñas a su familia nuclear o extensa o la canalización a otro albergue;

V. Dictar, en su caso, las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los niños y niñas que infrinjan este Reglamento;

VI. Determinar las medidas de protección que deban brindarse a los niños y niñas cuya integridad física y psicológica se encuentre en riesgo; y

VII. Emitir opinión acerca de los asuntos que le sean planteados por el Jefe de Departamento del Centro en el orden técnico, administrativo, de seguridad, vigilancia o de cualquier otro tipo, relacionado con el buen funcionamiento de la propia institución,

VIII. Las demás que se deriven de las disposiciones y ordenamientos legales aplicables y del presente Reglamento.

Artículo 58.- Son obligaciones de los miembros del Consejo Técnico del Centro:

I. Asistir puntualmente a las sesiones a que sean convocados;

II. Opinar profesional y éticamente sobre la propuesta de aplicación de plan terapéutico y/o una medida disciplinaria a los niños y niñas procurando siempre el interés superior de los niños y niñas; y

III. Mantener en absoluta confidencialidad la información y documentos de los expedientes de niños y niñas albergados, salvo que medie petición expresa de la autoridad judicial o ministerial, en tal caso deberá rendirse por parte del Consejo en pleno, un informe o bien, se exhibirá la documentación solicitada; tratándose de personas involucradas en un expediente, se le brindará la información solicitada, siempre que acrediten su personalidad y justifiquen el motivo de la solicitud;

Artículo 59.- El Presidente del Consejo Técnico, tendrá por su parte las siguientes atribuciones y facultades:

I. Coordinar el buen funcionamiento del Consejo, procurando la participación activa de sus miembros y en observancia a lo previsto por el presente Reglamento;

II. Contará con voto calidad, en caso de empate en las votaciones de las decisiones del Consejo Técnico; y

III. Las demás que la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana y el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos le confieran.

Artículo 60.- El Consejo Técnico del Centro contará con un Secretario Técnico designado por los integrantes de la misma, a propuesta del Jefe de Departamento, encargado del levantamiento e integración de las actas de las sesiones, la convocatoria de las mismas, formular la orden del día de cada reunión; y comunicar los acuerdos del Consejo a las personas y autoridades a quienes se deban notificar los mismos.

Artículo 61.- Los integrantes del Consejo Técnico a través del Área Jurídica del Centro, será la única instancia autorizada para notificar a los niños y niñas albergados de las resoluciones que afecten su situación jurídica. Hecha la notificación, el Jefe de Departamento del Centro podrá aclarar cualquier duda de los niños y niñas o de sus padres, familiares o tutores, según corresponda.

Artículo 62.- Los integrantes del Consejo Técnico Interdisciplinario a través del área jurídica, será la única instancia autorizada para notificar a los niños y niñas de las resoluciones que afecten su situación jurídica. Hecha la notificación, el Jefe de Departamento podrá aclarar cualquier duda de los niños y niñas o de sus padres, familiares o tutores, según corresponda.

Artículo 63.- Para todo lo no previsto en el presente lineamiento se aplicará lo dispuesto por la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana, el Reglamento Interno de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, el Reglamento General de Albergues del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia; Ley de Prevención y Asistencia Contra la Violencia Intrafamiliar del Estado, la Ley de Protección de los Derechos de los Menores en el Estado, el Código Civil para el Estado de Morelos, los Tratados Internacionales y por los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente después de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano de difusión oficial del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Para integrar el Primer Consejo Técnico Interdisciplinario, el Jefe de Departamento del Centro de Convivencia y Asistencia Social realizará las invitaciones correspondientes, siguiendo el procedimiento establecido para ello, dentro del mes siguiente de que el presente Reglamento entre en vigor.

TERCERO.- Remítase el presente Lineamiento a los integrantes del Consejo Técnico Interdisciplinario, la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, la Dirección General, las Direcciones de Área y demás unidades administrativas del Sistema para su conocimiento y aplicación.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS

M.C.P.S. LISSIAN VERÓNICA CEDILLO HERNÁNDEZ.

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.
C.P. NAIELLI CITLALLI PARRAL GALINDO
SUPLENTE DEL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

LIC. JUAN JAVIER SALGADO VÁZQUEZ.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

LIC. GRACIELA SOLORIO QUINTANA.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

DRA. ELSA MARÍA SAMANO FIGUEROA.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

MTRO. ROBERTO GARCIA ORTEGA.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

M.E. ALEJANDRO CONTRERAS LAGUNAS.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE GESTIÓN E INOVACION GUBERNAMENTAL.

C.P. EUGENIO MORALES RÍOS.

COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF MORELOS.

LIC. EDGAR LORENZANA SÁNCHEZ.
SECRETARIO TÉCNICO.

RÚBRICAS.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE MORELOS
2008 - 2012



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, EN EL USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 48 FRACCIÓN II Y 22 FRACCIONES XX, XXI Y XXIII DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y CONSIDERANDO.

Con fecha veintiuno de noviembre de dos mil siete fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4569, la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, la cual establece las normas generales de la asistencia social en el Estado, así como la creación del organismo público descentralizado, rector de la asistencia social, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto consiste en la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que la misma Ley establece y las disposiciones legales aplicables.

Posteriormente, con fecha treinta de mayo de dos mil ocho, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4616 el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, el cual establece las normas de organización, estructura, funciones y actividades de este sistema.

El Gobierno del Estado a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, concibe la práctica de la corresponsabilidad social como un compromiso irrenunciable, con una visión institucional con reglas claras y procedimientos eficaces que permitan contribuir a trabajar juntos, sociedad y gobierno por un Morelos más saludable. Logrando con ello, alianzas entre organizaciones civiles e instituciones públicas y privadas a favor de la población más vulnerable; por lo que la edificación y puesta en marcha de un Albergue Familiar logra generar condiciones dignas para las familias de quienes accedan a la atención médica hospitalaria de los nosocomios, Hospital del Niño Morelense y Hospital General Parres. Dando cumplimiento a los marcos legales que lo originan, al priorizar la habilitación de espacios dignos que brinden calidad y calidez en sus servicios.

La creación y operatividad del Albergue Familiar a cargo del organismo descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, encuentra su origen en lo dispuesto por los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o, 3o, 4o, 5o y 12 de la Ley de Asistencia Social; 3o fracción XX, 167 y 168 de la Ley General de Salud; 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Morelos; 1o, 2o, 3o, 4o, 5o, 12 Fracción VIII, 13, 15 y 16 fracciones II, VI, XVI de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos.

Un nuevo sistema con seguridad social, con paz, armonía y calidad, está centrado en una sola cosa: la dignidad de la persona humana, sus derechos fundamentales, los anhelos más profundos de cada persona, independientemente de su condición social, de su credo o de cualquier característica individual que le distinga, la dignidad humana es un derecho fundamental de las personas y no depende de ningún gobierno, sino por el simple hecho de existir, al que las autoridades deben servir con entrega, dedicación y respeto.

En ese contexto el once de enero del año dos mil once fue inaugurado el Albergue Familiar; para brindar un servicio a las personas que por necesidad de estar cerca de sus pacientes, debían pasar la noche en las bancas y pasillos de los nosocomios, sobre cartones o sin ellos, en espera de alguna noticia de su familiar.

En el albergue familiar se proporciona alojamiento y alimentos diarios a los familiares de los pacientes internados en hospitales gubernamentales del Estado de Morelos, que por la lejanía de su lugar de origen no pueden viajar a sus domicilios.

Estos lineamientos tienen como objeto proporcionar pautas para la organización interna, operatividad y funcionamiento del Albergue Familiar de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema DIF Morelos, y las relaciones entre los albergados y el personal, con la finalidad de promover un ambiente seguro y protegido que favorezca la estancia de los familiares de pacientes internados en hospitales gubernamentales del Estado de Morelos, principalmente los atendidos en el Hospital General y el Hospital del niño Morelense .

Los presentes lineamientos, son un instrumento técnico orientado a brindar las normas de operación esenciales que garanticen un servicio de calidad para las personas albergadas, mediante una actuación transparente y que permita modernizar los servicios de asistencia social, de manera óptima profesional y eficiente.

Es conveniente señalar que la atención de los albergados exige un abordaje integral e interinstitucional. En este sentido, el marco jurídico debe ser aplicado a cabalidad pero, por otro lado, debemos seguir en la constante tarea de su perfeccionamiento, de su desarrollo y en la búsqueda de reformas que permitan adecuarse a la realidad social de este sector.

Por lo anterior, y toda vez que entre las atribuciones de la Junta de Gobierno como Órgano Supremo de Gobierno, establecidas en el artículo 22, fracción IV, de la Ley referida, se encuentra aprobar el Reglamento Interior, organización general y Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público del Sistema, en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada con fecha dieciséis de agosto del año dos mil doce, dicho órgano tuvo a bien aprobarlos por unanimidad de votos, mediante el Acuerdo JG/DIF/4ª/ORD/002/AGO/2012.

Por lo antes expuesto y fundado se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL ALBERGUE FAMILIAR DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA DIF MORELOS

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

DEL OBJETO

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Lineamiento, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento interno del Albergue Familiar de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Morelos, y serán de observancia general y obligatoria para el personal del Albergue Familiar y los usuarios.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS DEFINICIONES.

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

- I. Sistema: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;
- II. Procuraduría: A la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia
- III. Subdirección: La Subdirección de Albergues
- IV. Albergue: Albergue Familiar
- V. Responsable del Albergue: Autoridad superior que está al frente del albergue
- VI. Administrador: Autoridad responsable de los recursos financieros materiales y humanos y de la planificación de estos
- VII. Jefe de Turno: Autoridad superior responsable del turno
- VIII. Jefe de Mantenimiento y Estacionamiento: Es el supervisor de las actividades a realizar por el personal en el área.
- IX. Personal del Albergue: Todos los que laboran en el Albergue;
- X. Plan Estratégico: Es la determinación de las actividades, que desarrollará el personal operativo del Albergue Familiar, mediante reuniones periódicas, con el objeto de lograr el mejor funcionamiento
- XI. Rediseño del Plan Estratégico: Es la adecuación y actualización del Plan Estratégico, atendiendo a las necesidades de los usuarios que tengan algún paciente dentro del área de nosocomios colindantes al Albergue Familiar.

XII. Leyes: Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos.

XIII. Usuario: A toda persona que tenga la necesidad de hacer uso de las instalaciones.

Artículo 3.- El personal, desempeñará sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley, en las Normas Oficiales Mexicanas, el Manual de Organización del Albergue Familiar de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, el Reglamento General de Albergues del Sistema DIF Morelos y el presente Lineamiento.

Artículo 4.- En la aplicación del presente lineamiento se observará lo dispuesto por:

I. Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos.

II. Ley del servicio Civil para el Estado de Morelos

III. El Reglamento General de Albergues del Sistema DIF Morelos; y

IV. La Normatividad establecida por la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores.

TÍTULO SEGUNDO
DEL ALBERGUE FAMILIAR
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SUS
FUNCIONES

Artículo 5. El Albergue Familiar de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, tiene como objetivo brindar un servicio de calidez y hospitalidad a todas a aquellas personas que teniendo un familiar internado en algún hospital requieran de un lugar donde puedan pernoctar, asearse y tomar sus alimentos.

El Albergue Familiar de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, de manera alternativa brinda los servicios de alimentación y estacionamiento, mediante una cuota de recuperación, así como la atención necesaria para que satisfagan sus necesidades básicas durante su permanencia.

Artículo 6.- Este Lineamiento, los derechos y restricciones de los usuarios, se harán del conocimiento en forma clara y sencilla por parte del personal del Albergue Familiar de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, al momento de su ingreso, o bien durante su estancia según corresponda. De lo anterior deberá dejarse constancia por escrito en las bitácoras, firmada por los usuarios.

Artículo 7. Las actividades del Albergue se sujetarán al Programa Operativo Anual, del DIF Estatal, cubriendo un horario de lunes a domingo las 24 horas del día, los 365 días del año.

El Albergue contará con un grupo de personas que de manera voluntaria apoyaran al Centro en contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Albergue y el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 8.- El Albergue Familiar para su operación y funcionamiento contará con las siguientes áreas:

- I. Área Directiva.
- I. Área Administrativa.
- II. Jefaturas de turno Matutino.
- III. Jefatura de turno Vespertino/Nocturno.
- IV. Jefatura de turno para Fines de Semana y Días Festivos.
- V. Jefatura de Estacionamiento y Mantenimiento.
- VI. Cocina.
- VII. Intendencia.
- VIII. Lavandería.
- IX. Cuidadores.

El albergue dentro de sus funciones y servicios contará con personal especializado para el acompañamiento psicológico de los familiares de las personas que se encuentran internados en los hospitales públicos.

Artículo 9.- El Área Directiva será representada por el responsable del Albergue Familiar, siendo el encargado de dirigir, organizar y vigilar el buen funcionamiento y operación del albergue, designado y removido por el Director General del Sistema a propuesta de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del mismo; y quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos de su competencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Velar por el estricto cumplimiento de la Ley para el uso y buen funcionamiento del Albergue Familiar de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia y del presente Lineamiento;

II. Gestión y canalización de los casos extraordinarios, que correspondan a otras instancias gubernamentales;

III. Coordinar el área administrativa y operativa,

IV. Vigilar y en su caso, dictar las medidas necesarias, a efecto de proteger a los usuarios, de toda forma de perjuicio o trato negligente;

V. Facilitar los medios y las acciones que requieran los usuarios con algún tipo de discapacidad;

VI. Elaboración de planes ante cualquier contingencia presentada en el Albergue Familiar;

VII. Elaborar el programa anual de trabajo del Albergue Familiar de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia;

VIII. Representar al Albergue Familiar de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, ante las diversas autoridades;

IX. Supervisar que las medidas de atención ordenadas por la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia se apliquen bajo la observancia de la normatividad aplicable;

X. Vigilar el buen funcionamiento del Albergue Familiar de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, coordinando las acciones de seguridad y atención para los usuarios;

XI. Para los casos que requieran atención especial, en coordinación con la Dirección de Asistencia Social, la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia y la Subdirección de Albergues, tomará las acciones pertinentes para su resolución;

XII. Organizar en coordinación con la Subdirección de Albergues, los eventos cívicos, sociales y culturales.

XIII. Enviar mensualmente a la Procuraduría, y a la Subdirección de Albergues, un informe de los ingresos y egresos de usuarios y financieros del albergue.

XIV. Fomentar la capacitación del personal del Albergue y en su caso coordinarse con las áreas correspondientes para tal fin;

XV. Establecer la coordinación estatal con las instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales y dependencias federales o estatales, necesarias para garantizar una mejor atención;

XVI. Proveer el cumplimiento de las Normas para el Albergue, dictando en su caso, las medidas necesarias para su exacta aplicación, bajo la coordinación de la Subdirección de Albergues; y,

XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen otras disposiciones legales o administrativas o las que le encomiende expresamente la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

Artículo 10.- El Área de Administración será representada por el Administrador designado, y será el encargado de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta el Albergue responsable, al tenor de las siguientes funciones:

I. Toma de decisiones, consensadas con las Jefaturas de turno y Jefatura de estacionamiento y mantenimiento.

II. Coordinar y supervisar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta el Albergue;

III. Crear dispositivos y tomar medidas de seguridad, así como cumplir con las disposiciones que se emitan conforme a la ley en la materia;

IV. En caso de ausencia del Responsable del Albergue, será quién tome las acciones a seguir con respecto a cualquier situación que se presente con los usuarios y cuando el caso así lo amerite;

V. Realizar las compras menores del fondo revolvente, buscando proveedores y cotizando los mejores precios y calidad en los productos;

VI. Vigilar el funcionamiento de todas las áreas, para detectar las necesidades de mantenimiento, reparación, adquisición y otras, a fin de resolverlas en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables;

VII. Recibir, registrar y depurar las donaciones que se reciben en el Albergue y realizar reporte correspondiente;

VIII. Recepción de los ingresos percibidos por el Albergue Familiar, con respecto a los servicios de estacionamiento y alimentación,

IX. Reporte de los ingresos percibidos, al Departamento de Tesorería en Ingresos Propios del Sistema;

X. Reporte de los ingresos mensuales del Albergue a los superiores jerárquicos;

XI. Mantener permanentemente informado al responsable del Albergue de las actividades realizadas; y

XII. Las demás que en el ámbito de su competencia y de conformidad con la normatividad aplicable, le encomiende expresamente la superioridad.

Artículo 11.- La Jefatura de Turno es el área responsable de la supervisión general de los trabajadores y de los servicios que en su turno son brindados a la población objeto del Albergue, al tenor de las siguientes funciones:

I. Revisión de las incidencias presentadas en el turno anterior;

II. Reportar al Responsable del Albergue, las incidencias y conducta del turno recibido;

III. Control y coordinación del área operativa del Albergue, implementando las acciones y controles necesarias para ello;

IV. Control de las bodegas de alimentación, papelería, mantenimiento y limpieza;

V. Recepción de todo usuario que se acerque al albergue para ser atendido;

VI. Hacer buen uso del equipo, materiales y herramienta que está bajo resguardo del Albergue;

VII. Supervisar que los usuarios durante su estancia en el Albergue, hagan buen uso de las instalaciones, y muestren un correcto comportamiento;

VIII. Reportar incidencias y sucesos importantes en bitácora, para el siguiente turno,

IX. Recepción del ingreso monetario derivado del servicio de alimentación;

X. Reporte de los ingresos derivados del servicio de alimentación con el administrador, quien a su vez enterará al Sistema dicho ingreso;

XI. Supervisión de la operatividad del área de cocina;

XII. Supervisión del área de intendencia;

XIII. Supervisión del área de lavandería;

XIV. Supervisión del área de alojamiento;

XV. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señale su superior jerárquico.

Artículo 12.- La Jefatura de Mantenimiento y Estacionamiento, es el área responsable de la supervisión de las condiciones del inmueble en general, así como, de la correcta operación del servicio de estacionamiento, y traslado de correspondencia, sus funciones son:

I. Revisión de las incidencias y boletaje pendiente del turno anterior, con respecto al servicio de estacionamiento;

II. Proporcionar a los operadores del servicio de estacionamiento el boletaje correspondiente del día;

III. Recepción del ingreso monetario derivado del servicio estacionamiento de los turnos matutino, vespertino, nocturno y fines de semana y días festivos;

IV. Registro del boletaje del servicio de estacionamiento en una base de datos contenedora, del folio, el tiempo, la cantidad recaudada por boleto y las observaciones a que haya lugar;

V. Verificar en el boletaje del turno, que la cuota de recuperación sea acorde al tiempo registrado en el boleto;

VI. Recepción de los ingresos derivados del servicio de pensiones;

VII. Reporte de las cuotas de recuperación derivadas del servicio diario de estacionamiento, con el administrador del Albergue;

VIII. Archivo y control del boletaje ya usado en el servicio de estacionamiento;

IX. Supervisión de la correcta operación del servicio de estacionamiento;

X. Proporcionar al área de mantenimiento, las herramientas y equipo necesario para el cumplimiento de las labores durante cada jornada;

XI. Supervisión y control del mantenimiento general del inmueble;

XII. Control y supervisión del parque vehicular del Albergue Familiar;

XIII. Revisión de los recorridos determinados por parque vehicular;

XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señale su superior jerárquico.

Artículo 13.- El Área de Cocina es la encargada de la preparación y entrega de los alimentos a los usuarios que lo soliciten, así como de proporcionar el espacio para el consumo de éstos, sus funciones son:

I. Recepción del servicio del turno anterior, con la supervisión de la Jefatura de Turno, revisando que los insumos y servicio estén completos;

II. Verificar la existencia de los insumos necesarios para la preparación de su servicio, en caso de la inexistencia de alguno de éstos, deberá gestionarlo con la Jefatura de Turno;

III. Supervisar que el personal que labore en la cocina deberá usar el equipo necesario para la preparación de los alimentos, además de cumplir con las normas de seguridad e higiene necesarias, establecidas en las Normas Oficiales en la materia;

IV. Chequeo de material, herramientas e insumos necesarios para el cumplimiento de su servicio;

V. Preparación del servicio de alimentos y limpieza correspondiente;

VI. Brindar al usuario la porción que corresponda de acuerdo al boleto portado;

VII. Optimizar los insumos para la preparación de los alimentos;

VIII. Verificar el buen estado de los insumos y de los servicios;

IX. Limpieza de los utensilios y material utilizado durante su jornada;

X. Deberá verificar el buen funcionamiento del equipo a su cargo;

XI. Reporte de cada una de las necesidades e incidencias presentadas durante y al término de su turno;

XII. Coordinación con demás turnos referentes del área, para la limpieza general y mantenimiento de espacios limpios y seguros, sólo los referentes del área;

XIII. Reporte a Administrador, la llegada de insumos, para la operación del área;

XIV. Reportar a Jefatura de Turno el término de su jornada;

XV. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen su superior jerárquico.

Artículo 14.- El Área de Lavandería se encargará del mantenimiento, limpieza y resguardo de los blancos utilizados por el servicio de alojamiento, teniendo las siguientes funciones:

I. Verificar la existencia de los blancos y sucios existentes contra bitácora de inventario;

II. Recepción de sucios derivados del servicio de alojamiento;

III. Clasificación de la ropa de cama a lavar;

IV. Lavar los sucios resultantes;

V. Doblar inventariar y colocar la ropa de cama en los estantes del área, para poder brindar el servicio de alojamiento en el turno vespertino/nocturno y fines de semana;

VI. Registro en bitácora de los blancos, para hacer la entrega al turno sucesor;

VII. Reporte del estado y funcionamiento del equipo del área;

VIII. Reporte de mantenimiento preventivo del equipo con Administrador;

IX. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen su superior jerárquico.

Artículo 15.- El Área de Alojamiento, es la encargada de brindar y asignar un espacio donde pernoctar, a los usuarios que requieran del servicio del Albergue, teniendo las siguientes funciones:

I. Revisión de la correcta entrega de los dormitorios para mujeres;

II. Revisión de la correcta entrega de los dormitorios para hombres;

III. Revisión de la correcta entrega de los sanitarios y regaderas a utilizar por el servicio de alojamiento;

IV. Cálida recepción del usuario que necesita del servicio;

V. Registro en base de datos de los usuarios candidatos del servicio, considerándose como candidato, a todo aquel que porte el pase expedido por el área de trabajo, social de cualquiera de los nosocomios de la ciudad donde se encuentre el Albergue Familiar;

VI. Enunciar al usuario, las reglas que el Albergue Familiar tiene para el servicio y el buen comportamiento del Albergado;

VII. Designación del espacio a utilizar para el descanso de sólo esa noche;

VIII. Asignar a cada usuario del servicio la toalla y ropa de cama solicitado, registrando en bitácora los accesorios prestados sólo por esa noche;

IX. Revisión constante de los dormitorios de hombres;

X. Revisión constante de los dormitorios de mujeres;

XI. Asegurar la seguridad y calma por los usuarios del Albergue;

XII. Hacer la entrega de los espacios destinados al Servicio de Alojamiento, al turno matutino, con la revisión de la Jefatura de Turno;

XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen su superior jerárquico.

Artículo 16.- El Área de Estacionamiento es la encargada de resguardar las unidades vehiculares de todo usuario del servicio, teniendo las siguientes funciones:

I. Revisión de las incidencias y boletaje pendiente del turno anterior;

II. Solicitar la revisión de los boletos pendientes y automóviles del área;

III. Solicitar el boletaje correspondiente al turno a operar;

IV. Operar el servicio de forma adecuada, respetando las políticas planteadas con respecto del proceso y trato al usuario;

V. Asignar a cada usuario un boleto contenedor de número de folio, fecha, automóvil, placas, hora de entrada y hora de salida, registrando en este, la fecha, modelo de automóvil, placas y hora de entrada;

VI. Al egreso del usuario, se le pedirá su boleto para el registro de la hora de salida, asignando una cuota de recuperación por el tiempo utilizado;

VII. Realizar el cierre de turno, una vez concluida su jornada dando aviso a la Jefatura de Estacionamiento y Mantenimiento para el registro electrónico de los folios, el tiempo, las cuotas de recuperación y las observaciones de éste, extrayendo de la entrega, el boletaje de los automóviles que aún permanecen en el área de estacionamiento;

VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen su superior jerárquico.

Artículo 17.- Todo trabajador del Albergue familiar, deberá brindar al usuario el servicio que solicite, siempre que esté dentro de las características que el propio Albergue requiere del usuario, o bien, se le canalizará al área que corresponda del Albergue.

Artículo 18.- Para la vigilancia y seguridad del inmueble del Albergue, a cargo de la persona designada, además de las Normas de Vigilancia aplicables de acuerdo a sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Mantener el orden y buen comportamiento de los usuarios, respetando sus derechos humanos;

II. Realizar recorridos en las instalaciones para verificar que todo se encuentra en orden y sin importar el turno en operación;

III. Informar al administrador de las anomalías detectadas como resultado de sus funciones, así como de las que considere de relevancia para el buen funcionamiento del Albergue;

IV. Abstenerse de ejecutar medidas disciplinarias a los usuarios, a título personal;

V. Apoyar en las funciones de seguridad y vigilancia en las acciones de revisión y orden del Albergue;

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen otras disposiciones legales o administrativas o las que le encomiende expresamente la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

TÍTULO TERCERO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS OBLIGACIONES Y LAS PROHIBICIONES DEL PERSONAL DEL ALBERGUE

Artículo 19.- Es obligación de todo el personal que labora en el Albergue:

I. Portar durante el servicio la credencial de identificación expedida por el Sistema;

II. Mantener una relación de respeto, cordialidad y compañerismo con todos los trabajadores del Albergue;

III. Vigilar su área con responsabilidad para evitar acciones que atenten contra la integridad y seguridad de los usuarios;

IV. Deberá notificar al Jefe de Turno de cualquier incidencia o situación que se presente y que sea de riesgo para la integridad física de los usuarios y del mismo;

V. Apoyar en las actividades extraoficiales en las que se requiera, aún cuando no sean consideradas dentro de las funciones propias de cada área;

VI. Mantener una relación de respeto y cordialidad con los usuarios, manteniéndose al margen de su situación;

VII. Mantener una relación de respeto por el trabajo, demás trabajadores y usuarios;

VIII. Vigilar que los usuarios, conserven limpias las instalaciones que utilicen y mantengan un ambiente sano y digno;

IX. Cada turno notificará al turno entrante las órdenes y comisiones implementadas que queden pendientes, con el objeto de darles seguimiento y ejecución;

X. En las decisiones, órdenes y comunicaciones deberá respetarse estrictamente la jerarquía institucional. Esto es, del responsable del Albergue Familiar y en su ausencia por la persona que lo supla;

XI. Cumplir con las obligaciones que nos rigen como servidores públicos, previstas en las legislaciones estatales aplicables;

XII. Mantener bajo su estricta responsabilidad los instrumentos y material de trabajo que le ha sido asignado para el desempeño de sus funciones; y

XIII. Las demás que les señale expresamente el Responsable del Albergue.

Artículo 20.- Queda prohibido al personal del Albergue:

I. Agredir verbal o físicamente a los usuarios y a sus compañeros de trabajo;

II. Realizar cualquier actividad que distraigan su atención en sus labores;

III. Introducir bebidas alcohólicas, droga y armas al albergue;

IV. Comentar, informar y/o divulgar información personal y de trabajo entre sus compañeros y a los usuarios;

V. Realizar cualquier tipo de actos que pongan en riesgo la seguridad de las autoridades, de sus compañeros, de los usuarios o de las instalaciones;

VI. Resguardar pertenencias personales de los usuarios dentro del albergue y fuera del servicio de alojamiento;

VII. Las demás que señale las condiciones generales del trabajo y las que le encomiende expresamente la superioridad.

Artículo 21.- El personal que cometa conductas indebidas será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo, Ley del Servicio Civil para el Estado de Morelos, Ley Estatal de Responsabilidad de los Servidores Públicos al Servicio del Estado, Las Condiciones Generales de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos y los demás ordenamientos jurídicos aplicables; dándose intervención a las autoridades competentes.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 22.- Son derechos del Usuario:

I. Recibir un trato respetuoso, justo y humano por parte del personal del Albergue;

II. Recibir con calidad y calidez los servicios que presta el albergue; y,

III. Ser informado de los derechos y restricciones relativos a su permanencia en el Albergue.

El albergue contará con un área de reflexión y oración en la que los usuarios tendrán libre acceso durante el tiempo que tengan a su familiar hospitalizado, profesando su creencia y religión de manera respetuosa y ordenada con los demás usuarios y trabajadores del albergue.

Artículo 23.- Es obligación del Usuario:

I. Registrarse al momento de su ingreso al Albergue;

II. Hacer buen uso de las instalaciones;

III. Trato respetuoso con los trabajadores del Albergue;

IV. Presentar pase expedido por Trabajo Social de los hospitales;

V. Guardar respeto a demás usuarios;

VI. Desembolso de las cuotas de recuperación correspondientes; y,

VII. El pago del daño por algún desperfecto ocasionado por ellos mismos.

TÍTULO CUARTO

DE LOS INGRESOS Y EGRESOS

CAPÍTULO PRIMERO

DEL INGRESO Y EGRESO DE LOS USUARIOS AL ALBERGUE FAMILIAR

Artículo 24.- Para el ingreso de los usuarios al Albergue, el área de trabajo social de los nosocomios públicos colindantes evaluará los casos de los posibles usuarios, proporcionando según la necesidad que cada caso presenta un pase para servicio de alojamiento sin costo alguno.

Para el servicio de alimento el usuario sufragará de una cuota de recuperación, y solo cuando dicha área de trabajo social justifique la necesidad a favor de aquel dicho servicio se condonará.

Artículo 25.- Para el servicio temporal de alojamiento del albergue, los usuarios podrán permanecer de manera continua mientras el familiar se encuentre hospitalizado y presente pase expedido por el área de trabajo social de los nosocomios públicos colindantes.

Artículo 26.- Los requisitos para el ingreso del usuario:

I. Pase expedido por Trabajo Social de los Hospitales colindantes al Albergue;

II. Tener y constar la estancia de familiares hospitalizados en cualquiera de los nosocomios colindantes;

III. No presentarse en estado de ebriedad al momento del ingreso;

IV. Haberse presentado enunciando la necesidad egresar al Albergue; y,

V. En casos especiales y cuando así se justifique la necesidad de ingresar al Albergue, la autorización de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

Artículo 27.- Al momento de ingreso para el servicio de alojamiento, deberán realizarse los siguientes trámites administrativos:

I. Será registrado en una base de datos que para tal efecto lleve el Albergue Familiar, asentándose la fecha de ingreso, el nombre del usuario, su domicilio, teléfono, edad, sexo, fecha de nacimiento, estado civil, escolaridad, ocupación, número de cama en el albergue, número de noche, hospital de procedencia, fecha de ingreso al hospital, nombre del familiar internado, la ubicación en el hospital y el responsable del registro.

Artículo 28.- Para el servicio de alimentos, deberán realizarse los siguientes trámites administrativos.

I. Pedir en la recepción del Albergue el boleto del servicio de desayuno, comida o cena proporcionando a cambio la cuota de recuperación que cada servicio represente;

II. Presentar el boleto expedido en el área de cocina para que la persona a cargo brinde las porciones solicitadas;

III. Para el caso de los alimentos en donación deberá presentar el usuario en el área de recepción, el pase otorgado por trabajo social de los nosocomios colindantes, donde conste la necesidad del servicio para el usuario portador; y,

IV. Para la servicio de alimentos en donación, presentar el boleto expedido en el área de cocina para que la persona a cargo brinde las porciones solicitadas;

Artículo 29.- Para el servicio de estacionamiento, deberán realizarse los siguientes trámites administrativos.

I. Presentarse en las instalaciones del estacionamiento para el ingreso del unidad vehicular, expidiendo el Albergue un boleto en el que conste el folio, el vehículo, las placas, fecha, hora de ingreso y los alcances legales a los que se hace responsable el Albergue; y,

II. Para el egreso de la Unidad Vehicular, el usuario deberá presentar el boleto expedido, checando el operador del servicio del Albergue, el tiempo estimado, para fijar cuota de recuperación, y efectuar el desembolso de la cuota de recuperación correspondiente.

Artículo 30.- Los usuarios egresarán de manera voluntaria en el tiempo que ellos lo decidan, mediante el desembolso de la cuota de recuperación correspondiente.

TÍTULO QUINTO

DE LAS CUOTAS DE RECUPERACION

CAPÍTULO PRIMERO.

DE LA CUOTA DE RECUPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO Y ALIMENTOS DEL ALBERGUE FAMILIAR.

Artículo 31.- Las cuotas de recuperación tienen por objeto contribuir al logro de los objetivos institucionales; constituyen recursos adicionales y su aplicación deberá garantizar mejores condiciones físicas de los equipos e infraestructura instalada, así como elevar el nivel de operatividad, eficiencia, productividad y calidad de los servicios proporcionados por el Albergue Familiar.

Artículo 32.- Para determinar las cuotas de recuperación se tomará en cuenta el costo de los servicios y las condonaciones socioeconómicas del usuario, fundándose en los principios de solidaridad social; además se considerará:

1.- Las necesidades básicas de operación y funcionamiento del Albergue Familiar, buscando en todo momento la autosustentabilidad;

2.- La calidad en el funcionamiento y servicios que presta el Albergue Familiar;

3.- La realización de proyectos de carácter social en el Albergue Familiar;

4.- La situación económica del usuario mediante estudios socioeconómicos practicados;

5.- El tipo de servicio de alimentos que presta el Albergue Familiar al usuario resulta ser esencial para el bienestar físico;

6.- La localidad donde son originarios los usuarios;

7.- Garantizar trato equitativo en el cobro; y,

8.- Presupuesto insuficiente para atender la totalidad de gastos que eroga el Albergue Familiar.

Artículo 33.- Se determinan como cuotas de recuperación, para el servicio de alimentación en sus tres servicios:

1.- Servicio de desayuno, con una cuota de recuperación de \$ 15.00 (Quince pesos 00/100 M.N.);

2.- Servicio de comida, con una cuota de recuperación de \$ 20.00 (veinte pesos 00/100 M.N.); y,

3.- Servicio de cena, con una cuota de recuperación de \$ 15.00 (Quince pesos 00/100 M.N.);

Para el servicio de estacionamiento, se cobrará por hora o fracción de hora en que se haga uso del servicio de estacionamiento, por una cantidad de \$ 10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.).

Cuotas de recuperación aprobadas por la Junta de Gobierno del Sistema DIF Morelos mediante Segunda Sesión Ordinaria del año 2012, por lo que, toda modificación a dichas Cuotas deberán ser sometidas a la Junta de Gobierno referida para su validez.

Artículo.- 34.- El servicio de alimentación se brindará de acuerdo a dos procedimientos, primero, cuando el usuario traiga consigo el pase expedido por Trabajo Social de los hospitales colindantes al Albergue, y en éste se determine un nivel de escasos recursos, de esto el usuario podrá hacer disfrute del servicio de alimentación en cualquiera de sus formas de manera gratuita, registrando en la base de datos de la institución; segundo, este servicio se brindará con una cuota de recuperación, para todas aquellas personas que no teniendo familiares hospitalizados en los nosocomios colindantes, o bien teniendo familiares no porten el pase expedido por las áreas de trabajo social de los hospitales colindantes al Albergue, que conste su escasos recursos económicos.

Artículo.- 35.- El servicio de estacionamiento se brindará con una cuota de recuperación, para todas aquellas personas que deseen hacer uso de éste, sin hacer excepciones de la persona que lo requiera, se brindará una tolerancia de 15 minutos para cada usuario. El Albergue Familiar, la Procuraduría de la Defensa del Menor y la familia, y el propio Sistema DIF Morelos, no son responsables del robo parcial o total del vehículo, ni por objetos olvidados en el interior del mismo, ni por daños mecánicos, eléctricos, desastres naturales o de cualquier otra índole.

Artículo.- 36.- Para los servicios de alimentación, el Albergue expedirá boletos foliados, enunciando la cuota de recuperación, el servicio que se brinda y la fecha del servicio.

Para el servicio de estacionamiento, el Albergue Familiar expedirá un boleto foliado, indicándola fecha, hora de entrada, hora de salida, modelo automóvil y placas de éste; además de los alcances que el servicio tiene para con la unidad vehicular.

En caso de extravío de recibos se levantará acta administrativa

Los depósitos deberán ser al día siguiente de su recepción, reportando así los turnos matutino, vespertino y nocturno de cada día, y para los depósitos de los ingresos percibidos los fines de semana, se deberán realizar al siguiente lunes hábil; expidiendo el departamento de Tesorería e Ingreso Propios un recibo que soporta las cantidades percibidas por el Albergue y entregadas al Sistema. El responsable del Albergue Familiar a través de la gestión, y los responsables de Trabajo Social de ambos nosocomios colindantes al Albergue, a través de un pase, son las únicas áreas facultadas para la determinación de nivel socioeconómico de los usuarios del Albergue, para establecer la donación del servicio, y este deberá estar apegado al principio de solidaridad social y deberá guardar relación con los ingresos de los usuarios. Se deberá eximir de cobro de cuotas de recuperación al usuario, cuando carezca de recursos para cubrir el pago.

Los recibos deberán emitirse con las claves de acuerdo al tabulador autorizado por la Junta de Gobierno del Sistema DIF Morelos.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Para la aplicación de los presentes Lineamientos, el Albergue Familiar de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, siguiendo el procedimiento establecido para ello, dentro del mes siguiente de que entren en vigor.

TERCERO.- Remítanse los presentes Lineamientos a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, la Dirección General, las Direcciones de Área y demás unidades administrativas del Sistema para su conocimiento y aplicación.

Dados en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; a los 16 días del mes de agosto de 2012.

LA JUNTA DE GOBIERNO

DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS
PRESIDENTA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE MORELOS.

DRA. MARTHA MAYELA ALEMAN DE ADAME.

ARQ. ALBERTO GUTIÉRREZ LIMÓN.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE MORELOS.

DRA. MARTHA PATRICIA FRANCO GUTIÉRREZ.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE SALUD

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

ING. HÉCTOR JAVIER HERNÁNDEZ GENIS.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO
HUMANO Y SOCIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE MORELOS.

MTRO. ROBERTO GARCÍA ORTEGA.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

M.C.P.S. LISSIAN VERÓNICA CEDILLO HERNÁNDEZ

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

C.P. EUGENIO MORALES RIOS.

COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF MORELOS.

LIC. EDGAR LORENZANA SÁNCHEZ.

SECRETARIO TÉCNICO.

RÚBRICAS.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE MORELOS
2008 - 2012



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MORELOS, EN EL USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 48 FRACCIÓN II Y 22 FRACCIONES IV, XX, XXI Y XXIII DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL Y CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y CONSIDERANDO.

Con fecha veintiuno de noviembre de dos mil siete fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4569, la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, la cual establece las normas generales de la asistencia social en el Estado, así como la creación del organismo público descentralizado, rector de la asistencia social, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto consiste en la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que la misma Ley establece y las disposiciones legales aplicables.

Posteriormente, con fecha treinta de mayo de dos mil ocho, fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4616 el Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, el cual establece las normas de organización, estructura, funciones y actividades de este Sistema.

Es así que en el albergue, en el que se atienden adultos mayores en situación de vulnerabilidad, se otorga alojamiento, alimentación, atención médica, psicológica, ya que como podemos ver, las consecuencias de la desprotección en que se encuentra este sector son sumamente graves y múltiples los riesgos a los que se enfrentan, razón por la cual se busca la regulación de los lugares donde se alberga a este sector de la población, con el objeto de proteger sus derechos.

En ese sentido, los presentes Lineamientos tienen como objeto proporcionar pautas para la organización interna, operatividad y funcionamiento del Albergue de Adultos Mayores "JUAN PABLO II" de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, y las relaciones entre los albergados y el personal, con la finalidad de promover un ambiente seguro y protegido que favorezca la estancia de los adultos mayores en este centro.

Los presentes Lineamientos son un instrumento técnico orientado a brindar las normas de operación esenciales que garanticen un servicio de calidad para las personas afectadas por la violencia familiar y, en su caso, el abandono, por lo cual es necesaria la expedición de un ordenamiento que defina sus funciones y estructura, que le permita al Albergue de Adultos Mayores "JUAN PABLO II" una actuación transparente y así como llevar a cabo la modernización de los servicios de asistencia social, de manera óptima profesional y eficiente.

Que es conveniente señalar que la atención de los albergados exige un abordaje integral e interinstitucional. En este sentido, el marco jurídico debe ser aplicado a cabalidad pero, por otro lado, debemos seguir en la constante tarea de su perfeccionamiento, de su desarrollo y en la búsqueda de reformas que permitan adecuarse a la realidad social de este sector.

En ese sentido, y toda vez que entre las atribuciones de la Junta de Gobierno como Órgano Supremo de Gobierno, establecidas en el artículo 22, fracción IV, de la Ley referida, se encuentra aprobar el Reglamento Interior, organización general y Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público del Sistema, en la cuarta sesión ordinaria celebrada con fecha doce de abril del año dos mil doce, dicho Órgano tuvo a bien en aprobar los presentes Lineamientos por unanimidad de votos y mediante el Acuerdo Número JG/DIF/2ª/ORD/007ABR/2012.

Por lo antes expuesto y fundado se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL ALBERGUE DE ADULTOS MAYORES "JUAN PABLO II".

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Las disposiciones de los presentes lineamientos, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento interno del Albergue de Adultos Mayores "Juan Pablo II", dependiente de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Morelos, y serán de observancia general y obligatoria para el personal del Centro, los Adultos Mayores sujetos a guarda y protección, y personas externas.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. El DIF Estatal: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos;

II. El DIF Municipal: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

III. PDMF: A la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia

IV. La Subdirección: A la subdirección de Albergues

V. Albergue de Adultos Mayores "Juan Pablo II": Al Centro de atención de adultos mayores;

VI. Director: El Jefe de Departamento del Albergue de Adultos Mayores;

VII. Personal del Centro: Todos los que laboran en la Casa;

VIII. Plan Terapéutico: Es la determinación de las actividades médicas, pedagógicas, social y psicológicas, que aplicará el personal del Centro, mediante reuniones interdisciplinarias, con el objeto de lograr y mantener las funcionalidades del adulto mayor en su ambiente;

IX. Rediseño del Plan Terapéutico: Es la adecuación y actualización del Plan Terapéutico, atendiendo a la evolución o involución de los adultos en el proceso hacia su funcionalidad.

X. Consejo Técnico: El Consejo Técnico Interdisciplinario, es el órgano colegiado del Centro en el que se reúnen las áreas interdisciplinarias.

XI. Ley: ley de asistencia social en el Estado de Morelos

XII. Adultos mayores: A todo ser humano mayor de 60 años.

Artículo 3.- En la aplicación de los presentes Lineamientos se observará lo dispuesto por:

I. La Ley de Asistencia Social del Estado de Morelos;

II. La Normatividad establecida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

III. El Manual de Políticas y Procedimientos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos; y

IV. La normatividad establecida por la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, NOM-168-SSA-1998 para la Prestación de Servicios de Asistencia Social para Menores y Adultos Mayores.

TÍTULO SEGUNDO

DEL ALBERGUE DE ADULTOS MAYORES

"JUAN PABLO II"

CAPÍTULO I

DE SU FUNCIONAMIENTO.

Artículo 4.- El Albergue de Adultos Mayores "Juan Pablo II", es un centro de asistencia social que tiene como objetivo atender, dar guarda y protección a los adultos mayores de 60 años, en riesgo ya sea por abandono, por problemática familiar, social, y/o legal que se han puestos a disposición por el ministerio publico o que hayan sido rescatados.

El Albergue de Adultos Mayores "Juan Pablo II", funciona como un hogar alternativo temporal que les brinda la atención necesaria para que satisfagan sus necesidades básicas de afecto, alimentación, salud y vestido; con cobertura de los 33 municipios del Estado de Morelos y Estados de la República Mexicana.

Durante su estancia se buscará toda posibilidad de ser reintegrado con algún familiar (previa valoración psicológica, jurídica y trabajo social), en caso de no ser viable se tratará de canalizar a un albergue alterno para su estancia definitiva, en caso de no conseguirlo permanecerán en el Albergue de Adultos Mayores "Juan Pablo II" hasta el momento de su defunción brindándoles una sepultura digna.

Para el logro de una atención integral de los Adultos Mayores albergados, deberá incluir en el desarrollo de sus actividades, los programas que el DIF Estatal brinda como parte de sus funciones de asistencia social, que se relacionen con el objetivo principal y aquellos que en lo sucesivo se vayan generando.

Artículo 5.- Al momento del ingreso se hará del conocimiento a los adultos mayores de estos lineamientos, de sus derechos, sus estímulos, obligaciones, prohibiciones y medidas disciplinarias aplicables, se hará en forma clara y sencilla, así como a los encargados de los mismos; o bien durante su estancia según corresponda. De lo anterior deberá dejarse constancia por escrito, firmada por el Adulto en caso de que tenga las condiciones de hacerlo y se integrará a su expediente.

Artículo 6. Las actividades básicas del Centro se sujetarán al Programa Operativo Anual, del DIF Estatal, cubriendo un horario de lunes a domingo las 24 hrs. del día.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES Y DEL PERSONAL DEL CENTRO.

Artículo 7.- Para el logro de sus objetivos, el Centro contará con las autoridades siguientes:

I.- Jefe de Departamento o responsable del Centro

II.- Administrador

El Jefe de Departamento o responsable del Centro tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley y de los presentes lineamientos;

b) Coordinar el área técnica y operativa;

c) Velar y, en su caso, dictar las medidas necesarias, a efecto de proteger a los Adultos Mayores sujetos de atención, de toda forma de perjuicio o abuso físico, sexual o mental, descuido o trato negligente;

d) Llevar a cabo las acciones que requieran los Adultos Mayores con algún tipo de discapacidad;

e) Elaborar el programa anual de trabajo del Centro;

f) Comparece a nombre del centro cuando sea requerido por alguna autoridad

g) Supervisar que las medidas de atención ordenadas por el Consejo se apliquen bajo la observancia de la normatividad aplicable;

h) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento del Centro;

i) Vigilar el buen funcionamiento del Centro, coordinando las acciones de seguridad y atención de los adultos albergados;

j) Coordinar y dar Visto Bueno de los ingresos, egresos, reintegraciones y canalizaciones de los Adultos;

k) En coordinación con la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, realizar seguimiento jurídico, para atender a los Adultos candidatos a ser canalizados a otras instituciones o reintegrarlo a su familia;

l) Supervisar las acciones para los casos que requieran atención especial, en coordinación con la PDMF y la Subdirección de Albergues tomará las acciones pertinentes para su resolución;

m) Organizar en coordinación con la Subdirección de Albergues, los eventos cívicos, sociales y culturales que coadyuven al desarrollo de los Adultos albergados;

n) Fomentar la capacitación del personal del centro y en su caso coordinarse con las áreas correspondientes para tal fin;

o) Establecer la coordinación estatal con las instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales y dependencias federales o estatales, necesarias para garantizar una mejor atención;

p) Proveer el cumplimiento de las Normas para el Centro, dictando en su caso, las medidas necesarias para su exacta aplicación, bajo la coordinación de la Subdirección de Albergues;

q) Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen otras disposiciones legales, administrativas o las que le encomiende expresamente la superioridad;

El Administrador tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar el área operativa del Centro;

b) Llevar a cabo los trámites para allegarse de los recursos financieros y humanos del Centro;

c) Supervisar las acciones del Plan Terapéutico asignadas por el Consejo Técnico;

d) Elaborar los informes sobre el desarrollo y avance del Plan Terapéutico de los Adultos Mayores albergados y en su caso realizar las observaciones que considere pertinentes, procurando siempre el interés superior de los Adultos Mayores;

e) En caso de ausencia del Jefe de Departamento, será quién tome las acciones a seguir con respecto a cualquier situación que se presente con los Adultos Mayores y cuando el caso así lo amerite;

f) Supervisar las actividades del Médico y Personal de Enfermería procurando el cumplimiento del horario encomendado para tal fin y revisar diariamente la bitácora, a fin de conocer a detalle cualquier incidente que requiera de acciones precisas que permitan un adecuado manejo de los Adultos Mayores;

g) Vigilar que a todos los Adultos Mayores, se les dote de utensilios de comedor y artículos necesarios para el desarrollo de las actividades terapéuticas y recreativas que se organice en el Centro;

h) Fomentar la capacitación del personal operativo;

i) Mantener informada a la Dirección de cualquier suceso o anomalía que ponga en riesgo a los Adultos Mayores, Personal o al buen funcionamiento del centro;

j) Realizar informes de la labor operativa cada mes, y

k) Las demás que en el ámbito de su competencia, y de conformidad con la normatividad aplicable, le encomiende expresamente la Dirección;

Artículo 8.- El Centro está constituido por las siguientes áreas de atención:

I.- Psicopedagogía

II.- Terapia Ocupacional

III.- Trabajo Social

IV.- Medicina Gerontológica

V.- Supervisión Geriátrica

VI.- Enfermería y Cuidados Geriátricos

I.- Es obligación del área Psicopedagógica:

a) Las valoraciones y pruebas psicológicas;

b) Diseño y aplicación de estrategias de intervención para el apoyo emocional;

c) Seguimiento del estado emocional de los Adultos Mayores;

d) La integración de un Plan de intervención psico-social con la aplicación y coordinación de un programa de actividades ocupacionales, diseño de un programa de educación continua para el personal;

e) Apoyar en eventos con Adultos Mayores y en actividades de capacitación y difusión;

f) Elaborar informes semanales y resumen mensual de actividades realizadas y reportarlas al Jefe de Departamento de Albergue de Adultos Mayores "Juan Pablo II";

g) Además de las asignadas por la Dirección del Centro.

II.- Es obligación del área de Terapia Ocupacional:

a) Diseñar y operar un programa de actividades ocupacionales, lúdicas y de participación para los Adultos Mayores albergados;

b) Apoyar en la aplicación de pruebas cognitivas y psico-motrices a los Adultos Mayores, previas a la aplicación del programa ocupacional;

c) Medir en base a las pruebas aplicadas los avances o retrocesos en las capacidades cognitivas y psico-motrices de los Adultos Mayores, durante su participación en el programa de actividades ocupacionales;

d) Diseñar y operar un programa de educación para los Adultos Mayores albergados sobre el autocuidado y la autoayuda;

e) Organizar y participar en eventos de exposición elaborados por Adultos Mayores albergados;

f) Apoyar eventualmente en actividades de cuidados geriátricos;

g) Apoyar en eventos con Adultos Mayores y en actividades de capacitación y difusión;

h) Participar en las reuniones interdisciplinarias del equipo operativo, para el seguimiento de casos y el diseño de estrategias de intervención y asistencia;

i) Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y/o Jefe de departamento del Albergue de Adultos Mayores "Juan Pablo II";

III.- Es obligación del área de Trabajo Social:

a) Realizar visitas domiciliarias y estudios socioeconómicos para la atención;

b) Valoración social de acuerdo a los estudios realizados para emitir un perfil de solicitante para la aceptación de la solicitud;

c) Elaborar expediente integral de los Adultos Mayores de recién ingreso y transmitir información a las áreas Médica y Psicológica;

d) Mantener actualizado el libro de Registro de ingresos y egresos del Albergue de Adultos Mayores

e) Seguimiento de los casos para diseñar una estrategia de reintegración familiar y/o social, o bien su canalización a otra institución;

f) Participar en las reuniones interdisciplinarias del equipo operativo, para el seguimiento de estrategias de intervención y asistencia;

g) Realizar actividades de investigación social y actividades técnico administrativas inherentes a su cargo;

h) Ser enlace con otras instituciones para la canalización de los Adultos Mayores en caso necesario;

i) Dar a conocer los lineamientos a los Adultos Mayores que se encuentran albergados, y la carta de aceptación;

j) Organizar Actividades y Eventos de Recreación y Cultura con los Adultos Mayores albergados al interior del Centro y espacios externos;

k) Además de las asignadas por la Dirección del Centro.

IV.- Es obligación del área de Medicina Gerontológica:

a) Valorar a los Adultos Mayores de nuevo ingreso;

b) Elaborar expediente médico;

c) Asignar cama y dormitorio a los albergados tomando en cuenta sus capacidades física y su deterioro funcional;

d) Canalizar a los Adultos Mayores al Hospital General "G. Parres", para atención de segundo nivel y especialidad;

e) Llevar a cabo todas actividades médicas de diagnóstico y tratamiento en general y las atenciones médicas de primer nivel, preventivas o curativas de los Adultos Mayores;

f) Recetar y solicitar los medicamentos a la Administración, dar instrucciones precisas para su aplicación al personal de Enfermería y cuidados Geriátricos con nombre de paciente, dosis fecha y hora;

g) Coordinar con la supervisora la reposición de medicamento y material de curación;

h) Solicitar por escrito al área administrativa la reposición de medicinas y material;

i) Participar en las reuniones interdisciplinarias del equipo para el seguimiento de casos y diseño de estrategias de intervención y asistencia;

j) Implementar programas de actividades físicas y de rehabilitación, de acuerdo con la aplicación de escalas de evaluación de las actividades diarias de la vida de los Adultos Mayores;

k) Apoyar en eventos con Adultos Mayores y en actividades de capacitación y difusión;

l) Llevar a cabo las gestiones para el manejo de los materiales de desecho infecto-contagiosos y la aplicación de las Normas establecidas para este fin;

m) Asistir en cualquier horario al Albergue de Adultos Mayores en caso de alguna emergencia;

n) Elaborar informes semanales y resumen mensual de actividades realizadas y reportarlas al Jefe de Departamento del Albergue;

o) Además de las asignadas por la Dirección del Centro.

V.- Es obligación del área de Supervisión Geriátrica;

a) Programar turnos y guardias del personal de Enfermería y Cuidados Geriátricos;

b) Supervisar que las actividades de rutina y del área (baño, vestido, alimentación y administración de medicamentos) se realicen con la mayor atención, calidad y calidez;

c) Dar seguimiento a los tratamientos establecidos por el médico para los pacientes que presentan algún síntoma de enfermedad;

d) Supervisar que la administración de medicamentos y curaciones se lleven de acuerdo con las instrucciones y prescripciones médicas;

e) Llevar a cabo un control de padecimientos y administración clínica del Centro;

f) Verificar que el suministro de medicamentos corresponda con lo solicitado y coordinar con el médico la reposición semanal de medicamentos y material de curación;

g) Supervisar que las actividades de rehabilitación y reactivación física se apliquen de acuerdo a las normas y sin riesgos para los Adultos Mayores albergados;

h) Revisar y verificar que se encuentren actualizadas las bitácoras, kardex y expedientes médicos de los Adultos Mayores albergados;

i) Supervisar que el inventario del equipo instrumental médico este en buen estado y bajo las normas establecidas de higiene y esterilización;

j) Revisar reportes por turno en bitácora de enfermería y concentrar reportes mensuales de acciones, administración de medicamentos y uso de material de curación;

k) Participar en las reuniones interdisciplinarias del equipo operativo, para el seguimiento de casos y el diseño de estrategias de intervención y asistencia;

l) Apoyar en eventos con Adultos Mayores y en actividades de capacitación y enseñanza.

m) Además de las asignadas por la Dirección del Centro.

VI. Es obligación del área de Enfermería y Cuidados Geriátricos:

a) Recibir turno y revisar los reportes del turno anterior;

b) Realizar revisión física diaria a los Adultos Mayores y reportar al médico si se presenta algún síntoma de enfermedad;

c) Administrar los medicamentos de acuerdo con las instrucciones y prescripciones médicas, así como practicar curaciones y brindar atención médica de emergencia en ausencia del médico;

d) Asistir y apoyar a los Adultos Mayores en sus actividades diarias, así como en su aseo personal; a los dependientes apoyarlos en su vestido y en su alimentación;

e) Tomar y registrar signos vitales rutinarios y de somatometría;

f) Apoyar en la terapia ocupacional, de rehabilitación y actividades recreativas;

g) Mantener actualizadas las bitácoras, kardex y expedientes de los Adultos Mayores;

h) Mantener el inventario del equipo instrumental médico en buen estado y bajo las normas establecidas de higiene y esterilización;

i) Elaborar reporte por turno en bitácora de enfermería, además de los reportes semanales y el resumen mensual de acciones, administración de medicamentos y uso de materiales de curación;

j) Apoya en eventos con Adultos Mayores y en actividades de capacitación y difusión;

k) Además de las asignadas por la Dirección del Centro.

Son obligaciones generales para todos los empleados del Albergue:

I. Proteger a los Adultos Mayores albergados, contra toda forma de abuso físico, sexual o emocional, dando en su caso, intervención a las autoridades del centro;

II. Portar durante el servicio y en lugar visible la credencial de identificación;

III. Usar el uniforme que les sea proporcionado por las autoridades para el desarrollo de su actividad; El personal deberá presentarse a laborar debidamente aseado, con ropa adecuada, sin escotes, sin zapatillas, ni sandalias, sin falda y sin objetos de valor; para el caso del resguardo de su bolsa o mochila se ha asignado un locker ; ya que vigilancia no podrá permitir la entrada de objetos bolsas o paquetes no autorizados;

IV. Someterse a revisión al momento de entrar y salir del Centro;

V. Mantener una relación de respeto y cordialidad "Compañerismo" entre todos los trabajadores del Centro;

VI. Vigilar su área de responsabilidad para evitar acciones que atenten contra la integridad de los Adultos Mayores;

VII. Deberá notificar a la Dirección de cualquier anomalía o situación que se presente y que sea de riesgo para la integridad física del Adulto Mayor o de algún otro compañero;

VIII. Apoyar en las actividades extraoficiales en las que se requiera, aún cuando no sean consideradas dentro de las funciones propias de cada área, en las que represente un riesgo para los Adultos Mayores y personal del albergue;

IX. Mantener una relación de respeto y cordialidad con los Adultos Mayores, evitando fomentar el favoritismo y liderazgo negativo, así como rivalidades entre ellos;

X. Fomentar en los Adultos Mayores los valores sociales;

XI. Vigilar que los Adultos Mayores, conserven limpias las instalaciones, mantengan un ambiente sano y digno;

XII. Llevar registro de las actividades con los Adultos Mayores en la bitácora para tal fin;

XIII. En las decisiones, órdenes y comunicaciones deberá respetarse estrictamente la jerarquía institucional, esto es, del Jefe de Departamento del Centro y en su ausencia por el funcionario que lo supla;

XIV. Mantener bajo su estricta responsabilidad los instrumentos y material de trabajo que le ha sido asignado para el desempeño de sus funciones, y

XV. Las demás que le sean asignadas por el Director del Albergue de Adultos Mayores

Artículo 9.- Queda prohibido al personal del Centro:

I. Agredir verbal o físicamente a los Adultos Mayores y a sus compañeros de trabajo;

II. Leer, usar televisores, grabadoras (según aplique) y otras actividades que distraigan su atención en sus labores;

III. Introducir bebidas alcohólicas y cigarros dentro de las instalaciones; así como proporcionarles dichas sustancias a los adultos mayores;

IV. Comentar informar y/o divulgar información personal y de trabajo entre sus compañeros, en relación a los Adultos Mayores;

V. Obsequiar dinero a los Adultos Mayores;

VI. Sancionar a los Adultos Mayores negando los alimentos, ni con acciones que atenten contra su dignidad e integridad física y moral;

VII. Prestar las llaves de su área de trabajo o solicitar a los Adultos Mayores que realicen actividades de su responsabilidad laboral;

VIII. Permitir la entrada de los visitantes fuera de los horarios y días establecidos, los casos especiales solo con autorización de Dirección;

IX. Evitar que estén solos los Adultos Mayores en áreas de riesgo como baños, lavaderos, dormitorios, patios y puertas de acceso, estacionamiento, pasillos traseros de dormitorios;

X. Realizar cualquier tipo de actos que pongan en riesgo la seguridad de las autoridades, de sus compañeros, de los Adultos Mayores o de las instalaciones;

XI. Proporcionar a los Adultos Mayores material que no vayan a utilizar conforme a sus actividades;

XII. Las demás que señale las condiciones generales del trabajo;

Artículo 10.- En materia de seguridad del Centro, además de las Normas aplicables de acuerdo a sus funciones, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Mantener el orden y buen comportamiento de los Adultos Mayores, respetando sus derechos humanos;

II. Realiza recorridos en las instalaciones para verificar que todo se encuentra en orden,

III. Registrar en la bitácora la entrada y salida de los Adultos Mayores, personal, visitantes y cualquiera que ingrese al Centro,

IV. Solicitar autorización a las autoridades del Centro para permitir el ingreso de visitantes,

V. Hacer revisión del personal, Adultos Mayores, visitantes y cualquiera que ingrese al centro de las bolsas, mochilas, etc., a fin de evitar que ingrese objetos y/o material que ponga en riesgo la integridad de los menores,

VI. Informar a la Dirección de las anomalías detectadas como resultado de sus funciones, así como de las que considere de relevancia para el buen funcionamiento del centro,

VII. Abstenerse de ejecutar medidas disciplinarias a los Adultos Mayores, a título personal,

VIII. Apoyar las funciones de seguridad y vigilancia en las acciones de revisión y orden del Centro.

IX. Las demás que en el ámbito de su competencia, le señalen otras disposiciones legales o administrativas o las que le encomiende expresamente la superioridad.

Artículo 11.- El Centro contará con un área Administrativa; que tendrá las siguientes funciones:

a) Prestar el apoyo administrativo y de servicios generales que se requiera, para el buen funcionamiento de las distintas áreas del Centro;

b) Coordinar y supervisar la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta el Centro;

c) Coordinarse con el área médica y psicológica, para realizar las actividades y acciones necesarias de los adultos mayores en el Centro;

d) Realizar las compras menores del fondo revolvente, buscando proveedores y cotizando los mejores precios y calidad en los productos;

e) Llevar el control de entrada y salida del almacén, abarrotes, ropa, comestibles, zapatos, etc.;

f) Recabar los informes mensuales correspondientes de todas las áreas del Centro, así como emitir el reporte mensual de cuantitativo y cualitativo;

g) Administrar y controlar el parque vehicular;

h) Dotar de material e implementos a lavandería, cocina, intendencia, consejo técnico, etc.;

i) Coordinar el período vacacional del personal que labora en el Centro;

j) Vigilar el funcionamiento de todas las áreas, para detectar las necesidades de mantenimiento, reparación, adquisición, etc. a fin de resolverlas;

k) Recibir, registrar y depurar las donaciones que se reciben en la casa y realizar reporte correspondiente;

l) Mantener permanentemente informada a la Dirección sobre las actividades realizadas, y

m) Las demás que en el ámbito de su competencia y de conformidad con la normatividad aplicable, le encomiende expresamente la superioridad;

Artículo 12.- Se efectuarán revisiones periódicas a las instalaciones del Centro, a fin de evitar que los Adultos Mayores posean objetos peligrosos o no permitidos, y que puedan alterar el orden o poner en peligro la seguridad e integridad de sus compañeros, del personal o de cualquier persona que entre al Centro, y también se revisarán las mochilas y pertenencias personales para que no acumulen alimentos que puedan descomponerse y afectar su salud.

Artículo 13.- Las revisiones se llevarán a cabo de conformidad con los siguientes lineamientos:

I. Deberán practicarse de manera ordinaria por el personal de enfermería con un mínimo de dos revisiones al mes, y extraordinariamente de manera imprevista las que consideren necesarias las autoridades del Centro;

II. Las revisiones deberán ser minuciosas, respetando cabalmente los derechos de los Adultos Mayores, y supervisadas por alguno de los responsables ya sea del área médica o psicológica con que cuenta el Centro, de acuerdo a la calendarización que determine el Jefe de Departamento;

III. Al concluir las revisiones correspondientes, se levantará un reporte en la bitácora, precisando fecha y horas de inicio, término y los resultados obtenidos, con las firmas de quienes intervinieron.

Artículo 14.- El personal que cometa conductas indebidas será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las Condiciones Generales de Trabajo y demás normatividad aplicable; dándose intervención a las autoridades competentes.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO TÉCNICO.

Artículo 15.- El Consejo Técnico estará integrado por:

I. La Procuradora de la Defensa del Menor y la Familia, como Presidente;

II. El Jefe de Departamento del Centro como Secretario;

III. Los responsables de las áreas técnicas: Medicina, Enfermería, Terapia, Trabajo Social y Psicología;

IV. El Subdirector de Albergues;

Los integrantes del Consejo Técnico Interdisciplinario podrán asignar a suplentes para ausencias debidas a causa de fuerza mayor. Dichos suplentes podrán sustituirlos plenamente y votar en su representación;

Artículo 16.- El Consejo Técnico tiene como funciones:

I. Analizar detalladamente los expedientes de los Adultos Mayores albergados en el Centro, verificando que se cumplan los requisitos que contempla el presente reglamento;

II. Velar por la aplicación del plan terapéutico que será integral, secuencial e interdisciplinario dirigido a los Adultos Mayores, con el objeto de lograr su reintegración familiar y/o social;

III. Evaluar conforme a la Ley, el desarrollo y avances del plan terapéutico aplicado al Adulto Mayor, a fin de sugerir su reintegración familiar o bien su canalización a un Albergue alterno.

IV. Cuando lo considere necesario, solicitar la revaloración del Adulto Mayor o la ampliación de información acerca de aspectos específicos sobre los mismos, con el propósito de contar con más elementos para pronunciarse en la toma de decisiones de cada uno de los expedientes analizados;

V. Evaluar y proponer a los Adultos Mayores que por sus características medicas y/o psicológicas y riesgo institucional requieran ser atendidos de manera inmediata por otras instancias especializadas en la problemática presentada,

VI. Llevar un registro de Adultos Mayores reintegrados a su núcleo familiar y/o canalizados a otras Instituciones y se encargará además del seguimiento que debe darse a los mismos, según en lo dispuesto en los presentes Lineamientos;

VII. Hacer del conocimiento al Ministerio Público de las decisiones propias del Consejo Técnico Interdisciplinario;

VIII. Mantener en absoluta confidencialidad la información y documentos de los expedientes de Adultos Mayores albergados, salvo que medie petición expresa de la autoridad Judicial competente, o bien de personas involucradas en el caso, siempre que acrediten su personalidad y justifiquen el motivo de su solicitud;

IX. Opinar sobre las medidas disciplinarias que deban aplicarse a los Adultos Mayores que infrinjan estos Lineamientos o la Norma establecidas por el Centro para una sana convivencia y orden adecuado;

X. Opinar sobre las medidas de protección que deban brindarse a los Adultos Mayores cuya integridad física y psicológica se encuentre en riesgo, y

XI. Emitir opinión acerca de los asuntos que le sean planteados por el Director del Centro en el orden técnico, administrativo, de seguridad y vigilancia o de cualquier otro tipo, relacionado con el buen funcionamiento de la propia institución.

Artículo 17.- Son obligaciones de los miembros del Consejo Técnico:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo;

II. Presentar su informe en los casos que se le solicite,

III. Opinar sobre la propuesta de aplicación de plan terapéutico y/o una medida disciplinaria a un adulto mayor, y

IV. Reunirse cada que se le solicite, a fin de tratar los aspectos más relevantes que se relacionen con el proceso de reintegración y/o canalización.

Artículo 18.- El Consejo Técnico Interdisciplinario sesionará en forma ordinaria una vez al mes, de acuerdo a la calendarización de las evaluaciones programadas y en forma extraordinaria, cuando la Dirección del Centro lo requiera o bien, cuando las necesidades del Centro a juicio del Jefe de Departamento así lo requieran.

ARTÍCULO 19.- Las decisiones del Consejo Técnico Interdisciplinario se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes en cada sesión.

ARTÍCULO 20.- El Presidente tendrá las siguientes facultades:

I. Coordinar el funcionamiento del Consejo Técnico Interdisciplinario, procurando la participación activa de sus miembros;

II. Emitir su voto en cada sesión;

III. Firmar el Acta correspondiente a cada sesión.

ARTÍCULO 21.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

I. Convocar a reunión del Consejo Técnico Interdisciplinario con cinco días hábiles de anticipación;

II. En su caso recibir las valoraciones y/o documentos de los expedientes de Adultos Mayores albergados, elaborados por las áreas: jurídica, médica, psicológica, social ;

III. Formular la orden del día de cada reunión;

IV. Proporcionar a los distintos integrantes del Consejo Técnico Interdisciplinaria la información que requieran;

V. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión.

VI. En el acta que se levante de la sesión en la que se lleve a cabo una reintegración y /o canalización, se explicarán las razones que la justifiquen;

VII. Mantener el consecutivo de las actas de las reuniones;

VIII. Firmar el acta correspondiente a cada sesión, y;

IX. Comunicar los acuerdos del Consejo Técnico Interdisciplinario a las personas y autoridades a quienes se deban notificar los mismos;

Artículo 22.- Los integrantes del Consejo Técnico Interdisciplinario a través del área jurídica, será la única instancia autorizada para notificar al Adulto Mayor en caso de que esté en condiciones de comprender, las resoluciones que afecten su situación jurídica. Hecha la notificación, el Jefe de Departamento del Centro podrá aclarar cualquier duda del Adulto Mayor.

CAPÍTULO IV

DEL INGRESO Y ESTANCIA DE LOS ADULTOS MAYORES.

Artículo 23.- El área de Trabajo Social del Centro recibirá la documentación concerniente al ingreso de los Adultos Mayores, llevará un registro de éstos en el libro de ingresos y egresos asignado para tal fin, tomar la fotografía del Adulto Mayor, levantar ficha de identificación y hacer de su conocimiento de los Derechos y Deberes a los que están sujetos en caso de que esté en condiciones de comprender, como se mencionan en los Artículos 30 y 31 del presente reglamento.

Artículo 24.- Por el carácter temporal del albergue, los Adultos Mayores deberán permanecer como máximo de 3 meses, tiempo en el cual se realizarán los trámites correspondientes para su egreso, y se podrá prolongar su estancia únicamente si el caso así lo amerita.

Artículo 25.- Los requisitos para el ingreso del Adulto Mayor al Centro son:

I. Oficio de Canalización a nombre del Jefe de Departamento del Centro, emitido por la autoridad competente, en el que se especifica claramente la puesta a disposición del Adulto Mayor para su guarda y protección,

II. Tener 60 años como mínimo, que atraviesen por alguna problemática en particular de violencia como: Maltrato Físico y/o emocional, abandono, omisión de cuidados, extravió, abusado y/o violentado sexualmente, por guardia y custodia de las autoridad (excepto problemas de adicción, con antecedentes penales y psiquiátricos) y que ponga en riesgo su integridad física, mental y emocional.

III. El desglose de la averiguación por la que fueron canalizados mediante un acto o denuncia de hechos iniciada en el Ministerio Público.

IV. Presentar, siempre que la situación del Adulto Mayor lo amerite: Dictamen del Médico Legista (ginecológico, toxicológico, clasificación de lesiones), Investigación Ministerial, copia del Acta de Nacimiento o Constancia de Nacimiento.

Artículo 26.- Al momento de que ingrese al Centro un Adulto Mayor, deberán realizarse los siguientes trámites administrativos:

I. Se le practicará un examen médico general. Cuando del examen se encuentren signos o síntomas de lesiones, golpes o malos tratos, el médico lo reportará al Jefe de Departamento del Centro y éste a su vez, al área jurídica para lo procedente, remitiéndole copia de los certificados correspondientes;

II. Será anotado en el Libro de Registro que para tal efecto se lleve en el Centro, asentándose el nombre del Adulto Mayor, edad, motivo de ingreso, fecha de ingreso y seguimiento de su caso; y en su momento cuando corresponda: fecha de egreso, especificar lugar y nombre a donde fue reintegrado o canalizado el Adulto Mayor, o bien la defunción.

III. La ropa y objetos de uso personal con los que ingrese el Adulto Mayor, quedarán en depósito para entregarla al momento de su egreso,

IV. Se entregará al adulto mayor únicamente 3 mudas completas de ropa, los enseres de aseo personal, ropa de cama y un ejemplar de estos Lineamientos, firmado por el adulto mayor en caso de que esté en condiciones de hacerlo o su huella digital fechado el día de su ingreso,

V. El área de trabajo social organizará y efectuará, con los adultos mayores, en caso de que estén en condiciones, un recorrido por las instalaciones del Centro, les informará sobre su funcionamiento, el objeto de su estancia, así como sus derechos, estímulos, obligaciones, prohibiciones y medidas disciplinarias. Para este recorrido deberá contarse con el apoyo de la Supervisora de enfermeras.

VI. El Jefe de Departamento del Centro realizará una entrevista con el adulto mayor para darle la bienvenida y refrendar la información otorgada por el área de trabajo social, a fin de propiciar que el adulto mayor se sienta protegido y en confianza, iniciando con ello su proceso de apoyo y protección.

VII. Se integrará un expediente que deberá contener: una copia del desglose de la averiguación previa, copia del oficio de canalización, nota médica de ingreso, entrevista inicial del área de psicología, fotografía del adulto mayor, ficha de identificación, documentos personales, reglamento del centro firmado por el adultos mayor y con la fecha de su ingreso, así como cualquier otro documento enviado por la autoridad remitora. Asimismo, se integrarán a este expediente las valoraciones que se le vayan realizando al adulto mayor durante su estancia, incluyendo notas informativas de su atención otros documentos relevantes;

Artículo 27.- Son derechos del adulto mayor:

I. Recibir un trato respetuoso, justo y humano, exento de cualquier coacción física o psicológica; proporcionando un ambiente estable y solidario, que permita su bienestar;

II. Ser visitado, si el caso lo permite, previa entrevista con psicología, y autorizado por el Consejo Técnico Interdisciplinario;

III. Recibir visitas los días y horas establecidos;

IV. Enviar y recibir correspondencia;

V. Recibir en forma voluntaria y periódica la visita de ministros del credo que profese;

VI. Recibir tres alimentos diarios así como las dietas prescritas por el servicio médico;

VII. Recibir la atención médica, psicopedagógica, social y de capacitación que el caso amerite;

VIII. Ser canalizado de manera oportuna, si requieren atención especializada,

IX. Participar en actividades formativas, recreativas, deportivas y culturales que se lleven a cabo en el Centro;

X. Ser informado de los derechos y obligaciones relativos a su permanencia en el Centro;

Artículo 28.- Son obligaciones del adulto mayor:

I) Levantarse a la hora indicada y bañarse.

II) Tomar los 3 alimentos en el comedor,

III) Cuidar su ropa y de sus artículos personales,

IV) Cumplir puntual y ordenadamente con el programa de actividades establecido en el Centro;

V) No está permitido hacer llamadas telefónicas, salir solo (a) o cualquier otra situación parecida será autorizada por la dirección del Centro.

VI) Respetar las cosas de los demás

VII) Asistir a las citas o consultas de cada servicio de apoyo y cumplir sus indicaciones y tratamientos

VIII) No introducir, ni utilizar drogas, alcohol y cigarros al Centro

IX) No permanecer en las oficinas sin autorización

X) Tratar con respeto a sus compañeros, visitantes y personal del Centro;

XI) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material que se les proporcione para su uso, evitando romperlas o maltratarlas, procurando mantenerlas limpias,

XII) No ejercer ningún tipo de violencia en contra de los demás compañeros

XII) Informar a las autoridades del Centro sobre cualquier situación que altere el orden, ponga en peligro su integridad física, la de sus compañeros o la del personal del Centro, así como, los actos que puedan causar daño a sus instalaciones.

CAPÍTULO V

DE LAS VISITAS.

Artículo 29.- Las visitas se harán dentro de las instalaciones del Centro y se autorizarán una vez que el expediente del adulto mayor sea valorado a través de la Junta Interdisciplinaria, y con previa entrevista del área psicológica.

Artículo 30.- En situaciones extraordinarias el Jefe de Departamento del centro, o quien lo supla en sus ausencias, bajo su más estricta responsabilidad, podrá autorizar el acceso de las personas que no hayan cubierto el requisito anterior, y solo en casos excepcionales que ameriten realizar dicha visita.

Artículo 31.- La primera visita será bajo la supervisión de personal de las áreas de Psicología y/o Trabajo Social, quienes elaborarán un reporte y valoración de la misma; a fin de programar las subsecuentes.

Artículo 32.- Las visitas se sujetarán a la revisión correspondiente por parte de vigilancia, a fin de evitar introducir objetos o artículos no autorizados por el centro, así mismo deberán identificarse plenamente para permitir su acceso.

Artículo 33.- No podrán introducir alimentos chatarra al Centro, evitando en todo momento introducir objetos de vidrio o algún otro que implique riesgo para el adulto mayor, también si está permitido introducir ropa interior, artículos de aseo personal, ropa, artículos deberán entregar al área de Trabajo Social para su resguardo correspondiente.

Artículo 34.- Las visitas no podrán pasar si se encuentran en estado inconveniente (alcoholizados o drogados).

Artículo 35.- Evitar agredir al adulto mayor, ya que será suspendida inmediatamente la visita.

Artículo 36.- Los visitantes se sujetarán a los días y horas establecidos por el Centro para las visitas.

Artículo 37.- La suspensión de visitas podrá hacerse a través de la Junta Interdisciplinaria cuando:

I. Presente inestabilidad emocional debido a las visitas.

II. Las visitas no respeten los lineamientos establecidos en el presente.

III. El adulto mayor presente alguna enfermedad que le impida estar en la misma.

CAPÍTULO VI

DEL PLAN TERAPEUTICO.

Artículo 38.- Los adultos mayores albergados contarán con un plan terapéutico, mismo que se diseñará mediante reunión de trabajo técnico interdisciplinario dentro de los veinte días posteriores al ingreso.

Artículo 39.- El informe sobre el desarrollo y avance del plan terapéutico del adulto mayor, será emitido por el área de psicología, para su análisis en el pleno del Consejo Técnico.

Artículo 40.- El área de psicología tendrá bajo su responsabilidad la organización y aplicación del plan terapéutico.

CAPÍTULO VII

DE LOS EGRESOS.

Artículo 41.- Los adultos mayores en el Centro podrán egresar de manera temporal previa autorización por el titular del centro o del Consejo Técnico en los siguientes casos:

I. Cuando requieran estudios médicos o clínicos en hospitales o instituciones especializadas, o bien que sean internados en ellos para su atención.

II. Para acudir a comparecencias ante autoridades judiciales o administrativas que conozcan de los hechos en los cuales se presume su participación o de los que deban dar testimonio;

III. Cuando por Defunción o enfermedad grave de un pariente en línea directa, descendente en cualquier grado, o colateral hasta el tercer grado; esta autorización se dará por escrito y correrá a cargo del Consejo Técnico, previa solicitud del Jefe de departamento

IV. Cuando acompañados de alguna persona que se haga responsable de ellos, vayan a hacer alguna visita o paseo, previa autorización en donde se indica el tiempo que durará.

Artículo 42.- Los adultos mayores egresarán de manera definitiva en los siguientes casos:

I. Cuando por resolución del Consejo Técnico Interdisciplinario se autorice su reintegración a su núcleo familiar, previo procedimiento correspondiente, o bien se canalice a alguna institución para su atención definitiva.

II. Por egreso Voluntario: el cual se obtiene cuando el adulto mayor esté en condiciones físicas, psicológicas y económicas para bastarse por sí mismo.

III. Por Defunción.

Para los casos de contingencia, fuga, defunción, inundación, sismo, etc. que pongan en riesgo la operación del funcionamiento del albergue y de los albergados, el titular del centro en coordinación con las áreas del centro elaboraran un plan de contingencia que prevea acciones, medidas de seguridad que garanticen la integridad y seguridad de los albergados.

Artículo 43.- Una vez que de conformidad con las Leyes aplicables en el Estado de Morelos, un adulto mayor puede ser reintegrado a su núcleo familiar y/o canalizado a un albergue alternativo; el Consejo Técnico Interdisciplinario preparara el o los expedientes y llevará a cabo la reintegración y/o canalización.

Artículo 44.- Para realizar la reintegración y/o canalización, el Consejo Técnico Interdisciplinario en su caso, deberá analizar el expediente que se encuentran vigentes. Y está se basará en atención al interés del adulto mayor, asegurándose que los familiares le proporcionarán la atención adecuada.

Artículo 45.- Para realizar la canalización a un albergue alternativo, el Consejo Técnico Interdisciplinario en su caso, deberá tener preparado el expediente con los documentos requeridos y nombrar al área competente para su canalización. Dicha canalización se basará en atención al interés superior del adulto mayor.

Artículo 46.-Una vez tomada la decisión de reintegración, el área Jurídica deberá citar a los familiares, para darles a conocer las condiciones de la misma y las determinaciones del Consejo Técnico Interdisciplinario, elaborando la respectiva Acta de Egreso.

CAPÍTULO VIII

DEL SEGUIMIENTO DE ADULTOS MAYORES
REINTEGRADOS Y/O CANALIZADOS.

Artículo 47.- Una vez que el adulto mayor haya sido reintegrado al seno familiar. El Centro realizará el seguimiento por conducto de las áreas de Trabajo Social y/o Psicología, durante un periodo de 6 meses a un año, con visitas domiciliarias cada mes como mínimo, en las cuales se valorara el proceso de integración de la familia y el estado general del adulto mayor.

Artículo 48.- Con base en el resultado de las valoraciones emitidas, por las áreas de Trabajo social y/o psicología, se podrán modificar el plazo y la periodicidad establecida para el seguimiento y una vez concluido este plazo, si es procedente, el Centro, a través del Consejo Técnico Interdisciplinario acordará tener el expediente como totalmente archivado.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. Para integrar el Primer Consejo Técnico Interdisciplinario, el Jefe de Departamento del Albergue de Adultos Mayores Juan Pablo II realizará las intervenciones correspondientes, siguiendo el procedimiento establecido para ello, dentro del mes siguiente de que los presentes Lineamientos entren en vigor.

TERCERO. Remítanse los presentes Lineamientos a los Integrantes del Consejo Técnico Interdisciplinario, la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, la Dirección General, las Direcciones de Área y demás unidades administrativas del Sistema para su conocimiento y aplicación.

Dados en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; a los 12 días del mes de abril de 2012.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE MORELOS.

M.C.P.S. LISSIAN VERONICA CEDILLO
HERNÁNDEZ.

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

C.P. NAIELLI CITLALLI PARRAL GALINDO.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE FINANZAS Y
PLANEACION DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE MORELOS.

LIC. JUAN JAVIER SALGADO VÁZQUEZ.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO
HUMANO Y SOCIAL.

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

LIC. GRACIELA SOLORIO QUINTANA.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

DRA. ELSA MARÍA SAMANO FIGUEROA.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE SALUD
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

MTRO. ROBERTO GARCIA ORTEGA.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS.

M.E. ALEJANDRO CONTRERAS LAGUNAS.

SUPLENTE DEL SECRETARIO DE GESTIÓN
E INOVACION GUBERNAMETAL.

C.P. EUGENIO MORALES RÍOS.

COMISARIO PÚBLICO DEL SISTEMA DIF
MORELOS.

LIC. EDGAR LORENZANA SÁNCHEZ.

SECRETARIO TÉCNICO.

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un logotipo de la SEP que dice.- Secretaría de Educación Pública. Y Al margen superior derecho un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

TABULADOR DE CURSOS POR HORA DE ACUERDO AL CATALOGO DE ÁREAS Y ESPECIALIDADES EN SALARIOS MINIMOS VIGENTES EN LA ZONA "C". EJERCICIO FISCAL 2011, aprobado en la Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos, celebrada el 31 de agosto de 2011.

Acuerdo SO/04/31/08/11 Se aprueba por unanimidad de los presentes, el tabulador de cursos por hora de acuerdo al catalogo de Áreas y Especialidades; las cuotas de recuperación serán en salarios mínimos vigentes de la zona "C", para los cursos Regulares, de Extensión y Reconocimiento Oficial de Competencia Ocupacional, este último y para las personas de escasos recursos y con la finalidad de apoyar económicamente a las familias morelenses quienes realicen este examen tendrá un costo de 5.3 S.M.V. en la zona "C".

DURACIÓN EN HORAS	S.M.V. "C"
40	2.50
60	3.50
80	4.50
90	5.00
100	5.50
110	6.00
120	6.50
125	7.00
130	7.50
150	8.00
160	8.50
165	9.00
175	9.50
180	9.50
185	10.00
190	10.50
200	11.00
210	11.50
220	12.00
230	12.50
240	13.00
250	13.50
260	14.00
270	14.50
280	15.00
285	15.50
300	16.00
310	16.50
320	17.00
325	17.50
340	18.00
350	18.50
360	19.00
400	21.50
420	22.50
450	24.00

PARA LOS CURSOS DE INFORMÁTICA SERÁN LOS SIGUIENTES:

HORAS	S.M.V. "C"
40	4
60	4.5
80	6
120	8.5
120	8.5
150	11
150	11

Para los cursos de Capacitación Acelerada Especifica y con la finalidad de regularizar el costo de los mismos en un parámetro de salarios mínimos vigente será el siguiente: por 20 horas de capacitación acelerada específica su costo será de 212 S.M.V. a 283 S.M.V. de la zona C; dependiendo de cada especialidad. Para los casos de las exenciones se podrán realizar desde un 25% a hasta un 50% previa solicitud por escrito, emitida por el Área Administrativa correspondiente y autorización de la Dirección General del Instituto.

La Directora General del Instituto de Capacitación
para el Trabajo del Estado de Morelos y Secretaria Técnica
de la H. Junta Directiva del Instituto de Capacitación para
el Trabajo del Estado de Morelos
Lic. Susana González Arroyo
RÚBRICA.

Al margen izquierdo un logotipo de la SEP que dice.- Secretaría de Educación Pública. Y Al margen superior derecho un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012.

TABULADOR DE CURSOS POR HORA DE ACUERDO AL CATALOGO DE AREAS Y ESPECIALIDADES, LAS CUOTAS SE COBRARÁN CONFORME A LAS SIGUIENTES TARIFAS EN SALARIOS MINIMOS VIGENTES EN LA ZONA "C", aprobado en la Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos, celebrada el 31 de marzo de 2012.

DURACIÓN EN HORAS	SMV "C" 2012 \$59.08
40	2.50
60	3.50
80	4.50
90	5.00
100	5.50
110	6.00
120	6.50
125	7.00
130	7.50
150	8.00
160	8.50
165	9.00
175	9.50
180	9.50
185	10.00
190	10.50
200	11.00
210	11.50
220	12.00
230	12.50
240	13.00
250	13.50
260	14.00
270	14.50
280	15.00
285	15.50
300	16.00
310	16.50
320	17.00
325	17.50
340	18.00
350	18.50
360	19.00
400	21.50
420	22.50
450	24.00
INFORMATICA	
40	4
60	4.5
80	6
120	8.5
150	11
ROCO	
	5.3
CAE	
20	

ACUERDO: SO/04/31/08/11.- Se aprueba por unanimidad de los presentes el tabulador de cursos por hora de acuerdo al catálogo de Áreas y Especialidades; las cuotas de recuperación serán en salarios mínimos en la zona "C", para los cursos Regulares, de Extensión y Reconocimiento Oficial de Competencia Ocupacional , este último para las personas de escasos recursos y con la finalidad de apoyar económicamente a las familias morelenses, quienes realicen este examen tendrá un costo de 5.3 S.M.V. en la zona "C"

Este costo es para personas de escasos recursos económicos

La Directora General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos y Secretaria Técnica de la H. Junta Directiva del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos
 Lic. Susana González Arroyo
 Rúbrica.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012. Y al margen superior derecho un logotipo del Centro Morelense de las Artes.

H. JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES DEL ESTADO DE MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3 FRACCIÓN VI, 9 FRACCIÓN VIII, 12 FRACCIÓN XVI, DE LA LEY QUE CREA EL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES DEL ESTADO DE MORELOS; Y
CONSIDERANDO.

Con fecha primero de julio de dos mil nueve, fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4721, la Ley que crea el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, misma que tiene como base la necesidad de contar con una institución educativa en la Entidad, como un espacio para la formación de profesionales de excelencia, así como en la difusión de la cultura.

Surgió así el Organismo Público Descentralizado denominado Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

Dentro de las atribuciones del Organismo antes referido, se encuentra la de impartir educación en diversas disciplinas artísticas en los niveles de Diplomados, Talleres Libres, Cursos de Actualización, Técnico Superior Universitario, Licenciaturas, Programas de formación y Educación Continua en todas las Disciplinas Artísticas y Posgrados.

Que para enmarcar las actividades académicas de los alumnos del Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, se hace necesario contar con reglas que permitan normar su conducta al interior del Organismo.

Con esa finalidad, la Junta de Gobierno del Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, tiene la intención de regular en forma eficiente la conducta estudiantil y, en general, la relación entre el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos y la comunidad escolar, con base en los derechos y obligaciones de los alumnos, es por ello que se emite el presente Reglamento, el cual, contiene normas concretas sobre el comportamiento que se espera de los alumnos para mantener un ambiente de convivencia y armonía que propicie su formación humana y profesional, el cual se expide con fundamento en el artículo 9 fracción VIII en relación con el artículo 3 fracción VI, de la Ley que Crea al Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos.

Que el dieciséis de junio del año dos mil diez, fue aprobado el presente ordenamiento mediante acuerdo CMAEM/A-7/SO3ra/16-06-2010, tomado en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, documento que ha sido revisado y modificado por sugerencias de la Consejería Jurídica y el cual se aprobó de manera definitiva mediante acuerdo CMAEM/A-11/SO18A/29-06-12, emitido en Décimo Octava Sesión Ordinaria de fecha veintinueve de junio de dos mil doce.

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

REGLAMENTO DE SELECCIÓN, INGRESO, PERMANENCIA, EGRESO, TARIFAS Y CUOTAS DE LOS ALUMNOS DEL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES DEL ESTADO DE MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la selección, ingreso, permanencia, egreso, así como el pago de las Tarifas y Cuotas para los Servicios Educativos y Escolares de los alumnos del Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos.

Artículo 2. El presente Reglamento es de carácter general y su conocimiento y observancia es obligatoria para el personal académico, administrativo, alumnos y aspirantes del CMAEM.

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

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

II. Ley: La Ley que crea el CMAEM;

III. Reglamento: El presente ordenamiento.

IV. Alumno: Cualquier persona (hombre o mujer) que sea admitida e inscrita a cualquiera de las áreas del conocimiento que imparta el CMAEM;

V. Aspirante: La persona (hombre o mujer) que pretenda ingresar al CMAEM como alumno;

VI. Periodo Académico: Es el lapso de tiempo que duran los diferentes programas educativos que son impartidos en el CMAEM;

VII. Programa Educativo: Serie de actividades de aprendizaje y recursos dirigidos a los alumnos en su formación académica, los cuales se encuentran establecidos en los planes y programas de estudio;

VIII. Cuota: Es la cantidad que se paga por los Servicios Educativos que presta el CMAEM;

IX. Tarifa: Es la cantidad que se paga por los Servicios Escolares que presta el CMAEM;

X. Inscripción: Acto por medio del cual, el Aspirante es registrado para obtener la calidad de alumno y por el cual, se realiza el pago respectivo.

XI. Servicios Educativos: Los planes y programas de Estudio que se imparten en el CMAEM;

XII. Servicios Escolares: Trámites administrativos que debe realizar el alumno, durante su estancia académica en el CMAEM.

Artículo 4. En caso de duda o controversia sobre la interpretación del presente Reglamento, será competente para su interpretación el Consejo Académico del CMAEM.

CAPÍTULO II DE LA SELECCIÓN

Artículo 5. El Aspirante debe sujetarse al proceso de selección que el CMAEM determine para el área o nivel correspondiente, y cumplir con las demás condiciones y requisitos, que para tal efecto se establezcan en el presente capítulo.

Artículo 6. Los requisitos generales que deben cubrir los Aspirantes a ingresar a algún Programa Educativo del CMAEM, son los siguientes:

I. Entregar la solicitud de inscripción por escrito en el formato que para tal efecto proporcione el CMAEM;

II. Entregar los documentos requeridos por el CMAEM en la convocatoria respectiva;

III. Cubrir la inscripción correspondiente;

IV. Cubrir las Cuotas y Tarifas correspondientes;

V. Aprobar el proceso de selección; y

VI. Las demás que se señalen de forma particular para cada una de las áreas.

Artículo 7. Los Aspirantes que hayan cursado estudios en el extranjero, deberán cumplir además de los requisitos señalados en el artículo sexto de este Reglamento, con los siguientes:

I. Exhibir la documentación legalizada o apostillada con la traducción debidamente autorizada;

II. Gestionar, en su caso, la revalidación de estudios; y

III. Acreditar su estancia legal en el país, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. En los casos de Aspirantes que pretendan concluir estudios de licenciatura en el CMAEM, el porcentaje de revalidación de los estudios realizados, no podrá ser mayor de 60 por ciento, ni menor de 10 por ciento del total de los cursos del Programa Educativo vigente en el CMAEM.

Artículo 9. En caso de ser Aspirante a cursar una licenciatura en el CMAEM, además de reunir los requisitos señalados en los artículos seis y siete de este Reglamento, deberá cumplir con los siguientes:

I. Haber concluido los estudios de educación media superior y poseer el certificado debidamente requisitado;

II. Presentar y aprobar el examen de diagnóstico o de selección;

III. No estar cursando otra licenciatura de las impartidas por el CMAEM; y

IV. No haber causado con anterioridad baja definitiva como Alumno del CMAEM, con excepción de baja definitiva por deserción.

La calificación mínima para aprobar el examen de diagnóstico o de selección, será de ocho.

Artículo 10. Los Aspirantes a Diplomados, Cursos, Seminarios y Talleres del CMAEM, deberán cubrir satisfactoriamente los requisitos señalados en los artículos sexto y séptimo de este Reglamento, así como los que para tal efecto establezca el CMAEM para cada caso en particular.

Los Aspirantes a ingresar al posgrado del CMAEM, deberá cubrir satisfactoriamente los requisitos señalados en el artículo sexto de este Reglamento, así como entregar copia y original del Título otorgado en Licenciatura. Un aspirante a ingresar a posgrado o diplomado como opción de titulación, se deberá apegar a los requisitos previstos en la normatividad aplicable.

Los requisitos que señale el CMAEM para poder ingresar a los Programas Educativos, deberán publicarse por lo menos con un mes de anticipación a la fecha en que inicien los mismos.

Artículo 11. El examen de diagnóstico o de selección, podrá presentarse más de una vez, siempre y cuando el periodo entre dos intentos, sea al menos de un año.

Artículo 12.- La inscripción, reinscripción y demás trámites escolares, podrán ser efectuados por el interesado, o bien, por sus padres o tutores, siempre y cuando acrediten tener dicha calidad.

En caso de que el trámite sea realizado por alguna persona diferente a las señaladas en el párrafo que antecede, deberá presentar carta poder que autorice y acredite la autorización para tal efecto.

CAPÍTULO III DEL INGRESO

Artículo 13. Tienen derecho a inscribirse en el CMAEM los Aspirantes que hayan sido aceptados oficialmente, siempre y cuando, cubran íntegramente los trámites y requisitos de ingreso referidos en el Capítulo II del presente Reglamento.

Artículo 14. La calidad de Alumno del CMAEM, la adquieren aquellos Aspirantes que cubren los requisitos de admisión y realizan satisfactoriamente en tiempo y forma, los trámites de inscripción o reinscripción señalados en los artículos 17 y 18 del presente Reglamento.

El Alumno conservará esta calidad mientras cumpla con las obligaciones y los requisitos exigidos en la normatividad del CMAEM.

Artículo 15. Quien haya sido admitido por el CMAEM en calidad de Alumno, adquiere inmediatamente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, y en las demás normas y disposiciones reglamentarias del CMAEM.

Artículo 16. La inscripción de los Alumnos, debe efectuarse de acuerdo a los siguientes lineamientos:

I. Llenar formato de solicitud de inscripción;

II. Presentar en caso de licenciatura, certificado de los estudios de educación media superior o su equivalente, en original y copia simple;

III. Presentar en caso de especialidad, Título de la licenciatura en original y copia simple;

IV. Presentar acta de nacimiento en original y copia simple;

V. Identificación oficial;

VI. Comprobante de domicilio actualizado, con un máximo de 60 días naturales de expedición;

VII. Entregar seis fotografías recientes, tamaño infantil;

VIII. Haber aprobado el proceso de selección;

IX. Cubrir el pago de inscripción, y

X. Cubrir las Cuotas y Tarifas correspondientes.

Artículo 17.- En caso de que el Alumno, hubiese cursado con anterioridad algún Posgrado, Licenciatura, Diplomado, Curso, Seminario o Taller en el CMAEM, para proceder a reinscribirse, además de lo establecido en el artículo anterior, deberá observar lo siguiente:

I. No tener adeudos por Cuotas o Tarifas anteriores;

II. No haber recibido sanción que implique la pérdida de su condición de Alumno;

III. Tener en orden y en su caso, actualizar toda su documentación en la Subdirección de Control Escolar;

IV. Llenar y presentar la solicitud de reinscripción;

V. Cubrir las Cuotas y reinscripción correspondiente.

Artículo 18.- Los Alumnos que no realicen los trámites de inscripción en las fechas establecidas para tal efecto, deberán de realizarlo hasta el siguiente periodo de ingreso establecido por el CMAEM.

Artículo 19. En caso de encontrarse en trámite, el certificado de estudios del nivel de educación media superior, el Alumno, deberá presentar constancia expedida por la Institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas y cada una de las asignaturas, así como el listado y calificación comprobatorias de las mismas.

Artículo 20.- En caso de que un Alumno no entregue toda la documentación requerida en un plazo de 60 días naturales, contados a partir del inicio de las clases, o se comprobara la falsedad total o parcial de la documentación presentada, se le suspenderán sus derechos como Alumno y, el CMAEM no le extenderá constancia o certificado de los estudios que llegare a cursar, con independencia de dar aviso a la autoridad competente en caso de presunción de la Comisión de un ilícito.

Para el caso de licenciatura, y el Alumno no presente el certificado de preparatoria en original tendrá un plazo de seis meses contados a partir del inicio de las clases, caso contrario se le suspenderán sus derechos como Alumno y, el CMAEM no le extenderá constancia o certificado de los estudios que llegare a cursar.

CAPÍTULO IV

DE LA PERMANENCIA EN EL CMAEM

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS PERIODOS ACADÉMICOS

Artículo 21. Los Periodos Académicos de las licenciaturas, serán impartidos de forma semestral de agosto a enero y de febrero a julio, o en su caso, en veranos durante julio y agosto.

Artículo 22. Los Periodos Académicos del Técnico Superior Universitario y de la Especialidad en Educación Artística, serán impartidos una vez concluido el semestre de febrero a julio, en módulos de cinco y tres veranos consecutivos respectivamente, y seis módulos para el caso de Licenciaturas.

Los periodos académicos de las Maestrías que se impartan en el CMAEM, tendrán una duración de cuatro Periodos Académicos y serán impartidos de conformidad con los programas educativos que sean autorizados por la Junta de Gobierno.

Artículo 23. Los Talleres, Seminarios y Diplomados, serán impartidos de acuerdo a las necesidades del CMAEM y de conformidad con los Programas Educativos que sean autorizados por la Junta de Gobierno.

Artículo 24. Si un Alumno se retrasa en los Programas Educativos por haber dejado de reinscribirse durante uno o más Periodos Académicos, estará sujeto a las modificaciones que en el mismo llegaren a adoptarse en el semestre correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS EVALUACIONES

Artículo 25. El conocimiento de las asignaturas que se enseñen en el CMAEM, se acreditará según cada caso, por los medios siguientes:

I. Evaluación Ordinaria: al terminar un Periodo Académico, aplicará para Alumnos que, de acuerdo a su desempeño académico y asistencia tengan derecho a la misma.

II. Evaluación Extraordinaria: para Alumnos que habiendo cursado el Periodo Académico regular, no se hayan presentado el día de la evaluación ordinaria; o habiéndose presentado a la evaluación ordinaria, no hayan sido aprobados; los Alumnos sólo tendrán derecho a una evaluación extraordinaria por asignatura y de acuerdo al calendario escolar, la presente evaluación aplicará para asignaturas teóricas;

III. Evaluación de Calidad: para Alumnos que tengan los conocimientos suficientes del área y quieren adelantar la asignatura, el cual, se podrá presentar en el periodo de evaluaciones extraordinarias previstas en el calendario escolar, la cual, será considerada como una evaluación ordinaria en el acta de calificaciones;

IV. Evaluación Profesional: evaluación de los conocimientos adquiridos, para aquellos Alumnos que hayan cubierto todos los créditos correspondientes a una Licenciatura o Posgrado.

Artículo 26. En la evaluación, el grado de aprovechamiento se expresará numéricamente en una escala del 5 al 10.

La calificación mínima aprobatoria será la siguiente:

I. Licenciatura y Programas Educativos anteriores a ella, mínima 6.

II. Posgrados, mínima 7

Los tipos de evaluaciones profesionales, así como su regulación, será determinada de conformidad con lo señalado en el Reglamento respectivo.

Artículo 27. En ningún caso se aceptarán evaluaciones colectivas uniformes; en caso de violarse esta disposición, la Subdirección de Control Escolar, deberá hacerlo del conocimiento del Consejo de Área respectivo, para en su caso, anular el acta de calificaciones correspondiente, y será causa de responsabilidad para el Docente.

Artículo 28. Las evaluaciones se realizarán de acuerdo con el Calendario Escolar autorizado por la H. Junta de Gobierno del CMAEM. La fecha fijada será invariable, salvo causa de fuerza mayor, siempre que se cuente con la autorización por escrito, en este último caso, del titular de la Secretaría Académica.

Artículo 29. Un Alumno podrá presentar solamente, un máximo del 50% de evaluaciones extraordinarias, correspondiente al número de materias que, de acuerdo al plan de estudios se encuentre cursando. En el supuesto de que el número de asignaturas aprobadas en un periodo rebasa el porcentaje antes señalado, será causa de baja temporal y tendrá que cursar en el ciclo escolar siguiente.

Para el caso de las evaluaciones de calidad, sólo se podrá aplicar hasta un máximo de tres materias por Periodo Académico del cual, se pretenda adelantar.

Artículo 30. No podrá tomar parte en la evaluación extraordinaria o en la rectificación de calificación, el Docente que hubiere impartido las clases a los sustentantes o bien, recibido remuneración de ellos por servicios semejantes. Si después de la evaluación, se comprobara la existencia de esta circunstancia, ésta, se nulificará sin que por tal motivo proceda derecho alguno de apelación.

Artículo 31. Los Docentes realizarán una evaluación diagnóstica al iniciarse un curso y a continuación, una evaluación formativa permanente de los Alumnos de su grupo, rindiendo al finalizar el semestre un informe a la Dirección de Área respectiva, conteniendo las notas de asistencia e inasistencia de los Alumnos, así como la expresión numérica de la evaluación formativa o parcial, correspondiente al Periodo Académico que concluye, dicho informe deberá de ser entregado a más tardar, cinco días naturales posteriores al final de cada Periodo Académico.

Artículo 32. Para tener derecho a la evaluación ordinaria en una asignatura; es necesario que el Alumno satisfaga los requisitos siguientes:

I. Haber asistido por lo menos al 80% de las clases impartidas;

II. Para el caso de clases prácticas grupales de las licenciaturas de danza y teatro, la asistencia será por lo menos del 90%;

III. Tener un promedio mínimo de 8.0 en las evaluaciones hechas por el Docente en el transcurso del Periodo Académico;

IV. No adeudar materias seriadas del curso anterior; y

V. No tener ningún tipo de adeudo con el CMAEM.

Artículo 33. Será responsabilidad del Docente, el que firme evaluaciones, actas o boletas de exámenes en los que no haya participado personalmente, y se nulificará el resultado del examen o la evaluación correspondiente, independientemente de la responsabilidad en la que incurra el Docente y el Alumno.

La secretaría administrativa, hará del conocimiento de los Directores de Área el listado con los Alumnos que tengan adeudos con el CMAEM, con anticipación por lo menos de 15 días hábiles anteriores al término del Periodo Académico, a efecto de que los Docentes les hagan saber a los Alumnos su situación financiera y no se vean afectados los derechos señalados en los artículos 35, 36 y 38 de este Reglamento.

Artículo 34. Se concederá derecho a evaluación extraordinaria a los Alumnos que se encuentren en alguno de los casos siguientes:

I. Tener un registro de asistencia inferior al 80% de las clases impartidas;

II. Para el caso de clases prácticas grupales de las licenciaturas en danza y teatro, que la asistencia sea inferior del 90%;

III. No haberse presentado a evaluación ordinaria, teniendo derecho a ella;

IV. Haber sacado una calificación reprobatoria en la evaluación ordinaria;

V. No tener ningún tipo de adeudo con el CMAEM; y

VI. Realizar el pago correspondiente.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 35. Todos los Alumnos del CMAEM tendrán los mismos derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, y en la demás legislación del CMAEM.

Artículo 36. El CMAEM otorgará a los Alumnos un número de matrícula y una credencial que los acredite como Alumnos del CMAEM, la cual, estarán obligados a portar al momento de ingresar y todo el tiempo que permanezcan dentro del mismo.

Artículo 37. Son derechos de los Alumnos los siguientes:

I. Recibir educación y preparación académica integral de calidad por parte del CMAEM, en los términos establecidos en los Programas Educativos vigentes, y que abarque conocimientos, habilidades, actitudes y relaciones;

II. Recibir el número de sesiones de clase y las actividades previstas para cada Programa Educativo, en los lugares y horarios señalados para tal efecto;

III. Presentar por escrito y en forma respetuosa, sus peticiones a las autoridades y funcionarios del CMAEM, y recibir respuesta de los mismos en un plazo no mayor de treinta días hábiles;

IV. Recibir de manera oportuna, información, asesoría y tutoría, respecto de los contenidos o unidades de aprendizaje de los programas educativos, así como de los trámites y servicios escolares;

V. Obtener calificaciones por el aprendizaje demostrado en el aula, o en actividades fuera de ella;

VI. Recibir orientación educativa por parte de personal especializado;

VII. Recibir por parte de la Subdirección de Control Escolar, un comprobante de la documentación que entregaron al momento de inscribirse;

VIII. Obtener los documentos que comprueben o acrediten sus estudios y los de identificación, relacionados con su calidad de Alumno, previo pago de las cuotas o tarifas correspondientes;

IX. Realizar actividades estudiantiles de carácter cultural y deportivo, siempre y cuando, medie autorización por escrito del titular de la Rectoría o de la Secretaría Académica, para efectuarlas dentro del CMAEM o fuera, cuando se utilice el nombre del CMAEM;

X. Representar al CMAEM en los eventos académicos, deportivos, artísticos y culturales que se organicen, previa selección y conforme a sus habilidades y preferencias.

XI. Ser evaluados en sus aprendizajes, de conformidad con las modalidades de evaluación de los Programas Educativos que correspondan;

XII. Expresar libremente sus ideas, siempre y cuando el derecho se ejerza en forma respetuosa y sin alterar el orden y la disciplina del CMAEM;

XIII. Elegir o ser electo representante ante los Consejos de Área del CMAEM, conforme a las disposiciones del Estatuto Orgánico del CMAEM y demás normas y disposiciones reglamentarias que rijan en esta materia;

XIV. Solicitar baja temporal, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento,

XV. Cambiar de área de estudio, en caso de ser licenciatura, por una sola vez, antes de que inicie el tercer Periodo Académico, previa autorización del director de área correspondiente;

XVI. Recibir una credencial que los acredite como Alumnos del CMAEM;

XVII. Tener acceso a un casillero, siempre que haya disponibilidad del mismo y cumpla con los requisitos señalados al respecto;

XVIII. Hacer uso de la Biblioteca y del material bibliográfico existente, apegándose a las Reglas que regulen su uso;

XIX. Tener acceso a programas de becas o apoyos para realizar sus estudios, en los términos de las normas y disposiciones reglamentarias correspondientes, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal del CMAEM; y

XX. Los demás que establezcan el presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias del CMAEM.

Artículo 38. Son obligaciones de los Alumnos, las siguientes:

I. Ser responsable de su proceso de formación profesional;

II. Acatar las normas del CMAEM, respetar a los Docentes y al personal del mismo, así como observar buena conducta y lenguaje adecuado;

III. Hacer uso adecuado de los espacios educativos, las instalaciones y demás bienes y servicios del CMAEM;

IV. Asistir a clases con vestimenta acorde a las actividades a desarrollar y que permitan su desempeño y seguridad;

V. Abstenerse de permanecer en clases, a las cuales no les corresponda asistir, distraer o entretener a otros Alumnos durante el tiempo de clase;

VI. Observar todas las disposiciones que señalen los ordenamientos que integran la legislación del CMAEM;

VII. Efectuar de manera oportuna los trámites y gestiones escolares;

VIII. Cubrir todos los requisitos y actividades académicas del Programa Educativo que cursen;

IX. Asistir puntualmente a las actividades académicas previstas en el Programa Educativo en que estén inscritos;

X. Participar en las distintas actividades académicas y exigencias educativas;

XI. Cursar sus estudios conforme a lo establecido en los Programas Educativos y cumplir con los créditos requeridos;

XII. Presentar las evaluaciones dentro de los periodos fijados;

XIII. Asistir a las distintas actividades académicas del Programa Educativo que cursen;

XIV. Evitar la participación en actos o hechos que dañen los principios institucionales o el correcto desarrollo de las actividades académicas del CMAEM;

XV. Respetar a los miembros de la comunidad del CMAEM y a sus visitantes;

XVI. Evitar el daño a las instalaciones, mobiliario, equipos, maquinaria, material escolar y bibliográfico y otros bienes del CMAEM, así como apoyar en su conservación y buen uso;

XVII. Presentar para el acceso al CMAEM, la credencial expedida por el mismo y portarla durante su permanencia en éste.

XVIII. Presentarse a clases puntualmente, otorgándosele una tolerancia de 10 minutos al inicio de la clase;

XIX. Cubrir las cuotas y tarifas por los servicios que presta el CMAEM en los montos y periodos aprobados correspondientes;

XX. Desempeñar con eficiencia las comisiones que les sean asignadas en bien del CMAEM y del orden que debe imperar, y en su realización cuidar la buena imagen de ésta;

XXI. Prestar el Servicio Social en los términos de la normatividad aplicable; y

XXII. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias del CMAEM.

Artículo 39. Queda estrictamente prohibido a los Alumnos:

I. Fumar e ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones del CMAEM;

II. Introducir bebidas alcohólicas, enervantes, estupefacientes o psicotrópicos al CMAEM, así como ingresar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún enervante;

III. Efectuar algún tipo de comercio, sin autorización del titular de la Rectoría;

IV. Difundir propaganda, sin autorización del titular de la Rectoría;

V. Organizar o efectuar algún tipo de evento que no tenga el carácter académico y sin que medie autorización del titular de la Rectoría;

VI. Consumir alimentos en las áreas de clases;

VII. Realizar actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres dentro de las instalaciones del CMAEM, referente a palabras o expresiones altisonantes, obscenas, señas que demeriten la honra del personal administrativo y docentes del CMAEM y, actitudes que generen riñas o escándalo;

VIII. Sustraer indebidamente documentos o materiales pertenecientes al CMAEM, sin previa autorización;

IX. Realizar publicaciones en medios de comunicación en los que se falte al respeto, con palabras altisonantes, obscenas o que causaren un perjuicio o daño al CMAEM o al personal administrativo, docente y directivo del mismo;

X. Portar cualquier tipo de arma dentro de las instalaciones del CMAEM; y

XI. Las demás que se consideren por el Consejo Académico, atenten contra el orden y seguridad del CMAEM.

Artículo 40. Sin perjuicio de otro tipo de responsabilidades a que pudieran sujetarse los Alumnos para efectos del presente Reglamento, podrán ser sancionados por las siguientes infracciones y faltas a la disciplina:

I. Llevar a cabo actividades que atenten contra los principios básicos del CMAEM y por el incumplimiento de las obligaciones que les impone este Reglamento y la demás normatividad aplicable al CMAEM;

II. Hostigar o practicar cualquier forma de violencia, ya sea individual o colectiva, en contra de cualquier miembro de la comunidad del CMAEM;

III. Cometer actos que dañen los bienes patrimoniales del CMAEM y alterar el orden o la disciplina dentro de sus instalaciones, perturbando el desarrollo normal de las actividades que se llevan a cabo en el CMAEM;

IV. Utilizar los bienes que constituyen el patrimonio del CMAEM, sin el permiso correspondiente o, para usos o fines distintos de aquellos a los que estén destinados;

V. Faltar al respeto a las autoridades del CMAEM y a los miembros del personal académico o administrativo;

VI. Cometer actos contrarios a la moral y respeto, que se deben entre sí los miembros de la comunidad del CMAEM;

VII. Falsificar o alterar documentos de cualquier especie, con el propósito de acreditar estudios o calificaciones, o usar o aprovechar los propios documentos, cuando la falsificación fuera imputable a terceros;

VIII. Participar en actividades tendientes a desconocer la organización del CMAEM o modificar instancias académicas o administrativas, alterando la estructura y los procedimientos establecidos en la normatividad del CMAEM;

IX. Consumir o introducir bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos y sustancias similares, en las instalaciones del CMAEM y en un diámetro de cien metros a la redonda;

X. Ingresar al CMAEM en estado de ebriedad o bajo la influencia de psicotrópicos o estupefacientes;

XI. Utilizar sin autorización el nombre y logotipo del CMAEM;

XII. Portar armas de fuego y/o punzo cortantes dentro de las instalaciones del CMAEM;

XIII. Suplantar o permitir ser suplantados en la realización de actividades académicas, tales como asistir a clases o contestar exámenes;

XIV. Intentar sobornar a miembros del personal académico o administrativo con el propósito de modificar los exámenes, los resultados de éstos o conocer el contenido de los mismos antes de su aplicación;

XV. No acatar lo dispuesto en cuanto a consumo de alimentos en el aula, portación de credencial de identificación como alumno, portación de aparatos eléctricos, horario de asistencia y consumo de tabaco en las instalaciones del CMAEM;

XVI. A quien ejerza presión moral o física, mediante golpes físicos o amenazas, incitando o induciendo a cualquier miembro de la institución a la violencia o comisión de actos tendientes a alterar el orden establecido;

XVII. A quien reincida en una falta no prevista en el presente artículo y se le haya hecho de su conocimiento la misma; y

XVIII. Y las demás que a consideración del titular de la Rectoría o del Consejo Académico se consideren de gravedad y las previstas por este Reglamento y la normatividad aplicable.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS SANCIONES Y SU APLICACIÓN

Artículo 41. El Consejo de Área y el Consejo Académico son las únicas autoridades facultadas para aplicar las sanciones a las que hace referencia este Reglamento.

Las sanciones a que se harán acreedores los Alumnos que incurran en las faltas señaladas en los artículos anteriores serán las siguientes:

I. Amonestación por escrito, la cual, se hará constar en su expediente;

II. Reposición o pago del material o bien propiedad del CMAEM que haya sido dañado o extraviado por el Alumno;

III. Suspensión temporal en sus derechos académicos, hasta por un Periodo Académico, según la gravedad de la falta cometida;

IV. La anulación de las calificaciones obtenidas y evaluaciones realizadas de forma fraudulenta, así como de las que posteriormente obtenga o haya obtenido en materias o asignaturas seriadas con las anuladas por fraude;

V. Cancelación del derecho a la presentación de evaluaciones;

VI. Cancelación de inscripción;

VII. Cancelación del derecho a la asignación de un Casillero;

VIII. Cancelación de una beca recibida o del derecho a recibirla; y

IX. Expulsión definitiva del CMAEM y pérdida de la calidad de Alumno.

Todas las sanciones a las que hace referencia este artículo, deberán constar por escrito, debidamente fundadas y motivadas y, serán aplicadas de acuerdo con la gravedad de la falta cometida.

Artículo 42. Los Consejos de Área del CMAEM, son las autoridades competentes para determinar las sanciones que deberán aplicarse a los Alumnos que incurran en la comisión de faltas a la disciplina y al orden del CMAEM.

Artículo 43. Al emitir su resolución, los Consejos de Área tomarán en cuenta los criterios siguientes:

I. La conducta del alumno durante su estancia en el CMAEM;

II. El desempeño académico del Alumno;

III. Las razones que el Alumno manifieste, le llevaron a cometer la falta;

IV. Las consecuencias provocadas por la comisión de la falta; y

V. Las demás que establezca el Consejo Académico.

Artículo 44. El procedimiento que deberán observar los Consejos de Área para la determinación de las sanciones aplicables a los alumnos son las siguientes:

I. El Director de Área, comunicará al Presidente del Consejo de Área a la cual pertenece el Alumno, la existencia de una presunta falta cometida por éste, y le solicitará, presentar el asunto como punto del orden del día de su siguiente sesión.

II. Una vez autorizada la inclusión del problema como un punto del orden del día, el Director de Área, notificará por escrito al alumno la falta que se le imputa y las circunstancias de su comisión, así como el sitio, fecha y hora en que se realizará la sesión del Consejo de Área para resolver sobre la falta;

III. El Director de Área, hará una pequeña reseña del asunto ante el Consejo de Área y presentará las pruebas existentes;

IV. El Alumno podrá manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer pruebas durante el desarrollo de la sesión del Consejo de Área para resolver sobre la falta que se le imputa;

V. El Consejo de Área, en la misma sesión y una vez que escuche lo manifestado por las partes, dictará su resolución, que deberá notificar al Alumno en un plazo no mayor de dos días hábiles siguientes al que dictó la resolución.

Artículo 45. Únicamente para el caso de que la resolución consista en baja temporal o definitiva del CMAEM y, la pérdida de la calidad de Alumno, será recurrible mediante solicitud de reconsideración escrita ante el Consejo Académico del CMAEM, que el afectado podrá presentar únicamente dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se le notificó la resolución del Consejo de Área.

Artículo 46. La solicitud de reconsideración que se haya presentado al Consejo Académico la deberá resolver este mismo, dentro de un plazo que no excederá de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que reciba la solicitud. En este caso, su resolución será inapelable.

Artículo 47. Por excepción, la única autoridad facultada para conocer de las sanciones que deriven en la cancelación de una beca recibida o del derecho a recibirla, es el Comité de Becas del CMAEM y dicho procedimiento deberá realizarlo en conformidad con lo señalado por el Reglamento de Becas del Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos.

SECCIÓN QUINTA

DE LA BAJA DE LOS ALUMNOS

Artículo 48. Se entiende por Baja a la suspensión temporal o definitiva de las actividades académicas de los Alumnos inscritos en el CMAEM.

Artículo 49. La baja puede presentar la modalidad de voluntaria y se concede a solicitud por escrito del Alumno, la cual deberá presentar ante la Subdirección de Control Escolar.

La baja voluntaria tiene una vigencia hasta por dos Periodos Académicos, después de los cuales, se considerará baja definitiva por deserción.

En caso de que el Alumno no presente su solicitud de baja en tiempo y forma, se tendrá por cursado todo el Periodo Académico, procediendo el cobro de la Cuota del Periodo Académico en su totalidad, en los términos establecidos en los artículos 67 y 68 del presente Reglamento.

Artículo 50. La baja temporal podrá proceder en los siguientes supuestos:

- I. Por solicitud voluntaria del Alumno;
- II. Por no presentar la documentación requerida por el CMAEM en los plazos que para tal efecto se determinen;
- III. Por fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las Instalaciones del CMAEM;
- IV. Por presentarse de forma reiterada al CMAEM con aliento alcohólico;
- V. Por agredir física o verbalmente a un compañero, o al Personal Académico o Administrativo del CMAEM;
- VI. Por introducir alguna arma punzo cortante, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general todo producto que ponga en peligro la salud y la seguridad del CMAEM, salvo que por la naturaleza de las actividades a desarrollar en el programa académico al que pertenezca sea requerido expresamente por el Docente;
- VII. Por causar algún daño menor en los bienes del CMAEM a consideración del Consejo de Área; y
- VIII. En los demás casos que determine el Consejo Académico

Artículo 51. La baja definitiva podrá proceder en los siguientes supuestos:

- I. Por deserción del Alumno;
- II. Cuando el Alumno repruebe más de 4 evaluaciones ordinarias o 3 extraordinarias en un mismo Periodo Académico;
- III. Por no realizar el pago de la inscripción, reinscripción y/o cuotas dentro de los plazos fijados para tal efecto por el CMAEM;
- IV. Por no presentar ninguna evaluación;
- V. Por no repetir el Periodo Académico, al no haber acreditado las materias mínimas, así señaladas en el presente Reglamento;
- VI. Que de forma reiterada, fume o ingiera alguna bebida alcohólica en las instalaciones del CMAEM;
- VII. Por consumir alguna droga o psicotrópico prohibido por la ley dentro de las instalaciones del CMAEM;
- VIII. Por introducir algún arma de fuego y/o punzocortante a las instalaciones del CMAEM;
- IX. Por reiterar la agresión física o verbal a un compañero o Personal Académico o Administrativo, el Consejo de Área podrá determinar de acuerdo a la gravedad de la agresión suspenderlo de forma definitiva en la primera agresión en la que incurra;
- X. Por daño grave a los bienes del CMAEM; y
- XI. Los demás casos que así determine el Consejo Académico.

SECCIÓN SEXTA DEL USO DE LOS CASILLEROS

Artículo 52. Los casilleros son propiedad del CMAEM, por lo que solamente serán asignados en préstamo tanto a Alumnos como a Docentes por periodos determinados de tiempo. No son casilleros de seguridad, por lo que el CMAEM no se responsabiliza en caso de robo o allanamiento del mismo.

Artículo 53. El proceso de apartado y préstamo de los casilleros será informado oportunamente por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Su uso no tendrá ningún costo para el Alumno, y su designación dependerá de la demanda y disponibilidad.

Al Alumno que se le asigne un casillero, deberá firmar una carta compromiso, en la que se determinará la fecha exacta en que debe ser devuelto.

Artículo 54. El préstamo de los casilleros será únicamente por cada Periodo Académico, una vez terminado dicho periodo, los Alumnos deberán retirar todas sus pertenencias.

Las pertenencias que no sean extraídas, dos días después de la fecha señalada en la carta compromiso, serán retiradas; en el supuesto de que los casilleros se encuentren cerrados con candado, se realizará la apertura de los mismos sin que el CMAEM se haga responsable de las pertenencias allí encontradas, quedando a disposición del Alumno por el término de 15 días hábiles en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, concluido dicho término, no existirá responsabilidad por parte del CMAEM.

Artículo 55. En el supuesto de que el Alumno no entregue el casillero asignado en el tiempo establecido en la carta compromiso, sin excepción alguna, no se le reasignará casillero en el próximo Periodo Académico.

Artículo 56. A la persona que se sorprenda causando un daño deliberado a los casilleros, será sancionada conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Si un usuario daña deliberadamente algún casillero, además de la sanción que se aplique por daños a bienes según el presente Reglamento, perderá el derecho a solicitar el préstamo de un casillero de manera permanente.

Artículo 57. Queda terminantemente prohibido guardar dentro de los casilleros: armas de fuego y/o punzocortantes, productos químicos, inflamables, productos enervantes o estupefacientes, alcohol y en general, todo producto que ponga en peligro la salud de los Alumnos y la seguridad del CMAEM.

Cuando por la naturaleza de alguna asignatura que curse el Alumno, se requiera introducir al CMAEM, alguno de los productos antes señalados, por seguridad del CMAEM, no podrá guardarlos en los casilleros.

Por las mismas razones, el CMAEM se reserva el derecho de efectuar inspecciones cuando lo considere conveniente, las cuales, se realizarán en presencia del Alumno que tenga asignado el casillero.

En caso de encontrarse armas o alguno de los productos antes señalados, independientemente de la sanción que corresponda, el Alumno perderá el derecho a usar el casillero.

Artículo 58. La asignación de casilleros, es de uso personal e intransferible, por lo cual, si el Alumno no desea continuar utilizándolo o se retira antes de finalizar el Periodo Académico, no podrá por ningún motivo, traspasar su derecho a otro Alumno, por lo que, el Alumno deberá informarlo por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para su reasignación.

CAPÍTULO V DEL EGRESO

Artículo 59. El CMAEM otorgará a los Alumnos que concluyan satisfactoriamente la totalidad de firmas de los Programas Educativos correspondientes, el documento que así lo acredite tales como:

- I. Diploma de Especialidad o Diplomado;
- II. Título de Técnico Superior Universitario;
- III. Título de Licenciatura;
- IV. Constancia de Taller, Seminario o Curso;
- V. Grado de Maestría; y
- VI. Grado de Doctorado.

Artículo 60. Las opciones y el procedimiento de titulación, a los cuales pueden acceder los Alumnos que egresen del CMAEM, se encuentran reguladas en el Reglamento para el Proceso de Titulación del Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos.

CAPÍTULO VI

DE LAS ELECCIONES DEL REPRESENTANTE ALUMNO EN EL CONSEJO DE ÁREA

ARTÍCULO 61. Los Alumnos tendrán derecho a ser electos como Representante del Consejo de Área de la Escuela en la que se encuentren inscritos; mismos que serán elegidos en votación libre y democrática por los Alumnos del Área de conocimiento a la cual pertenezcan.

Tanto los representantes titulares como los suplentes, permanecerán en el cargo por espacio de un año, y no podrán reelegirse, sino hasta después de haber dejado pasar un Período Académico.

ARTÍCULO 62. Los Representantes suplentes serán llamados para integrar el Consejo de Área, en las faltas temporales o absolutas de los propietarios. Las ausencias definitivas de los Representantes titulares serán cubiertas por los suplentes por el resto del Período Académico.

Si un Consejo de Área deja de tener ambos Representantes, se procederá a la elección de nuevos por el término que falte para concluir el Período Académico, previa convocatoria de la Comisión de Vigilancia de la Elección.

ARTÍCULO 63. En la elección de Representantes de Alumnos tendrán derecho a voto todos los que se encuentren inscritos en el Área del CMAEM a la cual pertenezcan, lo que se verificará en el padrón emitido por la Subdirección de Control Escolar.

ARTÍCULO 64. Las elecciones se realizarán mediante votación individual directa y secreta.

Los candidatos que obtengan mayoría de votos serán Representantes Titulares y los que obtengan el segundo lugar en votación Representantes Suplentes.

En caso de empate, se llevará a cabo nueva votación en un plazo no mayor de tres días hábiles, previa convocatoria emitida por la Comisión de Vigilancia de la Elección.

ARTÍCULO 65. Para ser representante de Alumnos ante el Consejo de Área se requiere:

- I. Haber terminado por lo menos un Período Académico en el CMAEM;
- II. Ser Alumno regular y haber obtenido un promedio de calificaciones mínimo de ocho en el Período Académico inmediato anterior;
- III. No haber sido reprobado en el área, que represente como Consejero, ni haber concluido sus estudios;
- IV. No desempeñar cargo administrativo en el CMAEM, o cargo público en el momento de la elección y durante su desempeño;
- V. No haber cometido faltas que puedan calificarse de graves, o contra la disciplina, que hubiesen sido sancionadas conforme a este Reglamento ; y,
- VI. No estar sujeto a proceso por delito doloso.

ARTÍCULO 66. El Consejo de Área designará una Comisión de Vigilancia de la Elección, integrada por tres miembros, la cual se encargará de la realización y vigilancia de las elecciones; Comisión que deberá ser presidida por el Director de Área respectivo.

ARTÍCULO 67. Las solicitudes de registro de candidatos a Representante de Alumnos en el Consejo de Área deberán formularse por escrito y presentarse en tiempo y forma al titular de la Dirección de Área.

Las solicitudes deberán estar respaldadas con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos señalados en el artículo 69.

ARTÍCULO 68. El período para el registro de aspirantes será de al menos tres días hábiles, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria respectiva.

Al siguiente día hábil del cierre del registro, el Director de Área, previo acuerdo de la Comisión de Vigilancia de la Elección, publicará en un área determinada dentro del plantel, accesible a todos los miembros de la comunidad, los nombres de los aspirantes que hayan llenado los requisitos y aprobado su registro.

ARTÍCULO 69. A partir de la publicación de su registro, los aspirantes registrados podrán difundir a la comunidad escolar de su dependencia sus ideas, planes de trabajo y programas de carácter académico, por un período de dos a cinco días hábiles, conforme a las siguientes bases:

I. Los aspirantes harán promoción de sus ideas, principios y programas únicamente dentro de las aulas y auditorios del Área del conocimiento del CMAEM a la que pertenezcan, y sólo entre los Alumnos de la misma, en un marco de tolerancia, reconocimiento y respeto mutuo;

II. La propaganda escrita, si la hubiere, será austera, en los términos en que lo califique el Consejo de Área, y se limitará a dar a conocer las ideas, principios, programas y planes de trabajo, así como el currículum vitae de los aspirantes;

III. El Director del Área respectiva asignará un área determinada dentro del plantel, accesible para todos los miembros de la comunidad, en la que se fijen los documentos de los aspirantes;

IV. Quedan estrictamente prohibidos los regalos y obsequios de toda clase de artículos, productos o efectos indebidos para ganar el voto;

V. Los electores del Área respectiva tendrán absoluta libertad para formar su criterio y emitir su opinión por el aspirante que a su juicio sea idóneo para ocupar el cargo, sin desacreditar a los demás candidatos; y,

VI. El aspirante que incumpla las bases anteriormente establecidas, quedará impedido para continuar el proceso electivo.

ARTÍCULO 70. Concluido el plazo para que den a conocer sus programas y planes de trabajo, los aspirantes se abstendrán de realizar cualquier otro acto de proselitismo; debiéndose retirar, por ende, todo tipo de propaganda.

ARTÍCULO 71. La Comisión de Vigilancia de la Elección será responsable del proceso de elección de su Área, teniendo las siguientes obligaciones:

I. Elaborar y publicar la Convocatoria con por lo menos 20 días hábiles de anticipación a la primera sesión del Consejo de Área a la cual deba acudir el Alumno electo;

II. Revisar las solicitudes de los Alumnos que se registren y hacer la publicación de los aspirantes que reúnan todos los requisitos señalados en el presente capítulo;

III. Supervisar el escrutinio y cómputo de votos,

IV. Levantar el Acta respectiva, señalando el lugar, fecha y hora en que se inició ésta; número de votos emitidos a favor de cada candidato; votos anulados; nombres y firmas de los integrantes de la Comisión de Vigilancia de la Elección; así como de los observadores designados por los candidatos, hora en que se concluyó el cómputo y, en su caso, las observaciones que se consideren pertinentes. El acta contendrá el sello de la dependencia;

El Presidente de la Comisión de Vigilancia de la Elección notificará el resultado de la votación al Presidente del Consejo de Área mediante oficio, y a la comunidad del CMAEM, mediante avisos colocados en lugares visibles.

CAPÍTULO VII

DE LAS CUOTAS Y TARIFAS

Artículo 72. Las Cuotas o Tarifas que paguen los Alumnos, serán autorizadas antes de iniciar el Periodo Académico por la Junta de Gobierno del CMAEM.

Artículo 73. La Junta de Gobierno del CMAEM, podrá delegar en el titular de la Rectoría, la facultad de otorgar descuentos en las Cuotas, para lo cual, deberá determinar de forma precisa, los supuestos en los que únicamente podrá hacerlo.

Artículo 74. Las Cuotas sólo podrán ser devueltas a los Alumnos en los siguientes supuestos:

I. Por el cierre de un Taller, Seminario o Diplomado por cualquier causa imputable al CMAEM;

II. Porque el Alumno fue beneficiado por una Beca, y realizó anticipadamente un pago que supera el porcentaje de descuento, con el cual fue beneficiado mediante el otorgamiento de dicha Beca; y

III. Por solicitud del Alumno antes de que termine el primer mes del Periodo Académico.

Artículo 75.- El porcentaje permitido para devolver en los supuestos señalados en el artículo anterior, son los siguientes:

I. Por el supuesto señalado en la fracción I del artículo que antecede es del 100%.

II. En el supuesto señalado en la fracción II, se devolverá la diferencia del porcentaje otorgado, considerando para tal efecto, el costo original del programa educativo al que el alumno haya ingresado. (Taller, Curso, Diplomado, Licenciatura).

La devolución, se deberá solicitar a partir de la publicación del Dictamen de Becas y tendrá como fecha límite 30 días hábiles posteriores a dicha fecha.

III. En el supuesto señalado en la fracción III, únicamente podrá devolverse hasta un 100% si el Alumno presenta su solicitud por escrito antes de iniciado el Periodo Académico, y hasta el 75% si la presenta antes de que termine el primer mes de iniciado el Periodo Académico.

Artículo 76. En ningún caso procede la devolución de la cuota dada por concepto de inscripción, reinscripción y Tarifas.

Artículo 77. En el caso de que el Alumno no realice el pago de las Cuotas correspondientes, en el plazo establecido por la Junta de Gobierno del CMAEM, perderá su derecho a evaluación ordinaria y a reinscribirse al siguiente Periodo Académico, hasta que realice el pago correspondiente.

CAPÍTULO VIII DEL ACERVO CULTURAL

Artículo 78. El Acervo Cultural del CMAEM, se integrará de las donaciones de Obras Artísticas que realicen o de la propiedad de Alumnos, Docentes, o cualquier otra persona física o moral.

Artículo 79. Para realizar la aportación de un bien al Acervo Cultural del CMAEM, se deberá presentar un escrito al titular de la Rectoría, en el que se señale la Obra Artística que se desea donar, haciendo una breve descripción de la misma y en caso de ser factible una fotografía de ésta.

Artículo 80. Una vez ingresada la solicitud, se someterá a Consejo Académico, a efecto de que se determine si es factible o no, la admisión de la donación de la obra artística.

En el supuesto de que se determine procedente la solicitud de donación, se someterá a autorización de la Junta de Gobierno, a efecto de que esta autorice la incorporación al patrimonio del CMAEM.

El cuidado del acervo cultural que se forme, como consecuencia de las aportaciones y donaciones, será responsabilidad de los Directores de las Áreas Académicas correspondientes.

Artículo 81. Los Alumnos y Docentes no podrán hacer uso del Acervo Cultural, sin que medie autorización por escrito emitida por el Consejo Académico, por lo que, el CMAEM será el titular de todos los derechos de propiedad industrial e intelectual que se causen.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones de rango igual o inferior en cuanto se opongan a la regulación del presente Reglamento.

TERCERO.- En el caso de existir trámites administrativos o académicos que se encuentren en tránsito al momento de la publicación del presente Reglamento, les será aplicable lo estipulado en el mismo, siempre y cuando su aplicación no sea en su perjuicio.

CUARTO.- El Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos deberá poner a disposición de sus Alumnos y Aspirantes en su página web el presente Reglamento, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación señalada en el artículo primero transitorio.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los Veintinueve días de junio de dos mil doce.

Mtro. Javier Almazán Orihuela
Rector del Centro Morelense de las
Artes del Estado de Morelos.
Rúbrica.

Al margen izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- Gobierno del Estado de Morelos.- 2006-2012. Y al margen superior derecho un logotipo del Centro Morelense de las Artes.

H. JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES DEL ESTADO DE MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3 FRACCIÓN IX Y XIII, 9 FRACCIÓN VIII, 12 FRACCIÓN XVI, DE LA LEY QUE CREA EL CENTRO MORELENSE DE LAS ARTES DEL ESTADO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO.

Que anteriormente el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, se encontraba funcionando como parte del Instituto de Cultura del Estado de Morelos, sin embargo y considerando que el Estado de Morelos vive con una probada vocación de la población para generar su propia dinámica cultural, fundada en profundos valores comunitarios, con una escasa y mal acondicionada infraestructura en la materia que es necesario alentar, con fecha primero de julio del año dos mil nueve se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Número 4721, la Ley que crea el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, sectorizado a la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

Lo anterior, con el firme propósito de dotarla de autonomía plena, a fin de llevar a cabo su principal objetivo consistente en transmitir y desarrollar conocimientos en el ámbito de la educación artística; formar graduados y profesionales de excelencia, creativos, críticos y sensibles a los problemas del arte, mediante el empleo de programas estructurados en forma innovadora, actualizados y con metodologías de enseñanza aprendizaje de última generación, así como difundir el arte hacia la comunidad, para enriquecer la visión de los habitantes de la región sobre los desafíos de la cultura contemporánea y de las soluciones que el conocimiento del área les brinda, para construir un mundo más solidario y una vida personal más plena.

Que la presente Administración Pública ha concebido a la Educación como el instrumento más poderoso para lograr la igualdad, superar el subdesarrollo, fomentar la equidad de género y lograr la realización personal, lo cual es fundamental dentro de las políticas estatales y nacionales de desarrollo, contemplándose como responsabilidad de toda la sociedad implementar programas y proyectos educativos que puedan fortalecer la dignidad de las personas y brindarles las herramientas necesarias para que se desempeñen con éxito a lo largo de la vida.

En ese sentido, y para el cumplimiento de sus objetivos, el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, tiene atribución para expedir constancias, certificados de estudio y otorgar diplomas, títulos y grados académicos. Siendo la Titulación un proceso académico que posiciona al alumno en una experiencia de aprendizaje, cuyo objeto es la representación de su formación y producción académica, validando sus estudios y facultándolo para el ejercicio de su profesión.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en lo establecido en la Ley que Crea el Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, en los Artículos 3, fracción IX y 9 fracción VIII, 12 fracción XVI, esta H. Junta de Gobierno del Centro Morelense de las Artes mediante acuerdo número CMAEM/A-11/SO18A/29-06-12, emitido en Décimo Octava Sesión Ordinaria de fecha veintinueve de junio de dos mil doce, aprueba el:

**REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL
CENTRO MORELENSE DE LAS
ARTES DEL ESTADO DE MORELOS.**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los Alumnos del Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos, que hayan concluido sus estudios de Licenciatura, Especialidad, Maestría o Técnico Superior Universitario y que pretendan obtener su Título Profesional.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas generales que regulan los procesos y procedimientos de evaluación aplicables en el CMAEM, a través de los cuales, los pasantes puedan obtener su Título Profesional.

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

- I. Reglamento: el presente Reglamento;
- II. CMAEM: El Centro Morelense de las Artes del Estado de Morelos;
- III. Alumno: Cualquier persona que sea admitida e inscrita en cualquiera de las áreas del conocimiento que imparta el CMAEM;
- IV. Pasante: al Alumno inscrito en el CMAEM, que cursó y aprobó todas las asignaturas que comprende el plan de estudios del Programa Educativo correspondiente;
- V. Título Profesional: al documento que expide el CMAEM al Alumno que acredite cumplir con los requisitos del plan de estudios correspondientes y cumpla con los lineamientos del presente Reglamento;
- VI. Programa Educativo: Serie de actividades de aprendizaje y recursos dirigidos a los Alumnos en su formación académica, los cuales se encuentran establecidos en los planes y programas de estudio; y
- VII. Grado de Maestro o doctorado: al documento que expide el CMAEM al Alumno que acredite cumplir con los requisitos del Programa Educativo correspondiente y cumpla con los lineamientos del presente Reglamento;

**CAPÍTULO II
DE LOS REQUISITOS
PARA LA TITULACIÓN.**

Artículo 4. Para obtener el Título profesional de Licenciatura, el pasante requiere:

- I. Tener debidamente integrado su expedientes académico y administrativo;
- II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas establecidas en el Programa Educativo correspondiente y obtenido el certificado de Estudios;
- III. Entregar la constancia de comprensión de lectura de un segundo idioma;
- IV. Acreditar la realización y conclusión del servicio social, mediante la carta de liberación del servicio social, expedida por la Subdirección de Control Escolar.
- V. Aprobar los sistemas de evaluación aplicables, según la modalidad de titulación establecida para el Programa Educativo de que se trate;
- VI. Formato de no adeudo emitido por la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos;
- VII. Formato de no adeudo emitido por la Biblioteca del "CMAEM";
- VIII. Pago de Título y Certificado;
- IX. 4 Fotografías tamaño ovalo miñón; y
- X. 4 Fotografías tamaño título.

Los Egresados de los diferentes programas académicos que se ofertan el "CMAEM", tendrá hasta tres años para realizar su trámite de Titulación, después de haber acreditado la última asignatura, caso contrario se sujetará al proceso de actualización que se encuentre en vigor el momento de iniciar el trámite correspondiente, con exclusión del egresado que opte por Titulación de meritos académicos.

El proceso de actualización consiste en cursar una serie de asignaturas que le permitan al alumno actualizar sus conocimientos en el área de estudios correspondiente.

Artículo 5. Para obtener el Título Profesional de Especialidad, el Pasante requiere:

- I. Tener debidamente integrado su expedientes académico y administrativo;
- II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas establecidas en el Programa Educativo correspondiente;
- III. Aprobar los sistemas de evaluación aplicables, según la modalidad de titulación establecida para el Programa Educativo de que se trate;
- IV. Formato de no adeudo emitido por la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos;
- V. Formato de no adeudo emitido por la Biblioteca del "CMAEM";
- VI. Pago de Título y Certificado;
- VII. 4 Fotografías tamaño ovalo miñón; y
- VIII. 4 Fotografías tamaño título.

Artículo 6. Para obtener el Título Profesional en Técnico Superior Universitario, el pasante requiere:

I. Tener debidamente integrado su expedientes académico y administrativo;

II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas establecidas en el Programa Educativo correspondiente;

III. Aprobar los sistemas de evaluación aplicables, según la modalidad de titulación establecida para el Programa Educativo de que se trate;

IV. Formato de no adeudo emitido por la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos;

V. Formato de no adeudo emitido por la Biblioteca del "CMAEM";

VI. Pago de Título y Certificado;

VII. 4 Fotografías tamaño ovalo miñón; y

VIII. 4 Fotografías tamaño título.

Artículo 7. Para obtener el Título Profesional en Maestría, el pasante requiere:

I. Tener debidamente integrado su expedientes académico y administrativo;

II. Tener Título de Licenciatura,

En el supuesto de que el Pasante haya estudiado el postgrado como un método para obtener el título de licenciatura, deberá obtener en primer lugar el título de licenciado para poder tramitar el grado de maestría.

III. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas establecidas en el Programa Educativo correspondiente y obtenido el certificado de Estudios;

IV. Entregar la constancia de comprensión de lectura de un segundo idioma;

V. Aprobar los sistemas de evaluación aplicables, según la modalidad de titulación establecida para el Programa Educativo de que se trate; y

VI. Las demás que señale la Subdirección de Control Escolar.

LIBRO SEGUNDO

DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN.

Artículo 8. Para la obtención del Título Profesional de Licenciatura, el Pasante podrá optar por alguna de las siguientes modalidades:

I. Tesis profesional;

II. Proyecto Artístico con Tesina;

III. Realización de estudios de postgrado, previa autorización de la Secretaria Académica;

IV. Examen General de Conocimientos, solo para la Escuela de Música;

V. Méritos Académicos; y

VI. Diplomado en el área específica, previa autorización de la Secretaria Académica del CMAEM.

Artículo 9. Para el caso de Técnico Superior Universitario la Titulación solo podrá ser por la modalidad de Tesina, mientras que los Alumnos que cursen alguna de las Especialidades impartidas en el CMAEM, los Alumnos únicamente podrán obtener su Diploma mediante la elaboración del examen de conocimientos.

Artículo 10. Para la obtención del Título Profesional de Maestría, el Pasante podrá optar por alguna de las siguientes modalidades:

I. Tesis profesional;

II. Proyecto Artístico con Tesina; y

III. Examen General de Conocimientos.

Artículo 11. Las modalidades antes mencionadas, se ajustarán a lo que establece el presente Reglamento y las demás disposiciones que en la materia se emitan.

CAPÍTULO I

DE LA TESIS PROFESIONAL.

Artículo 12. La Tesis consiste en un trabajo de investigación escrito, cuyo objetivo puede ser la investigación o la aportación de nuevos conocimientos, métodos o interpretaciones sobre un tema determinado del área de estudio del Pasante. El Pasante tendrá derecho a escoger libremente el tema de su tesis, siempre que sea un trabajo original e inédito, y que contribuya al conocimiento de la carrera de la cual es egresado.

Artículo 13. En esta modalidad, el Pasante hará una exposición oral resumida del trabajo escrito, es decir, sustentará su trabajo ante un jurado revisor y deberá replicar a las observaciones de éste. Dicho jurado se regirá por lo establecido en el presente Reglamento.

Esta modalidad podrá presentarse bajo las siguientes opciones:

I. Individual. Cuando el trabajo de tesis lo desarrolle un sólo Pasante.

II. Colectiva. Cuando el trabajo de tesis lo desarrollen varios Pasantes de la misma carrera, estando integrado por tres Pasantes, siendo el examen profesional y su evaluación de forma individual.

III. Colectiva interdisciplinaria. Cuando el trabajo de tesis lo desarrollen varios pasantes de diferentes carreras y tengan una vinculación en común con el tema central. El equipo podrá estar integrado hasta por tres pasantes, pero el examen profesional será individual.

La tesis tendrá un mínimo de sesenta cuartillas y máximo de ciento veinte.

Artículo 14.- El proyecto de Investigación deberá ser registrado en la Subdirección de Control Escolar, previa aprobación del Asesor de Tesis.

CAPÍTULO II

DEL PROYECTO ARTÍSTICO CON TESINA.

Artículo 15. El Proyecto Artístico con Tesina consiste en la presentación de una propuesta artística y su desarrollo por escrito, conteniendo los elementos que para el caso en particular se establezcan. El Pasante tendrá derecho a escoger libremente el tema de su proyecto, siempre que sea un trabajo original e inédito, que contribuya al conocimiento de la carrera de la cual es egresado.

Artículo 16. La Tesina es un escrito propio de carácter monográfico, cuyo objetivo es demostrar que el Pasante cuenta con una formación integral en la disciplina correspondiente, y que posee la capacidad de organizar los conocimientos teórico- práctico, así como expresarlos en forma cronológica y coherente.

Esta modalidad debe reunir los requisitos siguientes:

I. Incorporar y manejar la información suficiente y actualizada sobre el tema;

II. Mostrar amplios conocimientos en el desarrollo expresado, estar escrita con claridad, tener ortografía, gramática, redacción, estilo, y

III. La extensión dependerá de la argumentación que el tema requiera, mínimo de cuarenta cuartillas.

Artículo 17. El proyecto artístico con tesina deberá ser registrado en la Subdirección de Control Escolar, previa aprobación del Asesor de Tesis.

CAPÍTULO III

DEL EXAMEN PROFESIONAL.

Artículo 18. El Examen Profesional es un acto solemne por el cual el Alumno que se titule por la modalidad de Tesis o de Proyecto Profesional con Tesina, debe realizar ante un Jurado para demostrar su conocimiento teórico-práctico y la capacidad profesional para obtener su Título Profesional.

Artículo 19. Para la realización del Examen Profesional se consideraran los siguientes aspectos:

I. Solo podrá sustentar el Examen Profesional el Pasante cuyo trabajo de Tesis y/o Proyecto Artístico con Tesina o Tesina haya sido autorizado por el Consejo de Área correspondiente;

II. El Examen Profesional requerirá del sustentante los comentarios, aclaraciones y discusión general del contenido ante el jurado correspondiente;

III. Al hacer la réplica, los sinodales relacionarán el temario del trabajo de Tesis o Tesina con los conocimientos generales de la profesión; y

IV. El tiempo será manejado a discreción por el jurado.

Artículo 20. El Examen Profesional tendrá las características siguientes:

I. Será un acto público;

II. El sustentante será examinado individualmente sobre el trabajo de Tesis, Tesina y/o Proyecto Artístico con Tesina que elaboró y sobre conocimientos generales de la profesión;

III. No podrá efectuarse si no se encuentran presentes los tres sinodales titulares o en su caso los suplentes que tomaron en su caso el lugar de los titulares en el jurado;

IV. Solo por causa de fuerza mayor se podrá suspender o posponer el Examen Profesional; en ese caso se reanudará o reprogramará en un plazo no mayor a sesenta días naturales;

V. La falta injustificada del sustentante al Examen Profesional será considerada como suspensión del mismo, señalándose nueva fecha por la Secretaría Académica para llevarse a cabo el Examen Profesional;

VI. Al inicio será presentado el jurado por el Presidente de la comisión o en su ausencia por el Secretario de la misma; y

VII. El resultado será asentado en el libro de actas correspondiente a la licenciatura y plan de estudios correspondiente, también se levantará el acta respectiva firmándose por los integrantes del jurado, y enviándose a la Subdirección de Control Escolar para los trámites correspondientes.

Artículo 21. El Jurado que califica los Exámenes Profesionales debe ser nombrado por el Consejo de Área de la Escuela a la que pertenezca el Alumno y estará integrado por tres sinodales, entre los cuales debe encontrarse el Asesor del trabajo de Tesis.

I. Un Presidente: quien tendrá el mayor grado académico, o antigüedad en el Centro;

II. Un Secretario: quien tendrá el menor grado académico o antigüedad en el Centro; y

III. Un Vocal: quien deberá ser el Asesor de Tesis.

Además se contará con dos suplentes quienes deberán cubrir las ausencias confirmadas de los titulares con cinco días hábiles antes del Examen Profesional.

En el supuesto de que el Jurado este compuesto con profesores con la misma antigüedad o grado académico, El Director de Área determinará quien fungirá como Presidente y quién como Secretario.

Artículo 22. Los sinodales que integran el Jurado, desarrollarán las funciones siguientes:

I. Analizar individualmente el trabajo de Tesis, Tesina y/o Proyecto Artístico con Tesina;

II. Planear colectivamente el formato para aplicar el Examen Profesional al sustentante;

III. Aplicar al Alumno el Examen Profesional;

IV. Evaluar y dictaminar el Examen Profesional; y

V. Firmar el acta del Examen Profesional remitiéndolo a la Subdirección de Control Escolar para los trámites correspondientes.

Artículo 23. Al término de la réplica el jurado deliberará en privado para emitir el veredicto aprobatorio o no probatorio del Examen Profesional aplicado, para lo cual considerará como elementos de juicio los siguientes:

I. Originalidad del trabajo de Tesis;

II. Calidad de la disertación y réplica; e

III. Historial académico del sustentante.

Artículo 24. Tomando en cuenta los elementos de juicio citados en el artículo anterior el Jurado dará su fallo y lo comunicará públicamente al sustentante, el cual podrá ser:

I. Aprobado por unanimidad, si los tres votos del Jurado son favorables;

II. Aprobado por mayoría, si únicamente dos de los votos son favorables; y

III. No aprobado, si no reúne la mayoría de votos favorables. Teniendo un plazo de 60 días naturales para el efecto de volver a realizarlo, hasta un máximo de tres oportunidades, perdiendo su derecho a titulación.

Artículo 25. El sustentante será aprobado con mención honorífica, si reúne los siguientes requisitos:

I. Obtuvo el sustentante un promedio mínimo de 8.5 o más;

II. No registro baja temporal alguna;

III. No reprobó ninguna materia en examen ordinario;

IV. Que en trabajo de Tesis sea evaluado por el Jurado como sobresaliente; y

V. Que la réplica haya sido considerada como excelente.

Artículo 26. Si la suspensión del Examen Profesional fuera por causas del sustentante, el Alumno no podrá cambiar de modalidad de titulación. Si el sustentante acumula tres faltas injustificadas y por consiguiente tres suspensiones, perderá su derecho para titularse.

Artículo 27. La comprobación de cualquier tipo de fraude hecho en la elaboración del trabajo de tesis, o en la realización del Examen Profesional, será considerada como motivo de suspensión y una vez que se subsane lo anterior se autorizará al sustentante la presentación del Examen Profesional.

Artículo 28. Una vez comunicado al sustentante el veredicto de aprobación del Examen Profesional, el Jurado le tomará la protesta de ley correspondiente.

Artículo 29. Concluido el acto solemne, el Director de Área de Titulación recibirá el libro de actas, así como el acta levantada de manos del Secretario del jurado y los turnará a la Subdirección de Control Escolar para los trámites de legalización y certificación correspondientes.

CAPÍTULO IV DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS.

Artículo 30. El Examen General de Conocimientos es una modalidad de titulación exclusiva de la licenciatura de música, el cual tiene por objeto realizar una revisión rigurosa de los conocimientos teórico - prácticos obtenidos por el sustentante en su formación académica, de acuerdo a los planes y programas de estudios correspondientes.

Artículo 31. El Consejo de Área de la escuela de Música del Centro integrará un comité que elabore el examen general de conocimientos, el cual será remitido a la Secretaría Académica para su revisión y aprobación correspondiente.

Artículo 32. El titular de la Secretaría Académica designará al jurado revisor que habrá de examinar al sustentante para la obtención del título profesional, el cual se registrará por lo establecido en éste Reglamento

CAPÍTULO V DE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO.

Artículo 33. Para acceder a la titulación a través de la modalidad de estudios de postgrado, es necesario lo siguiente:

I. La Secretaría Académica, dictaminará que exista afinidad de objetivos contenidos entre los estudios de licenciatura cursados y los del postgrado que se pretenda cursar;

II. Haber acreditado el 100% de los créditos del postgrado con calificación mínima de 8.0 por asignatura; y

III. Que los estudios de postgrado efectuados cuenten con validez oficial en el territorio Mexicano. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deberán estar certificados por la autoridad competente en la materia del país donde se cursaron, debidamente traducidos al español.

CAPÍTULO VI DE LOS MERITOS ACADÉMICOS.

Artículo 34. Los Alumnos podrán obtener su título profesional bajo la modalidad de Méritos Académicos, cuando:

I. Haya obtenido un promedio final de 9.1 o superior a este;

II. Apruebe todas sus materias en exámenes ordinarios;

III. Cubra los requisitos específicos de egreso que señale el Programa Educativo correspondiente.

Para solicitar la Titulación por la presente modalidad, tendrá un periodo de seis meses a partir de de la conclusión del último semestre, caso contrario se sujetará a las condiciones y términos de diversa modalidad de Titulación.

Artículo 35. Para titularse en la modalidad de Méritos Académicos el alumno deberá presentar a la Subdirección de Control Escolar la solicitud respectiva, la cual será revisada junto con el expediente académico y de proceder para su visto bueno, remitiéndola a la Secretaría Académica, quien sancionará la petición y de ser positiva levantará un acta donde consten los hechos y determinaciones y procederá a la expedición del título profesional.

CAPÍTULO XI
DIPLOMADO.

Artículo 36. El pasante que opte por la modalidad de Titulación por Diplomado, podrán elegir de los diplomados que el CMAEM ofrezca para tal fin y cubrir los requisitos siguientes:

I. Haya acreditado el 100% de las asignaturas del Plan de Estudios al cual se encontrará inscrito;

II. Tener cubierto el Servicio Social de acuerdo a la normatividad aplicable;

III. Cubra los requisitos específicos de egreso que señale el plan de estudios correspondientes.

IV. Para solicitar la Titulación por la presente modalidad, tendrá un periodo de seis meses a partir de de la conclusión del último semestre, caso contrario se sujetará a las condiciones y términos de diversa modalidad de Titulación.

V. Entregar la constancia de comprensión de lectura de un segundo idioma;

El inicio del Trámite de Titulación para la presente modalidad será una vez que el pasante acredite en su totalidad las asignaturas que estén señaladas en el Plan de Estudios del Diplomado que se haya elegido.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano de Información Oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Todos los trámites de titulación que hayan sido realizados antes de la fecha de aprobación del presente Reglamento se regularán por las disposiciones que se encontraban vigentes al momento de su inicio y el presente Reglamento será aplicable para los procesos de titulación que se inicien a partir de su entrada en vigor.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos, a los veintinueve días de junio de dos mil doce.

Mtro. Javier Almazán Orihuela
Rector del Centro Morelense de las
Artes del Estado de Morelos.
Rúbrica.

Optothermal Lab de México S.A de C.V
Balance Final de liquidación
ACTIVO \$ 23, 213.15
PASIVO \$ 650.00
CAPITAL \$ 22, 563.15
Cuernavaca, Morelos a 22 de Agosto de 2012
José Jassón Flores Prieto
Liquidador de Optothermal Lab de México S.A de C.V
RÚBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

Yo la Licenciada SANDRA DENISSE GOMEZ SALGADO, Aspirante a Notario y actuando en sustitución del Titular de la Notaría Número DOS y del Patrimonio Inmobiliario Federal de la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, quien se encuentra con licencia y habilitada en el ejercicio de la función Notarial en esta misma Demarcación, según autorización concedida por el Secretario de Gobierno del Estado, contenida en el oficio número "SG/0038/2012" (SG diagonal cero cero treinta y ocho diagonal dos mil doce), de fecha quince de marzo del dos mil doce, hago saber: Que por escritura pública número 252,591, de fecha 01 de septiembre de 2012, otorgada ante mi fe, se hicieron constar: A).- EL INICIO DEL TRÁMITE EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES del señor HIRAM GARCÍA GARZA, que se realizó a solicitud de su ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, la señora MARÍA DE LOURDES CAMPILLO HERNÁNDEZ; y, B).- LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE TESTAMENTO, RECONOCIMIENTO DE LA ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA y NOMBRAMIENTO DE ALBACEA de la SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES del señor HIRAM GARCÍA GARZA, que se realiza a solicitud de su ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA, la señora MARÍA DE LOURDES CAMPILLO HERNÁNDEZ, siendo también que compareció como ALBACEA de dicha sucesión.

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 5 de Septiembre de 2012.
LIC. SANDRA DENISSE GOMEZ SALGADO
EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR DE LA NOTARIA,
NÚMERO DOS DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN
NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS
LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.
RÚBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

LICENCIADO JOSÉ ANTONIO ACOSTA PÉREZ, Notario número nueve y del patrimonio Inmobiliario Federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, con sede en esta ciudad hago saber: Que mediante escritura pública número diecinueve mil doscientos setenta y siete, de fecha ocho de septiembre del dos mil doce, otorgada ante mi fe, los señores PIERO TERMIGNONE CHÁVEZ, JOSÉ ALFREDO CHÁVEZ OEST, LUCINA EUGENIA CHÁVEZ OEST y KAREN URTUBEES CHAVEZ INICIARON LA TRAMITACIÓN EXTRAJUDICIAL DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes yacentes al fallecimiento de la señora MARTHA ISABEL CHÁVEZ OEST, declarando válido el Testamento; (i) el señor PIERO TERMIGNONE CHÁVEZ aceptó la herencia instituida en su favor; (ii) los señores PIERO TERMIGNONE CHÁVEZ, JOSÉ ALFREDO CHÁVEZ OEST, LUCINA EUGENIA CHÁVEZ OEST y KAREN URTUBEES CHAVEZ aceptaron el legado instituido en su favor; y (iv) el señor PIERO TERMIGNONE CHÁVEZ aceptó el cargo de ALBACEA que le fue conferido protestándolo y discerniéndosele y manifestando que procederá a formular el inventario a bienes de la Sucesión, lo que mando publicar de conformidad con el artículo setecientos cincuenta y ocho, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

NOTA: PARA SU PUBLICACIÓN POR DOS VECES CONSECUTIVAS EN PERIODOS DE DIEZ EN DIEZ DÍAS, EN EL PERIÓDICO "LA UNIÓN DE MORELOS", CON CIRCULACIÓN EN EL ESTADO DE MORELOS.

Cuernavaca, Morelos a 08 de septiembre del 2012.

ATENTAMENTE.

LIC. JOSÉ ANTONIO ACOSTA PÉREZ.
NOTARIO NÚMERO NUEVE.
RÚBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura Pública Número 75,168 de fecha veintiséis de enero del dos mil doce, otorgada ante mi fe, se RADICÓ la Sucesión Testamentaria a Bienes del señor JORGE REYNOSO MANGINO, también conocido como JORGE REYNOSO MANGIN, a solicitud de la señora MARIA CRISTINA OCOTLÁN GUASCO HERNÁNDEZ, también conocida como MARIA CRISTINA GUASCO HERNÁNDEZ, quien acepto LA HERENCIA Instituida en su favor, y en consecuencia se constituye formalmente como ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA.

En el mismo instrumento, la señora MARÍA CRISTINA OCOTLAN GUASCO HERNÁNDEZ, también conocida como MARÍA CRISTINA GUASCO HERNÁNDEZ, se constituyó formalmente como ALBACEA de dicha Sucesión, y manifestó que procederá a formar el INVENTARIO de los bienes que constituye el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Morelos, a 11 de Septiembre del 2012

Atentamente

LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA
MAVP-470830-7V7
RÚBRICA.

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del Estado y en el Regional del Sur, editado en esta Capital.

2-2

AVISO NOTARIAL

Licenciado Alfredo Gutiérrez Quintanilla, Titular de la Notaría Pública Número Ocho, de la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, hago saber, para los efectos del Artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado de Morelos, que por escritura pública número 80,390, de fecha 22 de agosto de 2012, ante mí, la señora IRMA LUCÍA JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, aceptó la herencia instituida a su favor así como el cargo de Albacea en la Sucesión Testamentaria a Bienes del finado señor ALFREDO DEALBERT PORCAR, manifestando que formulará el inventario de misma.

Para ser publicado en el periódico oficial "TIERRA Y LIBERTAD", de la entidad dos veces de diez en diez días.

ATENTAMENTE

LIC. ALFREDO GUTIÉRREZ QUINTANILLA
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO OCHO
GUQA-430303-C59
RÚBRICA.

2-2

Jiutepec, Mor., a 3 de septiembre de 2012.

AVISO NOTARIAL

MARCELINO FERNÁNDEZ URQUIZA, titular de la notaría número dos de la Novena Demarcación, hago saber que por escritura 2104, de fecha 16 de julio de 2012, ante mí, se hizo constar la ACEPTACIÓN DE HERENCIA que otorgaron los señores MARÍA GUADALUPE GONZÁLEZ TRACY, MARÍA DE LOS DOLORES GONZÁLEZ TRACY, JOSÉ DE JESÚS GONZÁLEZ TRACY, JUAN CARLOS GONZÁLEZ TRACY y ADRIANA GONZÁLEZ TRACY, en su carácter de herederos en la sucesión testamentaria del señor PÍNDARO GONZÁLEZ ROMÁN; así como la ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA que otorgó la señora MARÍA GUADALUPE GONZÁLEZ TRACY, quien manifestó, además, que formulará el inventario de los bienes de dicha sucesión.

Para su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código de Procesal Familiar del Estado de Morelos, por dos veces consecutivas, de diez en diez días, en el periódico "La Unión de Morelos" y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos "Tierra y Libertad".

Atentamente,

Not. Marcelino Fernández Urquiza
RÚBRICA.

2-2

Jiutepec, Mor., a 3 de septiembre de 2012.

AVISO NOTARIAL

MARCELINO FERNÁNDEZ URQUIZA, titular de la notaría número dos de la Novena Demarcación, hago saber que por escritura 2101, de fecha 16 de julio de 2012, ante mí, se hizo constar la ACEPTACIÓN DE LEGADOS que otorgaron los señores MARTHA ALICIA UGALDE MORENO (quien también acostumbra usar el nombre de Martha Alicia Ugalde Moreno viuda de González) y JOSÉ DE JESÚS GONZÁLEZ TRACY en la sucesión testamentaria de la señora BLANCA TRACY ECHAVARRÍA (quien también acostumbraba usar los nombres de Blanca Tracy Echeverría y Blanca Tracy Echavarría de González); la ACEPTACIÓN DE HERENCIA que otorgaron los señores MARÍA GUADALUPE GONZÁLEZ TRACY, MARÍA DE LOS DOLORES GONZÁLEZ TRACY, JOSÉ DE JESÚS GONZÁLEZ TRACY, JUAN CARLOS GONZÁLEZ TRACY y ADRIANA GONZÁLEZ TRACY, en su carácter de herederos en la sucesión testamentaria de la señora BLANCA TRACY ECHAVARRÍA; así como la ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEA que otorgó el señor JUAN CARLOS GONZÁLEZ TRACY, quien manifestó, además, que formulará el inventario de los bienes de dicha sucesión.

Para su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código de Procesal Familiar del Estado de Morelos, por dos veces consecutivas, de diez en diez días, en el periódico "La Unión de Morelos" y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos "Tierra y Libertad".

Atentamente,

Not. Marcelino Fernández Urquiza

RÚBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el Escudo Nacional, que dice "Estados Unidos Mexicanos, Lic. Juan José Hernández Ramírez, Notario Público No. 1, Cuarta Demarcación Notarial, Jojutla, Mor."

Por Escritura Número 22,074 de fecha 8 de Septiembre del 2012, el señor MIGUEL ÁNGEL SANTANA LARA, en su carácter de único y Universal Heredero y Albacea, RADICA la Testamentaria a bienes del de cujus señor ILDEFONSO SANTANA BELLO, manifestando que acepta la herencia a favor y procederá a formular el Inventario y Avalúo.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el Artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

ATENTAMENTE

JOJUTLA, MOR., A 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2012*

LIC. JUAN JOSE HERNANDEZ RAMIREZ.

(HERJ-420707-LF9)

(RUBRICA)

2-2

AVISO NOTARIAL

Mediante instrumento público número 37,635 volumen 625, de fecha 2 de marzo de 2011, se radicó en esta Notaria a mi cargo para su trámite, la Sucesión Testamentaria a Bienes del señor ANTONIO FERNÁNDEZ ROMAN, quien tuvo su último domicilio en calle Pedro Ascencio número 6, colonia Miguel Hidalgo, en Cuautla, Morelos, quien falleció el día 12 de marzo de 2008. Habiendo reconocido los señores JUAN ALBERTO FERNÁNDEZ BONFIL y ALEJANDRA FERNÁNDEZ BONFIL, la validez del testamento público abierto otorgado en la escritura pública número 22,629, volumen 399, de fecha 11 de abril de 2002, pasada ante la fe del Licenciado Valentín de la Cruz Hidalgo, Notario Público Número 1 de Jonacatepec, Morelos, quien actuó en sustitución y en el protocolo a cargo del suscrito Notario, aceptando la herencia en los términos establecidos, y así mismo, el señor JUAN ALBERTO FERNÁNDEZ BONFIL, aceptó el cargo de albacea que se le confirió, protestando su fiel y leal desempeño, quien manifestó que procederá a formular el inventario correspondiente dentro del término legal. Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento del artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado de Morelos.

Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "Diario de Morelos" y en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

H. H. CUAUTLA, MORELOS, A 21 DE AGOSTO DE 2012.

LIC. NEFTALÍ TAJONAR SALAZAR.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CUATRO EN EJERCICIO DE LA SEXTA DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

2-2

AVISO NOTARIAL

Mediante instrumento público número 37,661 volumen 621, de fecha 5 de marzo de 2011, se radicó en esta Notaria a mi cargo para su trámite, la Sucesión Testamentaria a Bienes del señor JOSÉ OTHON VELÁZQUEZ BARAJAS, quien tuvo su último domicilio en calle Gobernador Gregorio V. Gelati número 99 interior 303, colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, quien falleció el día 19 de abril de 2008. Habiendo reconocido los señores JOSÉ ANTONIO VELÁZQUEZ GONZÁLEZ, ALHELI ARACELY VELÁZQUEZ GONZÁLEZ a quien también se le conoce con el nombre de ALHELI ARACELI VELÁZQUEZ GONZÁLEZ y ADRIANA CONCEPCIÓN VELÁZQUEZ GONZÁLEZ, la validez del testamento público abierto otorgado en la escritura pública número 78,347, libro I,557, de fecha 9 de noviembre de 2004, pasada ante la fe del Licenciado Pedro del Paso Regaert, Notario Público número 65 de la ciudad de México, Distrito Federal, aceptando la herencia en los términos establecidos, y así mismo, la señora ALHELI ARACELY VELÁZQUEZ GONZÁLEZ a quien también se le conoce con el nombre de ALHELI ARACELI VELÁZQUEZ GONZÁLEZ, aceptó el cargo de albacea que se le confirió, protestando su fiel y leal desempeño, quien manifestó que procederá a formular el inventario correspondiente dentro del término legal. Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento del artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado de Morelos.

Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "Diario de Morelos" y en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

H. H. CUAUTLA, MORELOS, A 06 DE AGOSTO DE 2012.

LIC. NEFTALÍ TAJONAR SALAZAR.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CUATRO EN
EJERCICIO DE LA SEXTA DEMARCACIÓN
NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

AVISO NOTARIAL

Mediante instrumento público número 39,859 volumen 659, de fecha 24 de febrero de 2012, se radicó en esta Notaria a mi cargo para su trámite, la Sucesión Testamentaria a Bienes de la señora MARÍA CONCEPCIÓN SALGADO CASTREJÓN, quien tuvo su último domicilio en calle Ingeniero Miguel Ramírez número veinte, colonia Centro en Cuautla, Morelos, quien falleció el día 30 de diciembre de 2011. Habiendo reconocido los señores FIDEL BRITO SALGADO, REBECA BRITO SALGADO, RAÚL BRITO SALGADO, PILAR AMERICA BRITO ESTRADA, FRANCISCO JAVIER BRITO ESTRADA y LUZ ADRIANA BRITO ESTRADA, la validez del testamento público abierto otorgado en el instrumento público número 36,783, volumen 603, de fecha uno de octubre de 2010, pasada ante la fe del suscrito Notario, aceptando la herencia en los términos establecidos, y así mismo, el señor FIDEL BRITO SALGADO, aceptó el cargo de albacea que se le confirió, protestando su fiel y leal desempeño, quien manifestó que procederá a formular el inventario correspondiente dentro del término legal. Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento del artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado de Morelos.

Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "Diario de Morelos" y en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

H. H. CUAUTLA, MORELOS, A 06 DE AGOSTO DE 2012.

LIC. NEFTALÍ TAJONAR SALAZAR.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CUATRO EN
EJERCICIO DE LA SEXTA DEMARCACIÓN
NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

AVISO NOTARIAL

Mediante instrumento público número 37,636 volumen 626, de fecha 2 de marzo de 2011, se radicó en esta Notaria a mi cargo para su trámite, la Sucesión Testamentaria a Bienes de la señora MARÍA DE LOS ANGELES BONFIL MENDOZA, quien tuvo su último domicilio en calle Pedro Ascencio número 6, colonia Miguel Hidalgo, en Cuautla, Morelos, quien falleció el día 19 de agosto de 2007. Habiendo reconocido los señores JUAN ALBERTO FERNÁNDEZ BONFIL y ALEJANDRA FERNÁNDEZ BONFIL, la validez del testamento público abierto otorgado en la escritura pública número 22,630, volumen 400, de fecha 11 de abril de 2002, pasada ante la fe del Licenciado Valentín de la Cruz Hidalgo, Notario Público Número 1 de Jonacatepec, Morelos, quien actuó en sustitución y en el protocolo a cargo del suscrito Notario, aceptando la herencia en los términos establecidos, y así mismo, el señor JUAN ALBERTO FERNÁNDEZ BONFIL, aceptó el cargo de albacea que se le confirió, protestando su fiel y leal desempeño, quien manifestó que procederá a formular el inventario correspondiente dentro del término legal. Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento del artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado de Morelos.

Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "Diario de Morelos" y en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

H. H. CUAUTLA, MORELOS, A 21 DE AGOSTO DE
2012.

LIC. NEFTALÍ TAJONAR SALAZAR.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CUATRO EN
EJERCICIO DE LA SEXTA DEMARCACIÓN
NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS.
RÚBRICA.

AVISO NOTARIAL

Mediante instrumento público número 39,536 volumen 656, de fecha 3 de enero de 2012, se radicó en esta Notaria a mi cargo para su trámite, la Sucesión Testamentaria a Bienes de la señora RICARDA MELÉNDEZ YAÑEZ, quien tuvo su último domicilio en Cerrada Emiliano Zapata número 7, en San Pedro Apatlaco, Municipio de Ayala, Morelos, quien falleció el día 27 de mayo de 2010. Habiendo reconocido los señores VÍCTOR HUGO MORALES MELÉNDEZ, JOAQUÍN RAMÍREZ MELÉNDEZ, JUAN RICARDO MORALES MELÉNDEZ y ADRIANA DE JESÚS MORALES MELÉNDEZ, la validez del testamento público abierto otorgado en el instrumento público número 29,299 volumen 499, de fecha 26 de octubre de 2006, pasado ante la fe del suscrito Notario, aceptando la herencia en los términos establecidos, y así mismo, el señor VÍCTOR HUGO MORALES MELÉNDEZ, aceptó el cargo de albacea que se le confirió, protestando su fiel y leal desempeño, quien manifestó que procederá a formular el inventario correspondiente dentro del término legal. Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento del artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado de Morelos.

Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el Periódico "Diario de Morelos" y en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

H. H. CUAUTLA, MORELOS, A 06 DE AGOSTO DE
2012.

LIC. NEFTALÍ TAJONAR SALAZAR.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CUATRO EN
EJERCICIO DE LA SEXTA DEMARCACIÓN
NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS.
RÚBRICA.

Cuernavaca, Morelos, a 10 de septiembre del año
2012.

AVISO NOTARIAL

Licenciada SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO, Aspirante a Notario y actuando en sustitución del Titular de la Notaría Número DOS y del Patrimonio Inmobiliario Federal de la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, quien se encuentra con licencia y habilitada en el ejercicio de la función Notarial en esta misma Demarcación, según autorización concedida por el Secretario de Gobierno del Estado, contenida en el oficio número "SG/0038/2012" (SG diagonal cero cero treinta y ocho diagonal dos mil doce), de fecha quince de marzo del año dos mil doce, hago saber:

Que por escritura pública número 252,487, de fecha 31 de agosto del año en curso, otorgada ante mi Fe, se hizo constar: LA RADICACIÓN E INICIO DEL TRAMITE DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LAURANNE WATERS MORENO también conocida como LAURANNE MORENO WATERS, EL RECONOCIMIENTO DE LA VALIDEZ DE TESTAMENTO, LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA Y DEL CARGO DE ALBACEA, que otorgó la señora LUISA MARIA RIVERA IZABAL, 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 periodos consecutivos de diez en diez días, en el Diario "La Unión de Morelos" y El Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el Estado de Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO.
EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR DE LA NOTARIA
PÚBLICA NUMERO DOS DE LA PRIMERA
DEMARCACIÓN NOTARIAL DEL ESTADO
DE MORELOS LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.
RÚBRICA.

AVISO NOTARIAL

YO, Licenciada SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO, Aspirante a Notario y actuando en sustitución del Titular de la Notaría Número DOS y del Patrimonio Inmobiliario Federal de la Primera Demarcación Notarial del Estado de Morelos, señor Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, quien se encuentra con licencia y habilitada en el ejercicio de la función Notarial en esta misma Demarcación, según autorización concedida por el Secretario de Gobierno del Estado, contenida en el oficio número "SG/0038/2012" (SG diagonal cero cero treinta y ocho diagonal dos mil doce), de fecha quince de marzo del año dos mil doce, hago saber: Que por escritura pública número 252,966, de fecha 13 de SEPTIEMBRE de 2012, otorgada ante mi fe, se hicieron constar: A).- LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA a bienes de la señora MARÍA TRINIDAD JULIETA AGUIRRE GUERRERO; B).- EL RECONOCIMIENTO DE LA VALIDEZ DEL TESTAMENTO Y LA ACEPTACIÓN DEL CARGO DE ALBACEAS, que otorgaron los señores TOMÁS ALEJANDRO HERNÁNDEZ AGUIRRE y JULIETA PATRICIA HERNÁNDEZ AGUIRRE DE MAGAÑA; y, C).- LA ACEPTACIÓN DE LA HERENCIA que otorgaron los señores TOMÁS ALEJANDRO HERNÁNDEZ AGUIRRE y JULIETA PATRICIA HERNÁNDEZ AGUIRRE DE MAGAÑA, en su carácter de ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS ó COHEREDEROS de la mencionada Sucesión..

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 13 de Septiembre de 2012.
LIC. SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO
EN SUSTITUCIÓN DEL TITULAR DE LA NOTARIA,
NÚMERO DOS DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN
NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS
LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.
RÚBRICA.

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).
- 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.
- Realizar el pago de derechos de la publicación en las cajas de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- El documento original y versión electrónica, se deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y versión electrónica en C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Hidalgo 14, Primer Piso, Despacho 104, Colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C. P. 62000.

EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

Para la publicación de documentos enviados por los distintos Ayuntamientos del Estado, deberá cumplir con los requisitos previamente establecidos, además de anexar el Acta de Cabildo de fecha Correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.

Los ayuntamientos que hayan celebrado Convenio de Coordinación ante la Comisión de Mejora Regulatoria, que soliciten publicar actos, procedimientos y resoluciones a que se refiere el artículo 11 de la Ley de la Materia, 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 de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Los documentos que se reciban hasta el día viernes de cada semana, se publicarán el miércoles de la siguiente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

Teléfono: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354
3-29-23-66

De acuerdo al Artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", son los siguientes:

ART. 120	LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS publicada el 5 de julio de 2006, en el P.O. 4472, segunda sección.	*SMV 2012	SALARIOS	COSTOS
Fracc. II.-	Del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	59.08		

a) Venta de ejemplares:			
1. Suscripción semestral	59.08	5.2220	308.51
2. Suscripción anual	59.08	10.4440	617.03
3. Ejemplar de la fecha	59.08	0.1306	7.71
4. Ejemplar atrasado del año	59.08	0.2610	15.41
5. Ejemplar de años anteriores	59.08	0.3916	23.13
6. Ejemplar de edición especial por la publicación de Leyes o reglamentos e índice anual	59.08	0.6527	38.56
7. Edición especial de Códigos	59.08	2.5	147.7
8. Periódico Oficial en Disco Compacto	59.08	1	59.08
9. Colección anual	59.08	15.435	911.89
b) Inserciones: Publicaciones especiales, edictos, licitaciones, convocatorias, avisos y otros que se autoricen:			
1. De las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y autoridades judiciales:			
Por cada palabra y no más de \$ 1,000.00 por plana.			\$0.50
Por cada plana.			\$1,000.00
2. De particulares por cada palabra:			\$2.00