PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: M. en P. y A. J. Samuel Sotelo Salgado

Cuernavaca, Mor., a 19 de julio de 2023	6a. época	6211

SEGUNDA SECCIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

ORGANISMOS

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo PTJA/15/2023 por el que se implementa el uso de la firma electrónica avanzada del magistrado presidente del Pleno Especializado del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para la expedición de constancias de sanciones o de inhabilitación por falta grave.

……Pág. 2

Acuerdo PTJA/18/2023 por el cual se aprueba el informe mensual de los ingresos y gastos efectuados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, correspondientes al mes de mayo del año dos mil veintitrés.

……Pág. 5

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS

Acuerdo general por el que se reforma el Código de Ética del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, para impartidores de justicia de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el cinco de marzo de dos mil ocho.

……Pág. 9

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AMACUZAC

Presupuesto de egresos del municipio de Amacuzac, Morelos, para el ejercicio presupuestal comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del año 2023.

……Pág. 24

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUTLA

Licitación pública nacional número CUAU-OP-FIII-LP-14/2023, referente a la rehabilitación del auditorio de la Unidad Deportiva José María Morelos y Pavón, colonia Gabriel Tepepa; licitación pública nacional número CUAU-OP-FIII-LP-15/2023, referente a la rehabilitación de cancha de futbol sala, en la Unidad Deportiva José María Morelos y Pavón, colonia Gabriel Tepepa; y, licitación pública nacional número CUAU-OP-FIII-LP-16/2023, referente a la construcción de andador en la Unidad Deportiva José María Morelos y Pavón, Colonia Gabriel Tepepa.

……Pág. 34

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Acuerdo SO/AC-333/3-V-2023 por el que se autoriza la disposición de hasta $2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), para la rehabilitación total del sistema contra incendios del centro comercial Adolfo López Mateos.

……Pág. 35

Acuerdo SO/AC-358/31-V-2023 por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano José Luis Ramírez Valencia, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 87/2022-C4.

……Pág. 36

Acuerdo SO/AC-363/31-V-2023 por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano Víctor Manuel Velázquez Miranda, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 59/2023.

……Pág. 38

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO

Acuerdo ATM/S.EXT.LXXXIII/P.C.E.A/012/2023, por el cual se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada al C. Carlos Mendoza Guadarrama.

……Pág. 40

Acuerdo ATM/S.EXT.LXXXIII/P.C.E.A/013/2023, por el cual se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada a la C. Guillermina Mónica Macedo Estévez.

……Pág. 42

Acuerdo ATM/S.EXT.LXXXIII/P.C.E.A/015/2023, por el cual se concede pensión por Cesantía en Edad Avanzada a la C. María de Lourdes Sánchez Bringas.

……Pág. 43

Acuerdo ATM/S.EXT. LXXXIII/P.V/0014/2023, por el cual se concede pensión por Viudez a la C. Margarita Domínguez Beltrán.

……Pág. 45

Fe de erratas mediante el cual se precisan diversos artículos del Reglamento de gobierno y de la Administración pública del municipio de Temixco, Morelos, para el periodo constitucional 2022 – 2024, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6079_2a, el 01 de junio del año 2022.

……Pág. 46

Fe de erratas mediante el cual se precisan diversos artículos del Reglamento interior de la Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6154, del 28 de diciembre de 2022.

……Pág. 47

Fe de erratas mediante el cual se precisa el orden consecutivo de diversos artículos, fecha de expedición y fecha de derogación del Reglamento interior de la Secretaría de Obras Públicas del municipio de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6154, del 28 de diciembre de 2022.

……Pág. 47

Reglamento de catastro para el municipio de Temixco, Morelos.

……Pág. 48

Reglamento interior de la Tesorería Municipal de Temixco, Morelos.

……Pág. 63

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPALCINGO

Reglamento para el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Tepalcingo, Morelos.

……Pág. 79

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: TJA.- TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS.

ACUERDO PTJA/15/2023 POR EL QUE SE IMPLEMENTA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA DEL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PLENO ESPECIALIZADO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS, PARA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE SANCIONES O DE INHABILITACIÓN POR FALTA GRAVE.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Dentro de las atribuciones y competencias que tiene el pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, está el dictar los acuerdos generales para el mejor desempeño y despacho de los asuntos jurisdiccionales y administrativos, para la buena marcha del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, en términos de lo dispuesto por los artículos 4, fracción III, 16 y 18, apartado A), fracciones Vl, Xl y XVI, 19, 20 23, fracciones VIII, IX y XI, 24, 25 III, IV 26 y 30 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Derivado de la reforma constitucional de mayo del año dos mil quince, que tuvo lugar a la implementación del Sistema Nacional Anticorrupción y con ello, la obligada promulgación de diversas leyes que hicieran posible la operatividad, en todas sus piezas, del citado sistema, a efecto de establecer plenamente la articulación de las normas correspondientes y de las instituciones destinadas a combatir dicho fenómeno, sobre la base de un nuevo sistema de responsabilidades.

En plena congruencia con el sistema nacional, se hizo necesaria la promulgación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio del año dos mil dieciséis, la cual tiene por objeto establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Siendo oportuno crear el registro de faltas administrativas graves de los servidores públicos, con el objeto de que queden inscritas dentro del mismo, las sanciones impuestas a servidores públicos y particulares, por la comisión de faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En base a lo anterior se aprobó el acuerdo de pleno PTJA/05/2019, por el que se establece el registro para la expedición de constancias de sanciones o de inhabilitación, en materia de responsabilidades administrativas graves del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad, número 5687 de fecha veinte de marzo del dos mil diecinueve.

Mediante el citado acuerdo, se instruyó a la secretaria general de Acuerdos de este tribunal para que, en relación a sus funciones y la prestación del servicio público, fuera la instancia encargada de todo lo concerniente al registro y la expedición de las constancias de sanciones o de inhabilitación a favor de los solicitantes, validando al efecto con su firma las constancias expedidas.

TERCERO.- Con la finalidad de facilitar el acceso de los usuarios y de la ciudadanía, a la información sobre trámites y su ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza en su uso, aprovechando las herramientas digitales para alcanzar metas y logros; propiciando que la población realice sus trámites y servicios con mayor eficacia, se dictó el acuerdo de pleno PTJA/03/2021, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5905, de fecha veintiuno de enero del dos mil veintiuno, el cual en su artículo cuarto, autorizó que para la tramitación y expedición de constancias de sanciones o de inhabilitación, en materia de responsabilidades administrativas graves, emitidas por este Tribunal en contra de los servidores públicos que hayan sido sancionados por faltas administrativas graves, se realizara vía electrónica a través del nuevo sistema de constancias, implementado por este órgano jurisdiccional, en la página oficial del tribunal de Justicia Administrativa, en la dirección web www.tjamorelos.gob.mx, previo pago de derechos.

CUARTO.- Mediante oficio TJA/P/010/2021, este tribunal solicitó a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Morelos, la colaboración a fin de que se proporcionara el acceso a los servicios API (Application Programming Interface) y a la Plataforma Integral de Firma Electrónica del Gobierno del Estado de Morelos, con el propósito de impulsar el servicio de la expedición de Constancias de Sanciones o de Inhabilitación, en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves, con firma electrónica avanzada.

QUINTO.- Mediante sesión extraordinaria número tres, de fecha quince de enero del año dos mil veintiuno se aprobó el Acuerdo PTJA/03/2021, mismo que en su artículo cuarto validó y autorizó la implementación del Sistema Electrónico para la Tramitación y Expedición de Constancias de Sanciones o de Inhabilitación, en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves, emitidas por este tribunal en contra de los servidores público que hayan sido sancionados por faltas administrativas graves; al cual se accede en la dirección web www.tjamorelos.gob.mx.

SEXTO.- Así mismo mediante acuerdo PTJA/23/2021 aprobado mediante sesión ordinaria de pleno número 15 de fecha veintiocho de abril de dos mil veintiuno, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5979 de fecha veinticinco de agosto de dos mil veintiuno, se validó el uso del sistema electrónico y se autorizó la implementación de la firma electrónica avanzada de la secretaria general de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para la expedición de las constancias de sanciones o de inhabilitación, en materia de responsabilidades administrativas graves.

En ese tenor, de conformidad a lo estipulado por los artículos 109-BIS de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 4, fracción III, 16 y 18, apartado A), fracciones Vl, Xl y XVI, 19, 20 23 fracciones VIII, IX y XI, 24, 25 III, IV 26 y 30 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; el pleno de este órgano jurisdiccional tiene a bien emitir el presente:

ACUERDO PTJA/15/2023 POR EL QUE SE IMPLEMENTA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA DEL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PLENO ESPECIALIZADO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS, PARA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE SANCIONES O DE INHABILITACIÓN POR FALTA GRAVE.

ARTÍCULO PRIMERO.- Para los efectos del presente acuerdo general de administración, se entenderá por:

I. TRIBUNAL: al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

II. SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS: a la Secretaria General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

III. JEFA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN: a la jefa del departamento de administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos;

IV. CONSTANCIAS DE SANCIONES: constancias de sanciones o de inhabilitación por falta grave.

V. SOLICITANTES: a la persona física con interés de adquirir del Tribunal la constancia de sanciones o de inhabilitación correspondiente;

VI. REGISTRO: al registro de faltas graves de servidores públicos, a cargo del Tribunal;

VII. SISTEMA ELECTRÓNICO: Sistema Electrónico de Registro para la Expedición de las de Constancias de Sanciones o de Inhabilitación, en materia de Responsabilidades Administrativas Graves;

VIII. FIRMA: Firma Electrónica Avanzada;

IX. PLATAFORMA: a la Plataforma Integral de Firma Electrónica del Gobierno del Estado de Morelos;

X. DGTIC: Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la unidad administrativa, de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se valida el Sistema Electrónico para la Expedición de las Constancias de Sanciones o de Inhabilitación, en materia de Responsabilidades Administrativas Graves, emitidas por este tribunal en contra de los servidores públicos que hayan sido sancionados por faltas administrativas graves; al cual se podrá acceder en la dirección web www.tjamorelos.gob.mx., el cual fue aprobado en la sesión extraordinaria número tres de fecha quince de enero del año dos mil veintiuno, mediante Acuerdo PTJA/03/2021, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5905 de fecha veintiuno de enero de dos mil veintiuno.

ARTÍCULO TERCERO.- Con la finalidad de estar en concordancia con las tecnologías de la información y comunicaciones, se habilita el uso de la Firma Electrónica Avanzada del magistrado presidente del Pleno Especializado, para la expedición de Constancias de Sanciones o de Inhabilitación, en materia de Responsabilidades Administrativas, esto con el objeto de armonizar y eficientar el proceso de la expedición de las mismas en tiempo y forma.

ARTICULO CUARTO.- De acuerdo al artículo 34, fracciones XVI Reglamento Interior del Tribunal De Justicia Administrativa del Estado de Morelos, es responsabilidad de la Secretaría General de Acuerdos, Llevar el control de las bases de datos electrónicas que sean solicitadas por el magistrado de su adscripción, tal como el registro de sanciones en materia de responsabilidades administrativas por faltas graves, así como supervisar que se mantengan actualizados los Sistemas Electrónico del Tribunal para su consulta interna.

ARTÍCULO QUINTO.- La atención, expedición y entrega de las constancias de sanciones será a través del Sistema Electrónico y quedará a cargo únicamente del magistrado presidente del Pleno Especializado, quien deberá, con base en los datos que arroje el sistema mencionado en el artículo que antecede, validarlas a través de su firma electrónica, la entrega electrónica de las constancias de sanciones o de inhabilitación, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la validación del pago que realice la jefa del departamento de administración, respecto del pago de Derechos respectivos.

ARTÍCULO SEXTO.- El costo por derechos que genere la expedición de las constancias de sanciones o de inhabilitación, deberá realizarse en términos de lo dispuesto por el artículo 108 Ter de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos; quedará a cargo de la jefa del departamento de administración, la verificación y validación de los pagos por derechos realizados por los solicitantes por este concepto, a través de la cuenta creada para el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El solicitante deberá realizar su trámite debidamente requisitado, en el sistema electrónico, al cual se podrá ingresar desde la página de internet del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, en el link: https://tjamorelos.gob.mx/., en el que registrará los siguientes datos, en el apartado de “solicita”.

DATOS PERSONALES:

I. Nacionalidad;

II. Nombre completo del solicitante;

III. Dirección de correo electrónico;

IV. Clave Única de Identificación Personal del Solicitante;

V. Registro Federal de Contribuyentes;

VI. Sexo;

VII. Domicilio particular del solicitante; y,

VIII. Número telefónico, donde pueda ser localizado el solicitante.

DATOS DE LA DEPENDENCIA:

I. Dependencia: nombre del poder público estatal, secretaría de despacho, entidad de la Administración pública estatal, órgano autónomo o ayuntamiento al que ingresará o en el que se encuentre laborando;

II. Datos correspondientes al cargo que ostenta o va a ocupar;

III. Área de adscripción;

IV. Nivel de gobierno; y,

V. Tipo de poder.

Los datos que sean proporcionados por el solicitante para el trámite de las constancias de sanciones, serán única y exclusivamente responsabilidad del mismo, por lo que en caso de que exista un error en los mismos, éste quedará obligado a realizar de nueva cuenta el trámite y pago correspondiente.

ARTÍCULO OCTAVO.- El solicitante, deberá adjuntar el pago de derechos mediante una imagen del mismo, en el sistema electrónico, al cual podrá ingresar desde la página de internet del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, en el link: https://tjamorelos.gob.mx/., en el apartado de “Valida tu Pago”.

ARTÍCULO NOVENO.- Una vez validado el pago por la jefa del Departamento de Administración, la Secretaría General de Acuerdos, realizará la verificación y validación de los datos que arroje la búsqueda en el registro, turnándola al magistrado presidente del Pleno Especializado, y así expedir la constancias de sanciones o de inhabilitación, efecto de que valide con su firma la constancia de sanciones, que se expida en términos del presente acuerdo.

Las constancias de sanciones tendrán una vigencia de treinta días naturales, contados a partir de su expedición. Para el caso que durante la vigencia de la constancia de sanciones otorgada a que se refiere el párrafo anterior, ocurra la inhabilitación del solicitante, dicha constancia dejará de surtir los efectos legales correspondientes, sin que para ello resulte necesario requerir la expedición de un acto administrativo que contenga la declaratoria correspondiente; ello, sin perjuicio de los efectos de la sentencia que al caso concreto se dicte.

ARTÍCULO DÉCIMO.- La tramitación y expedición de las constancias de sanciones, se realizará de lunes a viernes, en un horario de 8:00 a 15:00 horas; a excepción de los sábados y domingos y días considerados inhábiles. Sólo en casos considerados como urgente y previa valoración del magistrado presidente del Pleno Especializado, se podrá expedir las constancias de sanciones, en días de suspensión de labores y durante los periodos vacacionales del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Una vez expedida la constancia de sanciones, será firmada electrónicamente a través de la plataforma, y enviada mediante correo electrónico institucional constancias@tjamorelos.gob.mx., al solicitante al correo que registro o señaló al momento de capturar sus datos. En caso de que la plataforma, no esté en funciones o presente fallas técnicas, las constancias de sanciones, serán firmadas de manera autógrafa, teniendo la misma validez.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Los archivos que hayan pasado por un proceso de digitalización o aquellos que por su origen sean digitales, serán considerados archivos electrónicos, por lo que deberán ser almacenados en la infraestructura tecnológica; es por ello, que la DGTIC, proporciona un espacio en la nube en el dominio morelos.gob.mx., para el almacenamiento de las constancias de sanciones.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- El tribunal tomará las medidas correspondientes, para la protección de los datos personales de los solicitantes, en apego a las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión Sujetos Obligados y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, su reglamento y demás normativa aplicable. Esto con la finalidad de darle a conocer el tratamiento que se le dará a sus datos personales. Los cuales se podrán consultar en la página de internet del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, en el link: https://tjamorelos.gob.mx/, en el apartado de avisos de privacidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERO.- Se dejan sin efectos el acuerdo PTJA/23/2021, aprobado mediante sesión ordinaria de pleno, número quince, de fecha veintiocho de abril de dos mil veintiuno, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5979, de fecha veinticinco de agosto de dos mil veintiuno, medite el cual Se autoriza a la secretaria general de Acuerdos, a hacer uso de la Firma Electrónica Avanzada, para la expedición de las constancias de sanciones.

CUARTO.- Se instruye a la jefa de Departamento de Administración para que a través del área de informática, se realicen los ajustes correspondientes, para la elaboración del formato de la plantilla correspondiente y se inscriba la leyenda citada en la página de Internet y en las redes sociales del Tribunal de justicia Administrativa del Estado de Morelos.

QUINTO.- Se autoriza al magistrado presidente para la reasignación del personal necesario para llevar a cabo el presente acuerdo.

SEXTO.- A partir del siete de agosto del dos mil veintitrés las constancias de sanciones o de inhabilitación por falta grave que emita el Tribunal deberán ser firmada por el magistrado presidente del Pleno Especializado en términos del presente acuerdo.

SÉPTIMO.- En términos del artículo décimo tercero notifíquese el presente acuerdo al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

En la Sesión Ordinaria número dieciocho de fecha veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés, por unanimidad de cinco votos, lo acordaron y firmaron los integrantes del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, magistrado presidente y titular de la Segunda Sala de Instrucción, Guillermo Arroyo Cruz; Mario Gómez López, secretario de Estudio y Cuenta habilitado en funciones de magistrado de la Primera Sala de Instrucción; magistrado Jorge Alberto Estrada Cuevas, titular de la Tercera Sala de Instrucción; magistrado Manuel García Quintanar, titular de la Cuarta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas; magistrado Joaquin Roque González Cerezo, titular de la Quinta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas, ante Alicia Díaz Bárcenas actuaria Adscrita a la Secretaría General de Acuerdos, en suplencia por ausencia de la secretaria general de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, quien autoriza y da fe.

El Pleno del Tribunal
Presidente
Guillermo Arroyo Cruz
Magistrado Titular de la Segunda Sala de Instrucción
Mario Gómez López
Secretario de Estudio y Cuenta habilitado en funciones de magistrado de la Primera Sala de Instrucción
Jorge Alberto Estrada Cuevas
Magistrado titular de la Tercera Sala de Instrucción
Manuel García Quintanar
Magistrado titular de la Cuarta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas
Joaquín Roque González Cerezo
Magistrado titular de la Quinta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas
Alicia Díaz Bárcenas actuaria adscrita a la Secretaría General de Acuerdos, en suplencia por ausencia de la secretaria general de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos
Rúbricas.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: TJA.- TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS.

ACUERDO PTJA/18/2023 POR EL CUAL SE APRUEBA EL INFORME MENSUAL DE LOS INGRESOS Y GASTOS EFECTUADOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS, CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Por decreto quinientos setenta y nueve, se aprobó el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos para el ejercicio fiscal del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6155, edición extraordinaria de fecha veintinueve de diciembre de dos mil veintidós; en el artículo décimo octavo, señala el monto total del Presupuesto de Egresos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintitrés, que asciende a la cantidad de $47,767,591.49 (cuarenta y siete millones setecientos sesenta y siete mil quinientos noventa y un pesos 49/100 M.N.) y corresponde al total de las asignaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintitrés, mismo que se presentó en el anexo 20.

Mismos que se destinarán para sufragar los gastos de funcionamiento e inversión, consistente en servicios personales, materiales y suministros, servicios generales y los bienes muebles e intangibles necesarios, para la operación del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Por acuerdo PTJA/01/2023 se aprobó el Presupuesto de Egresos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, del año dos mil veintitrés, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6166, segunda sección, de fecha primero de febrero de dos mil veintitrés.

TERCERO.- Mediante sesión ordinaria número dieciocho de fecha veinticuatro de mayo se aprobó el acuerdo PTJA/16/2023 por el cual se modifica el Presupuesto de Egresos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal del año dos mil veintidós, contenido en el acuerdo PTJA/01/2023.

En ese tenor, de conformidad a lo estipulado por los artículos 109-BIS de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 4, fracción III; 15, fracciones IV, XI y XII; 16; 18, apartado A), fracciones VI, XI, XVI; 40 y 47 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos; artículos 13, fracción XI, 42 fracción IX y 81, fracción VIII del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa el Estado de Morelos, décimo séptimo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto del acuerdo PTJA/01/2023 por el cual se aprobó el Presupuesto de Egresos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal del año dos mil veintitrés; por lo anteriormente expuesto y fundado, este órgano jurisdiccional tiene a bien emitir el presente:

ACUERDO PTJA/18/2023 POR EL CUAL SE APRUEBA EL INFORME MENSUAL DE LOS INGRESOS Y GASTOS EFECTUADOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MORELOS, CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

ARTÍCULO PRIMERO.- El monto total de las ministraciones solicitadas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, que corresponden del primero al treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, ascienden a la cantidad de $ 11,058,137.74 (once millones cincuenta y ocho mil ciento treinta y siete pesos 74/100 M.N.); de los cuales están pendientes de depósito por parte del Gobierno del Estado de Morelos, dentro de los ingresos pendientes de recaudar la cantidad de $318,362.47 (trescientos dieciocho mil trescientos sesenta y dos pesos 47/100 M.N.).

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aprueban los ingresos obtenidos del Fondo Auxiliar del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, que corresponden del primero al treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, mismos que ascienden a la cantidad de $438,918.88 (cuatrocientos treinta y ocho mil novecientos dieciocho pesos 88/100 M.N.) de los cuales están pendientes de depósito por parte del Gobierno del Estado de Morelos, dentro del rubro de cuentas por cobrar a corto plazo la cantidad de $3,297.00 (tres mil doscientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.).

Asimismo, se aprueban las erogaciones efectuadas del Fondo Auxiliar, que ascienden a la cantidad de $664,166.51 (seiscientos sesenta y cuatro mil ciento sesenta y seis pesos 51/100 M.N.); las cuales consistieron en: el pago referente a la compensación adicional que aduce el artículo 70 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, al Licenciado Mario Gómez López, por la cantidad de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) la cual corresponde al mes de mayo del presente ejercicio; por otro lado se realizaron los reparaciones y mantenimiento en las oficinas que ocupan las instalaciones de este Tribunal ubicado en calle Gútemberg, número tres, colonia Centro, así como en las Oficinas del Archivo de Concentración ubicado en la calle Pericón número 305, Colonia Miraval, ambos en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, por un monto de $5,000.50 (cinco mil pesos 50/100 M.N.); a petición del magistrado titular de la Tercera Sala y con fundamento en el acuerdo PTJA/01/2023 artículo décimo tercero apartado I, inciso G, se generó el pago por el que se aprobó el presupuesto de egresos 2023, se pagó el estímulo a la Lic. Berta Castrejón Jaimes correspondiente a la primera quincena del mes de mayo del presente ejercicio por un monto de $7,640.75 (siete mil seiscientos cuarenta pesos 75/100 M.N.); a petición del magistrado titular de la Tercera Sala y con fundamento en el artículo décimo tercero inciso G y en el acuerdo TJA/CAASEGPAFA/04/23 de fecha tres de mayo de dos mil veintitrés se generaron los pagos a la Licenciada Berta Castrejón Jaimes por un monto de $2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), al Licenciado Sergio Salvador Parra Santa Olalla por un monto de $2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y a la Licenciada Hilda Mendoza Capetillo por un monto de $2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) todos correspondiente a la segunda quincena del mes de mayo del presente ejercicio; a petición del magistrado titular de la cuarta sala y con fundamento en el artículo décimo tercero, inciso G y en el acuerdo TJA/CAASEGPAFA/03/23 de fecha doce de abril de dos mil veintitrés se generaron los pagos al licenciado Alejandro Salazar Aguilar por un monto de $5,192.26 (cinco mil ciento noventa y dos pesos 26/100 M.N.), al Licenciado José Luis Lomelí Martínez por un monto de $5,192.26 (cinco mil ciento noventa y dos pesos 26/100 M.N.), al licenciado César Salomón Herrera Tapia por un monto de $5,192.26 (cinco mil ciento noventa y dos pesos 26/100 M.N.) y al licenciado Rogelio Tadeo Vences Huerta por un monto de $5,192.26 (cinco mil ciento noventa y dos pesos 26/100 M.N.) todos correspondiente al mes de mayo del presente ejercicio, se generó la compra de un switch HPE, computadoras All In One y bocinas para las diferentes áreas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos por un monto de $ 60,274.00 (sesenta mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), se realizó la compra de tres unifilas con cordones en terciopelo rojo para el Salón Presidentes por un monto de $12,064.00 (Doce mil sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), en materia de capacitación se cubrió la cantidad $79,757.00 (Setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.); por concepto de cursos a los servidores públicos e inscripciones al Diploma de alta Especialización sobre el control de la Administración pública y a la Capacitación al Congreso de Derecho Constitucional; a solicitud del magistrado titular de la tercera se generó el registro al Curso en materia Administrativa en la Universidad de Ciencias Jurídicas de Morelos por un monto de $38,280.00 (treinta y ocho mil doscientos ochenta pesos 00/100 M.N.); por último se realizó el suministro y colocación de muros de tabla roca y puertas en las oficinas de pericón para el área de la quinta sala por un monto de $ 22,040.00 (veintidós mil cuarenta pesos 00/100 M.N.).

En cuanto al total de depósitos en garantía (no considerados como ingresos) durante el mes de mayo de dos mil veintitrés el monto total recibido fue de $1,276.00 (mil doscientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.) y total de rendimientos bancarios por un monto de $537.71 (quinientos treinta y siete pesos 71/100 M.N.) generados en el mismo periodo.

ARTÍCULO TERCERO.- Se aprueban los egresos y gastos realizados por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, que corresponden del primero al treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, en términos del Presupuesto de Egresos, mismos que ascienden a la cantidad de $6,145,453.35 (seis millones ciento cuarenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y tres pesos 35/100 M.N.) de los cuales se pagaron la compra de papelería por un monto de $40,180.73 (cuarenta mil ciento ochenta pesos 73/100 M.N.), se realizó el servicio de fumigación y colocación de cebaderos para roedores por un importe de $6,496.00 (seis mil cuatrocientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.); se efectuó el anticipo para el apartado de estantes para las diferentes salas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos por un monto de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.); se erogó el anticipo para el evento del día del abogado por un monto de $15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.), se llevó a cabo el pago correspondiente al primer anticipo de aguinaldo del periodo comprendido del uno de enero al treinta de abril del presente ejercicio con fundamento en el artículo décimo cuarto del acuerdo número PTJA/01/2023 por el que se aprobó el presupuesto de egresos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos aprobado para el ejercicio dos mil veintitrés publicado en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número sesenta y uno sesenta y seis de fecha uno de febrero del año dos mil veintitrés por un monto de $1,265,264.52 (un millón doscientos sesenta y cinco mil doscientos sesenta y cuatro pesos 52/100 M.N.); se generó el pago del impuesto sobre productos del trabajo, pago por el patrón del que no forma parte del salario, conforme a los artículos décimo tercero apartado I en su inciso F) de la seguridad social y sus obligaciones fiscales y décimo cuarto del acuerdo número PTJA/01/2023 por el que se aprobó el Presupuesto de Egresos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos para el año dos mil veintitrés publicado en el Periódico Oficial tierra y Libertad número sesenta y uno sesenta y seis de fecha uno de febrero de dos mil veintitrés por un monto total de $430,414.64 (cuatrocientos treinta mil cuatrocientos catorce pesos 64/100 M.N.), se gestionó el trámite de un nuevo contrato ante la Comisión Federal de Electricidad con una carga de 31 KW para las instalaciones del primer piso, cubriendo por dicho concepto la cantidad de $50,074.88 (cincuenta mil setenta y cuatro pesos 88/100 M.N.), se compraron materiales de limpieza por un monto de $8,231.56 (ocho mil doscientos treinta y un pesos 56/100 M.N.), por último se realizó la adquisición de baterías para No Break 12V 9.0 AH por un importe de $ 5,773.15 (cinco mil setecientos setenta y tres pesos 15/100 M.N.)

ARTÍCULO CUARTO.- Se autorizan y validan todos los actos, contratos, convenios y adquisiciones celebrados del primero al treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés.

ARTÍCULO QUINTO.- Se aprueba el pago del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto a la Nómina, Aportaciones de Seguridad Social y del Instituto de Crédito y pólizas de seguro, por un monto de $2,207,292.16 (dos millones doscientos siete mil doscientos noventa y dos pesos 16/100 M.N.), efectuados del primero al treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, de conformidad con el artículo décimo primero del acuerdo número PTJA/01/2023 por el que se aprobó el Presupuesto de Egresos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos para el año dos mil veintitrés publicado en el Periódico Oficial tierra y Libertad número sesenta y uno sesenta y seis de fecha uno de febrero de dos mil veintitrés.

CONTRIBUCIONES, RETENCIONES, APORTACIONES PATRONALES Y PÓLIZAS DE SEGURO CUBIERTAS EN EL MES DE MAYO 2023	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)	$265,785.00
IMPUESTO A LA NÓMINA	$ 36,283.00
APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	$ 467,813.11
APORTACIONES DEL INSTITUTO DE CRÉDITO Y DESCUENTOS	$ 344,757.05
PÓLIZAS DE SEGURO	$1,092,654.00
TOTAL	$2,207,292.16

ARTÍCULO SEXTO.- Se tienen por presentados los indicadores estratégicos y de gestión correspondientes al mes de mayo del año dos mil veintitrés, de todas las áreas que integran el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, de conformidad con el articulo décimo del acuerdo PTJA/01/2023 por el que aprobó el Presupuesto de Egresos del Tribunal, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6166 de fecha primero de febrero de dos mil veintitrés.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se tienen por presentados, en términos del artículo segundo del Acuerdo PTJA/043/2022 por el que se determinó el calendario de sesiones ordinarias del pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, correspondiente al año dos mil veintitrés, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6143 de fecha veintitrés de noviembre del año dos mil veintidós; los informes mensuales del mes de mayo del año dos mil veintitrés, rendidos por las salas que integran el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, la Secretaría General de Acuerdos, el Departamento de Administración, el Asesor Jurídico y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el articulo vigésimo cuarto del acuerdo PTJA/01/2023 publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6166 de fecha primero de febrero de dos mil veintitrés.

ARTÍCULO OCTAVO.- Se tiene por presentado el informe ejecutivo mensual por parte de la jefa de Departamento de Administración, mismo que contiene las erogaciones efectuadas en el mes de mayo del año dos mil veintitrés, con la información de los cheques emitidos, transferencias efectuadas y los pagos generados, señalando la erogación por cada unidad de costo del tribunal, lo anterior en cumplimiento al artículo vigésimo tercero, del acuerdo PTJA/01/2023 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6166 de fecha primero de febrero de dos mil veintitrés.

ARTÍCULO NOVENO.- De igual forma, la jefa de Departamento de Administración, presentó el informe correspondiente a los ingresos generados en el mes de mayo del año dos mil veintitrés, en copias simples y certificadas, Constancia de Sanciones o de Inhabilitación, en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves; así como de las multas impuestas, remitidas a la Secretaría de Hacienda y las impuestas en términos del último párrafo artículo 11 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, en virtud de lo que establece el artículo vigésimo tercero del acuerdo PTJA/01/2023 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6166 de fecha primero de febrero de dos mil veintitrés.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Al igual que, se tienen por presentados los informes de actividades del personal de honorarios asimilables a salarios del mes de mayo del año dos mil veintitrés, de todas las áreas que integran el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, cubiertos por el Fondo Auxiliar, atendiendo a la cláusula sexta, inciso H), del Contrato de prestación de Servicios Profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios, aprobado en el acuerdo PTJA/01/2023 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6166 de fecha primero de febrero de dos mil veintitrés.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Se validan las transferencias efectuadas de las cuentas de cheques número 119987436, 119987517, 119986391 y 119986340 mismas que están vinculadas a los contratos de inversión 2057280467, 2057280386, 2057280416 y 2057280335 en términos del artículo transitorio octavo del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6166 de fecha primero de febrero de dos mil veintitrés, artículo séptimo de la cuenta pública anual del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal correspondiente del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6177 de fecha quince de marzo de dos mil veintitrés, articulo vigésimo segundo y trigésimo segundo del presupuesto de egresos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, para el Ejercicio Fiscal del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6166 del primero de febrero de dos mil veintitrés por la cantidad de $1,546,327.00 (un millón quinientos cuarenta y seis mil trescientos veintisiete pesos 00/100 M.N.).

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- En consecuencia, se aprueba el informe mensual de los gastos erogados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, correspondientes al mes de mayo del año dos mil veintitrés.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.

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

TERCERO.- Se instruye a la secretaria general de acuerdos, para que haga del conocimiento mediante atento oficio a la titular del Departamento de Administración, el presente acuerdo, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

En la sesión ordinaria número veintiuna del día catorce de junio del año dos mil veintitrés, por unanimidad de cinco votos, lo acordaron y firmaron los integrantes del pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Morelos, magistrado presidente y titular de la Segunda Sala de Instrucción, magistrado Guillermo Arroyo Cruz; licenciado Mario Gómez López, secretario de Estudio y Cuenta habilitado en funciones de magistrado de la Primera Sala de Instrucción; magistrado Jorge Alberto Estrada Cuevas, titular de la Tercera Sala de Instrucción; magistrado Manuel García Quintanar, Titular de la Cuarta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas; magistrado Joaquín Roque González Cerezo, titular de la Quinta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas, ante la secretaria general de acuerdos, Anabel Salgado Capistrán, quien autoriza y da fe.

El pleno del tribunal
Presidente
Guillermo Arroyo Cruz
Magistrado titular de la Segunda Sala de Instrucción
Mario Gómez López
Secretario de Estudio y Cuenta habilitado en funciones de magistrado de la Primera Sala de Instrucción
Dr. en D. Jorge Alberto Estrada Cuevas
Magistrado titular de la Tercera Sala de Instrucción
Manuel García Quintanar
Magistrado titular de la Cuarta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas
Joaquín Roque González Cerezo
Magistrado titular de la Quinta Sala Especializada en Responsabilidades Administrativas
Anabel Salgado Capistran
Secretaria General de Acuerdos
Rúbricas.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: JUNTA DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA.- PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

ACUERDO GENERAL

MAGISTRADOS, JUECES CIVILES, JUEZ ESPECIALIZADO EN ORALIDAD MERCANTIL, JUEZ ÚNICO EN MATERIA PENAL TRADICIONAL, JUECES ESPECIALIZADOS EN MATERIA LABORAL, JUEZ ESPECIALIZADO EN ACTOS DE INVESTIGACIÓN, JUECES DE CONTROL, JUICIO ORAL Y EJECUCIÓN DE SANCIONES DE PRIMERA INSTANCIA, JUECES MENORES, JUECES DE PAZ, DEMÁS PERSONAL QUE LABORA EN EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS, AUTORIDADES ESTATALES, FORO MORELENSE Y PÚBLICO EN GENERAL.

SE COMUNICA QUE EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE SEIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS, POR UNANIMIDAD DE VOTOS APROBARON:

Acuerdo General de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos que reforma el Código de Ética del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, para impartidores de justicia de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el cinco de marzo de dos mil ocho, al tenor de lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Primero. Que el Poder Judicial es uno de los Poderes Públicos de la entidad en términos de lo establecido en los artículos 20 y 89 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Segundo. Acorde a lo dispuesto por los artículos 27 y 113 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos es la máxima autoridad del Poder Judicial del Estado, y la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina es la máxima autoridad del Poder Judicial en todos los asuntos que son de su competencia exclusiva, dispuestos en el artículo 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos.

Tercero. En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 86, párrafo segundo, 92-A, párrafos cuarto y, quinto, fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 117, fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, goza de independencia de gestión y técnica para emitir sus propias resoluciones, aunado a que tiene la facultad de expedir los acuerdos generales necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones, mismos que deben ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Morelos para que obtengan obligatoriedad.

Cuarto. Que los acuerdos que apruebe y emita la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el tribunal.

Quinto. Que derivado del II Encuentro Nacional de Órganos Impartidores de Justicia, celebrada en Jurica, Querétaro, en diciembre de dos mil cinco en la que se realizó la denominada “Declaración de Jurica”, en la cual uno de los puntos fue: “Establecer un Código de Ética Nacional para impartidores de justicia.”

Sexto. En ese sentido y posterior a ese hecho, en fecha veintiséis de febrero de dos mil ocho, mediante acuerdo de pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, se llevó a cabo la adhesión al Código Modelo de Ética Judicial para impartidores de justicia.

Séptimo. Que el pleno del H. Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el veintisiete de febrero del dos mil ocho, acordó adherirse al Código Modelo de Ética Judicial para impartidores de justicia de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad“ en fecha cinco de marzo de dos mil ocho.

Octavo. Que el once de noviembre de dos mil diez, entró en vigor el Código Nacional Mexicano de Ética Judicial, en el que se abrogó en lo conducente, el otrora Código Modelo de Ética Judicial para impartidores de justicia de los Estados Unidos Mexicanos.

Noveno. En sesión ordinaria de veintidós de agosto de dos mil doce, el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos creó el Comité de Ética Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

Décimo. El pasado uno de marzo de dos mil veintitrés, el Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el documento denominado: “Lineamientos para la emisión del código de ética a que se refieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos”; derivado de las disposiciones emitidas por el mismo en materia de anticorrupción, armonizando así la normatividad de todos los organismos públicos, sea cual sea su naturaleza jurídica; el cual establece en su artículo cuarto que corresponde a la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, la emisión del código de ética.

MATERIA DE LA REFORMA

El presente acuerdo tiene por objeto reformar el Código de Ética del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos para impartidores de justicia, desde el título del código, así como el contenido de su articulado.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, en sesión de pleno celebrada el veintisiete de febrero del dos mil ocho, acordó adherirse al Código Modelo de Ética Judicial para impartidores de justicia de los Estados Unidos Mexicanos, el cual fue publicado el cinco de marzo de dos mil ocho en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 4598.

Posterior a esta determinación, para el año de dos mil doce se creó el Comité de Ética Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

Empero, derivado de que el pasado uno de marzo de dos mil veintitrés el Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 6173, el documento denominado: “Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 15 de la Ley de Responsabilidades administrativas para el Estado de Morelos, es que existe la necesidad de realizar un análisis al mismo, ello a fin de estar en condiciones de dar cumplimiento con dichos lineamientos.

Luego entonces, del análisis al Código de Ética vigente, es importante mencionar que el código que actualmente impera, no cumple cabalmente con los lineamientos, pues requiere de 5 ejes en particular para su estructura y el actual únicamente cumple de manera parcial con 3 de los 5 ejes en mención, los cuales son:

- Disposiciones generales
- Principios rectores del servicio público
- Valores
- Reglas de integridad
- Mecanismos de capacitación y difusión del código de ética y de las políticas de integridad.

En ese sentido, el actual código al cual se encuentra adherido el H. Tribunal Superior de Justicia, sólo dispone de los tres primeros ejes mencionados.

Además, no cuenta con los elementos de estructura mencionados, es decir, no lleva una secuencia lógica como se pretende dentro de los multicitados lineamientos.

De tal manera es que surge la importancia de llevar a cabo la modificación al código de ética que actualmente nos regula, con el objetivo de cumplir en su totalidad con los lineamientos.

Por otra parte, siendo que el H. Tribunal es la principal institución del Poder Judicial del Estado, es que en aras de salvaguardar las disposiciones de las cuales este organismo es respetuoso y de mejorar la confianza de la sociedad en la impartición de justicia con una visión ética, no solo de las actividades jurisdiccionales, sino de la operatividad de toda nuestra institución, siendo, que todas y todos son colaboradores en la construcción de una justicia pronta, imparcial y expedita, para el bienestar de la sociedad.

Contribuyendo así a la construcción de una sociedad libre de corrupción, encaminada a la superación de la justicia como máxima de una vida libre y pacífica.

Luego entonces, con base en lo anterior, se procede a realizar una comparativa del texto actual y las reformas que deben de realizarse al Código de Ética que actualmente nos regula:

CÓDIGO DE ÉTICA ACTUAL	REFORMA
CAPÍTULO I GENERALIDADES	
ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN Las disposiciones de este Código Modelo de Ética constituyen un catálogo de valores y principios aplicables a todos los servidores judiciales que participan o que coadyuvan en la función de impartir justicia.	ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todas las servidoras y servidores públicos que laboran y colaboran dentro del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, sea cual sea la naturaleza del nombramiento con el cual se desempeñan y constituye la base de su actuar dentro las funciones que desarrollen dentro del mismo.
ARTÍCULO 2. FINES DEL CÓDIGO El presente Código tiene los siguientes fines: I. Fortalecer el carácter de todos los servidores judiciales en el desempeño de su trabajo, mediante la promoción de cualidades a través de una cultura de transparencia, honestidad y objetividad con el desarrollo de actitudes y compromisos consigo mismos, la sociedad y con las instituciones a las que pertenecen. II. Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta ética de los servidores públicos judiciales, y que coadyuven a la excelencia de la función de impartición de justicia, independientemente del cumplimiento de las	ARTÍCULO 2. OBJETO DE APLICACIÓN El presente instrumento normativo es el eje rector de la política de integridad del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, que coadyuva en el fortalecimiento del servicio público, íntegro y ético, y además establece los principios y valores que deben caracterizar el actuar de las personas servidoras públicas.

disposiciones legales que regulan el desempeño de sus funciones. III. Abstenerse de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de la administración de justicia, para mejorar los estándares de desempeño profesional de los servidores judiciales.	
ARTÍCULO 3. CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE ESTE CÓDIGO El ingreso y la permanencia de los servidores judiciales que participan en la función de impartir justicia, debe implicar el conocimiento de este Código de valores y principios, así como el compromiso de apegarse a normas de comportamiento idóneas que tiendan a fomentar una cultura del servicio público jurisdiccional y una imagen de respeto y profesionalismo del servidor público, en todos los ámbitos de la vida social y cultural.	ARTÍCULO 3. GLOSARIO Para los efectos de este Código se entenderá por: I. Código.- Al Código de Ética emitido por la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos II. Constitución Política.- A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos III. Constitución Local.- A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos IV. Personas Servidoras Públicas.- A todo el personal tanto jurisdiccional como administrativo, que formen parte del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, independientemente de la naturaleza de su nombramiento V. Principios Rectores.- A los principios sobre los que debe basarse el actuar de todas las personas servidoras públicas del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos VI. Tribunal.- Al H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos VII. Valores.- Axiomas o principios a que debe sujetarse el actuar de todas las personas servidoras públicas del H. Tribunal Superior de Justicia

ARTÍCULO 4. PROHIBICIÓN DE RECIBIR BENEFICIOS INJUSTIFICADOS Los servidores judiciales se abstendrán de solicitar o recibir beneficios de cualquier naturaleza, que fomenten o contribuyan al menoscabo de la administración de justicia, o que por cualquier motivo resulten injustificados.	ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS GENERALES. Los principios generales con los que se debe apegar el actuar de todas las personas servidoras publicas tal y como lo indica la Constitución Política son los siguientes: I. Competencia por mérito: las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos o candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos. II. Disciplina: las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos. III. Economía: las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social. IV. Eficacia: las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y

	mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación. V. Eficiencia: las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos. VI. Equidad: las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades. En ese sentido, es que en el ámbito jurisdiccional no se negará el acceso a la impartición de justicia a ninguna persona que acuda a solicitar la misma. VII. Honradez: las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio. VIII. Imparcialidad: las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la		población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva. Por tanto en el ámbito jurisdiccional, consiste en juzgar o emitir determinaciones sin construcciones anticipadas o de prevención a favor o en contra de alguna de las personas justiciables. IX. Integridad: las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar. X. Lealtad: las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población. Además acepta los vínculos implícitos por su adhesión al Tribunal, de tal modo que refuerza y protege, en el desempeño de sus funciones los

	valores que representan a la institución. XI. Legalidad: las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones. XII. Objetividad: las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad. Por tanto en el ámbito jurisdiccional deberán emitir sus determinaciones por razones que el Derecho brinda, y no por las razones que deriven de su particular modo de pensar y/o sentir. XIII. Profesionalismo: las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con		los que llegare a tratar. Además en el ámbito jurisdiccional es la disposición para ejercer de forma responsable y seria la impartición de justicia. XIV. Rendición de cuentas: las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía. XV. Transparencia: las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
		ARTÍCULO 5. CULTURA DE CONVIVENCIA EN SOCIEDAD Los servidores judiciales procurarán que su actuación contribuya a la mejor convivencia humana, robusteciendo el aprecio a la dignidad de la persona y la	ARTÍCULO 5. VALORES. Los valores con los que se tiene que conducir el actuar de todas las personas servidoras públicas que laboran y colaboran en el H. Tribunal Superior de Justicia son: I. Cooperación: las personas servidoras públicas colaboran entre sí

convicción del interés de la sociedad, sustentando los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos los hombres, sin privilegio alguno. Para fortalecer lo anterior, deberán observar lo dispuesto en el artículo 7.	y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones. II. Entorno cultural y ecológico: las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras. III. Equidad de género: las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales. De igual forma se deberá tomar en consideración la perspectiva de género a la hora de emitir alguna determinación en el ámbito jurisdiccional. IV. Igualdad y no discriminación: las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo. V. Interés público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva. Por lo que en el ámbito jurisdiccional se pretende impartir justicia de forma pronta y expedita. VI. Liderazgo: las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública VII. Respeto: las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y

	sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público. Y en el ámbito jurisdiccional se abstienen de lesionar derechos y la dignidad de todas las personas justiciables. VIII. Respeto a los derechos humanos: las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.	ARTÍCULO 6. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN El Tribunal fomentará una cultura de prevención de prácticas de corrupción e impulsará la calidad en la impartición de justicia, con el propósito de generar certidumbre en la sociedad respecto de la objetividad e imparcialidad de sus resoluciones, y un cambio de actitud en el servidor judicial, mediante el ejemplo en el desempeño de sus propias actividades y en su vida personal, familiar y social.	ARTÍCULO 6. REGLAS DE INTEGRIDAD. Para la salvaguarda de todos los principios constitucionales y valores indicados en los artículos anteriores, se tiene que atender a las reglas de integridad, entendiendo las reglas como aquello que se adopta para dirigir la conducta o la correcta realización o desarrollo de la labor que se desempeña, por lo que las personas servidoras públicas del Tribunal, deben apegar su actuación a lo siguiente: a) ACTUACIÓN PÚBLICA I. Cuidar que la actuación del servicio que prestan sea de forma adecuada. II. Conducirse con respeto, trato digno, cordial, a todas las personas que acudan a los servicios que presta el Tribunal. III. Procurar que su actuar sea con eficacia y eficiencia para el correcto desempeño de los recursos que le son otorgados para el desempeño de su función, y que estos estén orientados hacia el beneficio de la sociedad. b) INFORMACIÓN PÚBLICA I. Deben todas las personas que laboran dentro del Tribunal, saber que la información que se maneja dentro de las actividades que se desarrollan en el mismo, es de carácter público, salvo los casos que estrictamente la Ley de la materia indique que puede ser reservada. II. Resguardar todos los documentos con estricto apego a derecho tomando

	en consideración, el derecho de acceso a la información y transparencia. III. Como sujeto obligado el personal Tribunal debe tomar en consideración que la información resulta relevante o beneficiosa para la sociedad en general, pues su publicación permite la comprensión de las actividades desarrolladas en beneficio de ellos. c) CONTRATACIONES PÚBLICAS I. Las personas servidoras públicas que participen de los procesos de contratación, adquisiciones, arrendamientos y servicios del Tribunal, deben desempeñar su actuar con estricto apego a derecho y a las leyes en la materia. II. No deberán favorecer en ningún procedimiento a ninguna persona física o moral, dentro de ningún proceso de contratación de que se trate, siendo imparciales y razonando cada una de las actuaciones del comité de adquisiciones. d) PROGRAMAS GUBERNAMENTALES Para el caso de que las personas servidoras públicas del Tribunal, participen dentro del desempeño de sus funciones en programas de índole gubernamental, deberán en todo momento apegar su actuación a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y		prioridades dentro del mismo. e) TRÁMITES Y SERVICIOS I. Desempeñar todas las actividades derivadas del cargo con profesionalismo, procurando que los resultados estén enfocados a cumplir los objetivos del Tribunal y la satisfacción de los usuarios de los servicios que ofrece el mismo. II. Deberán llevar acabo su actuar, con estricto apego a derecho y tomando en consideración la honradez en todos sus actos por lo que no aceptarán dadivas, regalos, o algún incentivo que pueda influenciar las actividades en el ejercicio de su función. III. Brindarán el servicio a toda aquella persona que lo requiera sin hacer distinción de sexo, raza, preferencia sexual, capacidad diferente, creencias religiosas, políticas, tratando a todos por igual y sin discriminación de ningún tipo. f) RECURSOS HUMANOS I. Las personas servidoras públicas dentro de recursos humanos del Tribunal, deberán ajustar su actuar tomando en consideración de primer momento la igualdad y no discriminación, además de la equidad de género. II. Deberán llevar a cabo las evaluaciones o ejercicio de su función con estricto apego a la competencia por mérito, tomando en consideración los hechos y no tomando en consideración cuestiones subjetivas. g) ADMINISTRACIÓN DE

	BIENES MUEBLES E INMUEBLES Las personas servidoras públicas deberán en todo momento procurar la protección y uso debido de los bienes tanto muebles como inmuebles que constituyen el patrimonio del Tribunal; debiendo usarlos de forma responsable acorde a las funciones del cargo, procurando su óptimo aprovechamiento. h) PROCESOS DE EVALUACIÓN Como institución pública y parte de la división de poderes en la entidad federativa, el Tribunal, podrá medir el logro de sus resultados a través de procedimientos o procesos de evaluación que deberán desarrollarse con apego a los principios constitucionales de integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad, igualdad y equidad de género; ello con la finalidad de obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades dentro del poder judicial de la entidad. i) CONTROL INTERNO I. Las personas servidoras públicas dentro del área de Contraloría del Tribunal, deberán apegar su actuar a los principios de rendición de cuentas, profesionalismo, economía, cuidando en todo momento que los recursos que se brindan para cada una de las áreas
	se ejerzan para el objetivo que están destinados y no para solventar algún interés personal de cualquier persona parte del Tribunal. II. Deben prevenir riesgos de incumplimiento; por tanto, deberán en todo momento cumplir con la normatividad en la materia y cooperar con las instituciones del sector público que lo requieran a efecto de tener certeza de que la transparencia en los actos del Tribunal es con base en la normatividad, y no rebasando en momento alguno ninguna facultad no concedida expresamente a esta institución. j) PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Todas aquellas personas servidoras públicas que participen de procedimientos administrativos deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso. k) DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD Para que el Tribunal se pueda considerar como una Institución de servicio público de excelencia, deberá en todo momento procurar que las personas servidoras públicas en el ejercicio de su encargo cumplan con todos y cada uno de los principios constitucionales y valores indicados en el capítulo correspondiente de este ordenamiento. l) COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD Por tanto, para aspirar a una confianza plena por parte de la sociedad civil hacia las personas servidoras públicas de este

	Tribunal, deben colaborar con todas las áreas y coordinar esfuerzos para que, los objetivos del mismo, se cumplan y se respete en todo momento todos y cada uno de los valores y principios aquí señalados. m) COMPORTAMIENTO DIGNO El actuar de todo el personal del Tribunal siempre es con estricto apego y respeto a los derechos humanos, cumpliendo así la obligación constitucional de garantizar, promover, proteger y respetar esos derechos en el ámbito de competencia de cada persona servidora pública.
ARTÍCULO 7. ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN El Tribunal promoverá, la actualización, capacitación y profesionalización continua en las materias relacionadas con sus funciones, de conformidad con la normatividad aplicable, estableciendo en sus respectivos ámbitos de competencia un mecanismo transparente y equitativo, que permita tener acceso a los cursos, pláticas, conferencias o cualquier otro evento organizado o promovido por las Instituciones a las que pertenezcan. Para fortalecer lo anterior, los servidores judiciales tendrán el derecho y el deber de formación continua y capacitación permanente, tanto en las materias específicamente jurídicas como a los saberes y técnicas que puedan favorecer el mejor cumplimiento de las funciones judiciales, y así, brindar a los justiciables y a la sociedad en general un servicio de calidad en la administración de justicia.	ARTÍCULO 7. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD. La capacitación a que se refiere el presente capítulo estará a cargo del Comité de Ética que para el efecto determine la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos. El cual se apoyará en la Escuela Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos, para el mismo efecto, con la finalidad de que todas y todos los servidores públicos puedan, tener herramientas necesarias para el cumplimiento de este ordenamiento, así como la cultura, de la prevención de conductas que puedan constituir algún tipo de falta de las consideradas en la ley.
ARTÍCULO 8. TRANSPARENCIA El Tribunal promoverá la transparencia de sus actuaciones, como garantía de la justicia de sus decisiones, procurando ofrecer, sin infringir el derecho vigente, información útil, pertinente, comprensible y fiable. En relación con los medios de comunicación social, se actuará de manera equitativa y prudente, y cuidando que no resulte perjudicado derecho ni interés legítimo, o vulnerada norma alguna.	ARTÍCULO 8. Para la difusión del presente código, se deberá hacer del conocimiento a todas las personas servidoras públicas del Tribunal, de todas las áreas y de todos los inmuebles que integran el mismo, ya sea de manera física o digital. Cada área contará con un lugar indicado para colocar de forma visible el presente ordenamiento, así como un extracto de los valores y principios que se contemplan en este.
ARTÍCULO 9. SECRETO PROFESIONAL El Tribunal promoverá entre sus integrantes el deber de secreto profesional, con el objeto de salvaguardar los derechos de las partes frente al uso indebido de informaciones obtenidas en el desempeño de sus funciones, evitando exponer cualquier opinión personal que implique prejuzgar sobre una causa o litigio que se encuentre bajo su competencia o resguardo, con excepción de aquellos casos en que exista imperativo legal. Se encuentran exceptuados del párrafo anterior los debates, seminarios, cursos o cualquier evento de carácter académico, en que se suscite la polémica sobre las diferentes hipótesis de resolución de los supuestos legales contemplados en las normas jurídicas, que fomenten una sana discusión, a la luz de las diferentes teorías y corrientes del derecho, y sin mencionar cualquier dato o información que permita ligar a persona determinada con dichos supuestos legales.	ARTÍCULO 9. Para la difusión a que se refieren las políticas de integridad, éstas deberán plasmarse en el Código de Conducta, el cual definirá reglas concretas de actuación y comportamientos de acuerdo a criterios de ética, valores y principios plasmados en este ordenamiento. Dicho código de conducta determinará situaciones en particular y pondrá en acción la implementación frente a dilemas éticos que todas las personas servidoras públicas deberán hacer frente, con el conocimiento de este ordenamiento.

En ese tenor, con las atribuciones conferidas a esta Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos y al ser no tan solo viable, sino necesarias las reformas al Código de Ética que actualmente rige en el Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, es que se expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE REFORMA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS, PARA IMPARTIDORES DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" EL CINCO DE MARZO DE DOS MIL OCHO.

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del Código de Ética del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, para impartidores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos, para quedar como sigue:

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todas las servidoras y servidores públicos que laboran y colaboran dentro del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, sea cual sea la naturaleza del nombramiento con el cual se desempeñan y constituye la base de su actuar dentro las funciones que desarrollen dentro del mismo.

ARTÍCULO 2. OBJETO DE APLICACIÓN

El presente instrumento normativo es el eje rector de la política de integridad del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, que coadyuva en el fortalecimiento del servicio público, íntegro y ético, y además establece los principios y valores que deben caracterizar el actuar de las personas servidoras públicas.

ARTÍCULO 3. GLOSARIO

Para los efectos de este Código se entenderá por:

I. Código.- Al Código de Ética emitido por la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos.

II. Constitución Política.- A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. Constitución Local.- A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

IV. Personas Servidoras Públicas.- A todo el personal tanto jurisdiccional como administrativo, que formen parte del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, independientemente de la naturaleza de su nombramiento.

V. Principios Rectores.- A los principios sobre los que debe basarse el actuar de todas las personas servidoras públicas del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

VI. Tribunal.- Al H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

VII. Valores.- Axiomas o principios a que debe sujetarse el actuar de todas las personas servidoras públicas del H. Tribunal Superior de Justicia.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS GENERALES.

Los principios generales con los que se debe apegar el actuar de todas las personas servidoras publicas tal y como lo indica la Constitución Política son los siguientes:

I. Competencia por mérito: las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos o candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

II. Disciplina: las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

III. Economía: las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

IV. Eficacia: las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

V. Eficiencia: las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. Equidad: las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades. En ese sentido, es que en el ámbito jurisdiccional no se negará el acceso a la impartición de justicia a ninguna persona que acuda a solicitar la misma.

VII. Honradez: las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

VIII. Imparcialidad: las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva. Por tanto en el ámbito jurisdiccional, consiste en juzgar o emitir determinaciones sin construcciones anticipadas o de prevención a favor o en contra de alguna de las personas justiciables.

IX. Integridad: las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

X. Lealtad: las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población. Además acepta los vínculos implícitos por su adhesión al tribunal, de tal modo que refuerza y protege, en el desempeño de sus funciones los valores que representan a la institución.

XI. Legalidad: las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

XII. Objetividad: las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad. Por tanto en el ámbito jurisdiccional deberán emitir sus determinaciones por razones que el derecho brinda, y no por las razones que deriven de su particular modo de pensar y/o sentir.

XIII. Profesionalismo: las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar. Además en el ámbito jurisdiccional es la disposición para ejercer de forma responsable y seria la impartición de justicia.

XIV. Rendición de cuentas: las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XV. Transparencia: las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

ARTÍCULO 5. VALORES.

Los valores con los que se tiene que conducir el actuar de todas las personas servidoras públicas que laboran y colaboran en el H. Tribunal Superior de Justicia son:

I. Cooperación: las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

II. Entorno cultural y ecológico: las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

III. Equidad de género: las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales. De igual forma se deberá tomar en consideración la perspectiva de género a la hora de emitir alguna determinación en el ámbito jurisdiccional.

IV. Igualdad y no discriminación: las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

V. Interés público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva. Por lo que en el ámbito jurisdiccional se pretende impartir justicia de forma pronta y expedita.

VI. Liderazgo: las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

VII. Respeto: las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público. Y en el ámbito jurisdiccional se abstienen de lesionar derechos y la dignidad de todas las personas justiciables.

VIII. Respeto a los derechos humanos: las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

ARTÍCULO 6. REGLAS DE INTEGRIDAD

Para la salvaguarda de todos los principios constitucionales y valores indicados en los artículos anteriores, se tiene que atender a las reglas de integridad, entendiendo las reglas como aquello que se adopta para dirigir la conducta o la correcta realización o desarrollo de la labor que se desempeña, por lo que las personas servidoras públicas del Tribunal, deben apegar su actuación a lo siguiente:

a) ACTUACIÓN PÚBLICA

I. Cuidar que la actuación del servicio que prestan sea de forma adecuada.

II. Conducirse con respeto, trato digno, cordial, a todas las personas que acudan a los servicios que presta el tribunal.

III. Procurar que su actuar sea con eficacia y eficiencia para el correcto desempeño de los recursos que le son otorgados para el desempeño de su función, y que estos estén orientados hacia el beneficio de la sociedad.

b) INFORMACIÓN PÚBLICA

I. Deben todas las personas que laboran dentro del tribunal, saber que la información que se maneja dentro de las actividades que se desarrollan en el mismo, es de carácter público, salvo los casos que estrictamente la ley de la materia indique que puede ser reservada.

II. Resguardar todos los documentos con estricto apego a derecho tomando en consideración, el derecho de acceso a la información y transparencia.

III. Como sujeto obligado el personal Tribunal debe tomar en consideración que la información resulta relevante o beneficiosa para la sociedad en general, pues su publicación permite la comprensión de las actividades desarrolladas en beneficio de ellos.

c) CONTRATACIONES PÚBLICAS

I. Las personas servidoras públicas que participen de los procesos de contratación, adquisiciones, arrendamientos y servicios del tribunal, deben desempeñar su actuar con estricto apego a derecho y a las leyes en la materia.

II. No deberán favorecer en ningún procedimiento a ninguna persona física o moral, dentro de ningún proceso de contratación de que se trate, siendo imparciales y razonando cada una de las actuaciones del comité de adquisiciones.

d) PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Para el caso de que las personas servidoras públicas del tribunal, participen dentro del desempeño de sus funciones en programas de índole gubernamental, deberán en todo momento apegar su actuación a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades dentro del mismo.

e) TRÁMITES Y SERVICIOS

I. Desempeñar todas las actividades derivadas del cargo con profesionalismo, procurando que los resultados estén enfocados a cumplir los objetivos del Tribunal y la satisfacción de los usuarios de los servicios que ofrece el mismo.

II. Deberán llevar acabo su actuar, con estricto apego a derecho y tomando en consideración la honradez en todos sus actos por lo que no aceptarán dadivas, regalos, o algún incentivo que pueda influenciar las actividades en el ejercicio de su función.

III. Brindarán el servicio a toda aquella persona que lo requiera sin hacer distinción de sexo, raza, preferencia sexual, capacidad diferente, creencias religiosas, políticas, tratando a todos por igual y sin discriminación de ningún tipo.

f) RECURSOS HUMANOS

I. Las personas servidoras públicas dentro de recursos humanos del tribunal, deberán ajustar su actuar tomando en consideración de primer momento la igualdad y no discriminación, además de la equidad de género.

II. Deberán llevar a cabo las evaluaciones o ejercicio de su función con estricto apego a la competencia por mérito, tomando en consideración los hechos y no tomando en consideración cuestiones subjetivas.

g) ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Las personas servidoras públicas deberán en todo momento procurar la protección y uso debido de los bienes tanto muebles como inmuebles que constituyen el patrimonio del tribunal; debiendo usarlos de forma responsable acorde a las funciones del cargo, procurando su óptimo aprovechamiento.

h) PROCESOS DE EVALUACIÓN

Como institución pública y parte de la división de poderes en la entidad federativa, el Tribunal, podrá medir el logro de sus resultados a través de procedimientos o procesos de evaluación que deberán desarrollarse con apego a los principios constitucionales de integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad, igualdad y equidad de género; ello con la finalidad de obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades dentro del poder judicial de la entidad.

i) CONTROL INTERNO

I. Las personas servidoras públicas dentro del área de Contraloría del Tribunal, deberán apegar su actuar a los principios de rendición de cuentas, profesionalismo, economía, cuidando en todo momento que los recursos que se brindan para cada una de las áreas se ejerzan para el objetivo que están destinados y no para solventar algún interés personal de cualquier persona parte del tribunal.

II. Deben prevenir riesgos de incumplimiento; por tanto, deberán en todo momento cumplir con la normatividad en la materia y cooperar con las instituciones del sector público que lo requieran a efecto de tener certeza de que la transparencia en los actos del Tribunal es con base en la normatividad, y no rebasando en momento alguno ninguna facultad no concedida expresamente a esta institución.

j) PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Todas aquellas personas servidoras públicas que participen de procedimientos administrativos deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

k) DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Para que el tribunal se pueda considerar como una institución de servicio público de excelencia, deberá en todo momento procurar que las personas servidoras públicas en el ejercicio de su encargo cumplan con todos y cada uno de los principios constitucionales y valores indicados en el capítulo correspondiente de este ordenamiento.

l) COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Por tanto, para aspirar a una confianza plena por parte de la sociedad civil hacia las personas servidoras públicas de este tribunal, deben colaborar con todas las áreas y coordinar esfuerzos para que, los objetivos del mismo, se cumplan y se respete en todo momento todos y cada uno de los valores y principios aquí señalados.

m) COMPORTAMIENTO DIGNO

El actuar de todo el personal del tribunal siempre es con estricto apego y respeto a los derechos humanos, cumpliendo así la obligación constitucional de garantizar, promover, proteger y respetar esos derechos en el ámbito de competencia de cada persona servidora pública.

ARTÍCULO 7. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD.

La capacitación a que se refiere el presente capítulo estará a cargo del Comité de Ética que para el efecto determine la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos. El cual se apoyará en la Escuela Judicial del Poder Judicial del Estado de Morelos, para el mismo efecto, con la finalidad de que todas y todos los servidores públicos puedan, tener herramientas necesarias para el cumplimiento de este ordenamiento, así como la cultura, de la prevención de conductas que puedan constituir algún tipo de falta de las consideradas en la ley.

ARTÍCULO 8. Para la difusión del presente código, se deberá hacer del conocimiento a todas las personas servidoras públicas del tribunal, de todas las áreas y de todos los inmuebles que integran el mismo, ya sea de manera física o digital.

Cada área contará con un lugar indicado para colocar de forma visible el presente ordenamiento, así como un extracto de los valores y principios que se contemplan en este.

ARTÍCULO 9. Para la difusión a que se refieren las políticas de integridad, éstas deberán plasmarse en el Código de Conducta, el cual definirá reglas concretas de actuación y comportamientos de acuerdo a criterios de ética, valores y principios plasmados en este ordenamiento.

Dicho código de conducta determinará situaciones en particular y pondrá en acción la implementación frente a dilemas éticos que todas las personas servidoras públicas deberán hacer frente, con el conocimiento de este ordenamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se modifica el título del Código de Ética del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, para impartidores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos al de Código de Ética del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo general entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del gobierno del estado.

Segundo. Publíquese el presente acuerdo para su mayor difusión en el Boletín Judicial, así como en el Portal de Internet de H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos.

Tercero. Se instruye a la secretaria general de Acuerdos de la Junta, a fin de que promueva la difusión del presente Acuerdo General para su debido cumplimiento.

Cuarto. La Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, deberá retomar el Comité de Ética Judicial, precisando su integración, organización y alcances de sus deberes y atribuciones.

Quinto. - La Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, adoptará las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo.

Sexto.- A partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos cuenta con treinta días hábiles para la emisión del Código de Conducta, ello en términos de lo establecido por la TERCERA disposición transitoria de los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Séptimo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente acuerdo general.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 86 párrafo segundo y 92-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

La licenciada María Elodia García Salinas, secretaria general de Acuerdos de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 125, fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos.

CERTIFICA

Que este acuerdo general de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, por el que SE REFORMA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS, PARA IMPARTIDORES DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” EL CINCO DE MARZO DE DOS MIL OCHO, fue aprobado por unanimidad de votos por los integrantes de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos, doctor en derecho Luis Jorge Gamboa Olea, magistrado presidente de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado de Morelos y del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, maestro en derecho Norberto Calderón Ocampo, magistrado integrante de la Junta, licenciada Elvia Terán Peña, jueza integrante de la Junta, en sesión extraordinaria de seis de junio de dos mil veintitrés. Cuernavaca, Morelos; a seis de junio de dos mil veintitrés. Conste. Doy fe. Rúbrica.

Al margen superior un logotipo que dice: AMACUZAC.- Gobierno con Honradez, Trabajo y Resultados.- 2022-2024.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2023

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: AMACUZAC, Gobierno con Honradez, Trabajo y Resultados 2022-2024.

El presente presupuesto de egresos tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal 2023, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888; la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos, Ley General de Bienes del Estado de Morelos, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos, Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás criterios y acuerdos emitidos por el Consejo Nacionalde Armonización Contable, así como las demás leyes estatales, reglamentos municipales e instrumentos jurídicos aplicables.

Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base a sus ingresos disponibles. Al aprobar los ayuntamientos los presupuestos de egresos municipales deberán incluir y autorizar el gasto público, que comprende las erogaciones degasto corriente, los pagos de pasivo de la deuda pública; inversión física, inversión financiera, así como responsabilidad patrimonial; las partidas presupuestales necesarias y suficientes para cubrir el pago de obligaciones a cargo de los municipios.

A través del Periódico Oficial “Tierra y Libertad” N. 6156 de fecha 30 de diciembre del 2022,se publicó la Ley de Ingresos del municipio de Amacuzac, Morelos, para el ejercicio fiscal 2023, con una expectativa de ingresos por la cantidad de $93,852,400.00 (noventa y tres millones ochocientos cincuenta y dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).

En la especie, se ha buscado privilegiar la asignación de los recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social, que incidan en el desarrollo económico, social y en los niveles de calidad de vida de la población; subsidiar y apoyar a la poblaciónvulnerable y a la de menor ingreso.

Por lo anterior, se somete a consideración del Cabildo el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS, PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ENERO AL 31 DEDICIEMBRE DEL AÑO 2023.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente presupuesto de egresos, son de observancia general para los integrantes del H. Ayuntamiento, servidores públicos, empleados, y autoridades auxiliares del municipio de Amacuzac, Morelos, y tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal2023.

Artículo 2. En la ejecución del gasto público de las dependencias y unidades administrativas, deberán sujetarse a los conceptos, montos y las disposiciones aquí contenidas y demás aplicables en la materia, con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024 y los programas que de ellos deriven.

Artículo 3. La interpretación del presente presupuesto de egresos para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia del presidente municipal, corresponde a la tesorería municipal, lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 4. A fin de garantizar la ejecución de los programas presupuestarios, tratándose de adecuaciones presupuestarias entre las diferentes partidas presupuestales de las dependencias y unidades administrativas responsable de gastos, el presidente municipal, a través de la tesorería municipal, podrá realizarlas de manera directa.

Para los efectos de este presupuesto de egresos, se entenderá por:

I. Adecuaciones Presupuestarias: Las modificaciones (ampliaciones y reducciones) al presupuesto de egresos mediante movimientos compensados, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los ejecutores de gasto, mismos que para su óptima operación se clasifican conforme a lo siguiente:

A) Adecuación presupuestal por Transferencia interna.- Modificaciones al presupuesto aprobado de cada una de las dependencias o unidades administrativas responsables del gasto, entre sus diferentes partidas presupuestales.

B) Adecuación presupuestal por Transferencia entre Dependencias.- Modificaciones al presupuesto aprobado que afectan el recurso de dos o varias dependencias o unidades administrativas; previo visto bueno de la tesorería municipal.

Las ampliaciones y/o reducciones que se generen, serán informadas al Cabildo en la respectiva cuenta pública que presente el presidente municipal, por conducto de la tesorería municipal.

Artículo 5. El ejercicio del presupuesto de egresos se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados,

Artículo 6. Los titulares de las dependencias y unidades administrativas, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, serán directamente responsables de su comprobación, justificación y de que se alcancen con oportunidad y eficiencia las metas previstas en los programas presupuestarios 2023, la tesorería municipal tendrá facultades para solicitar la documentación que estime conveniente para tener por comprobado y justificado el gasto público.

Artículo 7. Todos los recursos que reciban u obtengan por cualquier concepto las dependencias y unidades administrativas, deberán ser amparados con los recibos que expida la tesorería municipal

Artículo 8. Toda erogación o gasto público deberá contar con saldo suficiente en la partida del presupuesto de egresos respectivo, y se sujetará a las reglas que determine la tesoreríamunicipal.

Artículo 9. El gasto público se entenderá justificado, cuando las erogaciones realizadas se vinculen a los programas presupuestarios del ejercicio.

La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación original que demuestre la entrega del pago correspondiente y la documental requerida en los Lineamientos generales para la comprobación del gasto público emitidos y autorizados por la tesorería municipal.

Artículo 10. El ejercicio del gasto público comprende el manejo y aplicación de los recursos, así como su justificación, comprobación y pago, con base en este presupuesto de egresos aprobado y la normativa local y federal aplicable.

Artículo 11. Una vez concluida la vigencia del presupuesto de egresos, sólo procederá hacer pagos con base en él, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y siempre que estén debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente o por operaciones determinadas, en el ámbito de su competencia por la tesorería municipal.

Artículo 12. Se autoriza al presidente municipal para celebrar los convenios que resulten necesarios para la buena marcha de la administración pública, entendiéndose por éstos los que tengan por objeto contribuir al logro de alguno o varios de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los ejes rectores previstos en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024.

Artículo 13. Los estímulos fiscales, subsidios y ayudas se orientarán a las actividades que conlleven a un mayor beneficio social entre los grupos de menores ingresos y en condiciones de alta vulnerabilidad o marginación, así como actividades vinculadas con el interés público o general.

CAPÍTULO II.
DE LAS EROGACIONES

Artículo 14. El gasto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Amacuzac, Morelos, comprende la cantidad de $93,852,400.00 (Noventa y Tres Millones Ochocientos Cincuenta y Dos Mil Cuatrocientos Pesos 00/100 M.N.) y que corresponde a la expectativa de ingresos según la Ley de Ingresos para el ejercicio 2023.

Artículo 15. El presupuesto de Egresos de conformidad con la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, se distribuye de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
Total	93,852,400.00
Servicios Personales	47,049,397.21
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	23,362,057.69
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	10,219,285.50
Remuneraciones Adicionales y Especiales	13,146,951.89
Seguridad Social	-
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	321,102.13
Previsiones	-
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	-
Materiales y Suministros	3,552,357.02
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y ArtículosOficiales	491,974.31
Alimentos y Utensilios	534,961.77
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	-
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	245,569.69
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	13,337.10
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1,493,273.34
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	99,075.55
Materiales y Suministros para Seguridad	-
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	674,165.26
Servicios Generales	6,637,181.44
Servicios Básicos	2,623,904.72
Servicios de Arrendamiento	101,393.00
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	21,141.00

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
Total	93,852,400.00
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	53,604.09
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	804,380.05
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	4,320.00
Servicios de Traslado y Viáticos	54,020.00
Servicios Oficiales	443,092.21
Otros Servicios Generales	2,531,326.37
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	14,807,369.03
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-
Transferencias al Resto del Sector Público	282,102.48
Subsidios y Subvenciones	-
Ayudas Sociales	7,155,841.55
Pensiones y Jubilaciones	7,369,425.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-
Transferencias a la Seguridad Social	-
Donativos	-
Transferencias al Exterior	-
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	510,258.24
Mobiliario y Equipo de Administración	78,384.00
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	-
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-
Vehículos y Equipo de Transporte	268,820.00
Equipo de Defensa y Seguridad	-
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	163,054.24
Activos Biológicos	-
Bienes Inmuebles	-
Activos Intangibles	-
Inversión Pública	19,352,596.00
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	19,352,596.00
Obra Pública en Bienes Propios	-
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	-
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	-
Acciones y Participaciones de Capital	-
Compra de Títulos y Valores	-
Concesión de Préstamos	-
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-
Otras Inversiones Financieras	-

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
Total	93,852,400.00
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	-
Participaciones y Aportaciones	-
Participaciones	-
Aportaciones	-
Convenios	-
Deuda Pública	1,943,241.06
Amortización de la Deuda Pública	927,906.96
Intereses de la Deuda Pública	1,015,334.10
Comisiones de la Deuda Pública	-
Gastos de la Deuda Pública	-
Costo por Coberturas	-
Apoyos Financieros	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	-

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificación Administrativa	Importe
Total	93,852,400.00
Órgano Ejecutivo Municipal	93,852,400.00
Otras Entidades Paraestatales y organismos	

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificador Funcional del Gasto	Importe
Total	93,852,400.00
Gobierno	74,185,595.81
Desarrollo Social	11,601,003.13
Desarrollo Económico	6,122,560.00
Otras no clasificadas en funciones anteriores	1,943,241.06

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023	
Clasificación por Tipo de Gasto	Importe
Total	93,852,400.00
Gasto Corriente	64,676,879.70
Gasto de Capital	19,862,854.24
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	1,943,241.06
Pensiones y Jubilaciones	7,369,425.00
Participaciones	-

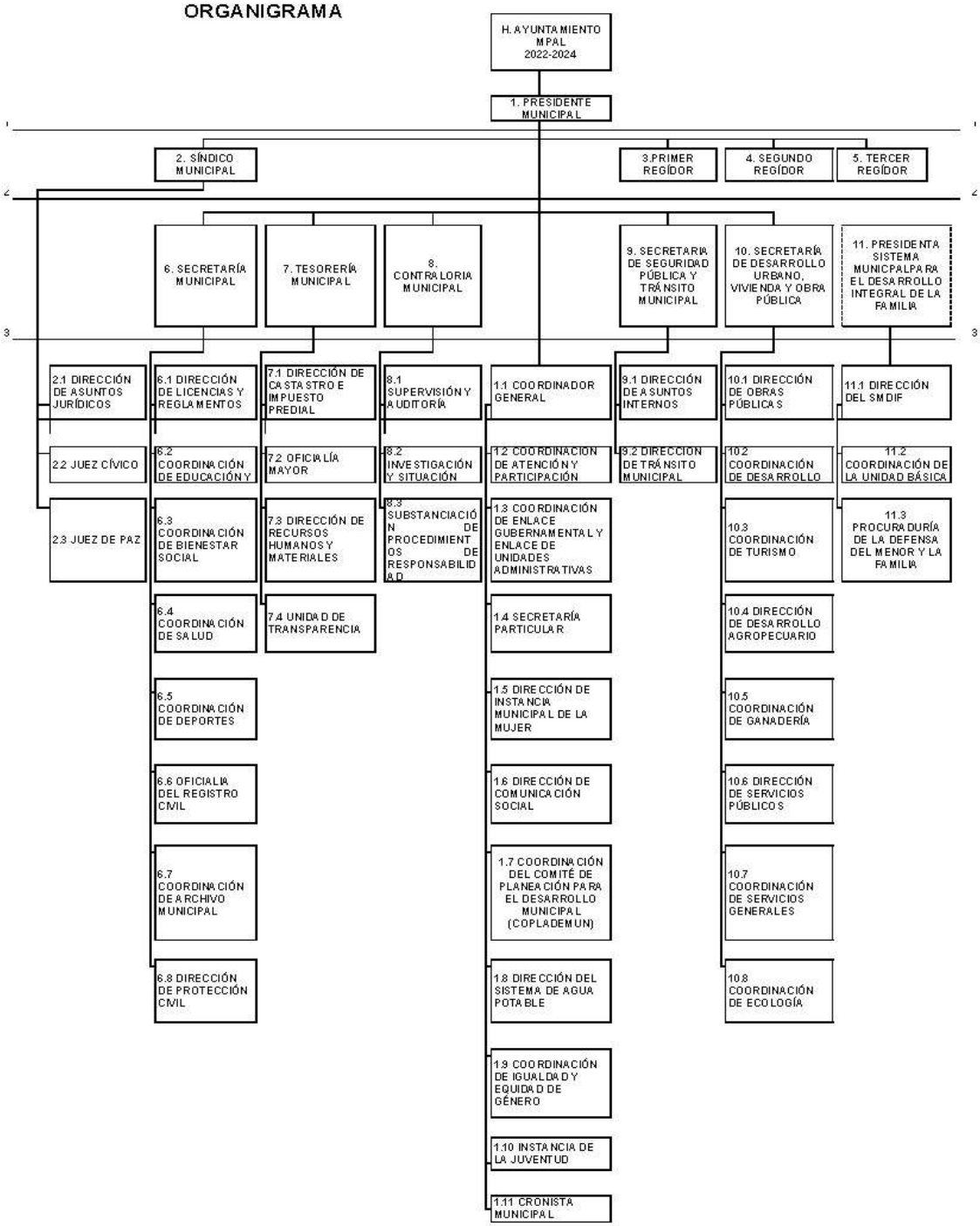
MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS	
Presupuesto de Egresos para el EjercicioFiscal 2023	
Fuente de Financiamiento	93,852,400.00
1101 Recursos Fiscales	6,830,640.00
1501 Participaciones	48,614,679.00
2501 Fondo III	19,165,096.00
2502 Fondo IV	13,119,425.00
2601 FAEDE	6,122,560.00

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023
Prioridades de Gasto
Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposicion de aguaresiduales
Seguridad ciudadana
Servicios públicos
Regulación y supervisión municipal
Pensiones y jubilaciones
Atención a obligaciones financeras
Evaluación a la función pública y mejoramiento de la función
Programa de operación municipal
Programa de desarrollo integral de la familia

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023
Programas y Proyectos
E-01 Programa de servicios publicos de calidad
E-02 Programa seguridad ciudadana
E-03 Programa de agua potable, drenajey alcantarillado
G-01 Programa de regulación y supervisión municipal
J-01 Pensiones y jubilaciones
L-01 Programa de atención a obligaciones financeras
O-01 Programa de evaluación a la función pública y mejoramiento de la función
P-01 Programa de operación municipal
S-01 Programa de desarrollo económico agricola
S-02 Programa de infraestructura zap
S-03 Programa de fortalecimiento municipal
U-01 Programa de desarrollo economico grupos vulnerables y personas conmenos recursos
U-02 Programa de desarrollo integral de la familia

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL AMACUZAC, MORELOS 2022-2024
Gobierno con Honradez, Trabajo y Resultados

ORGANIGRAMA



NIVEL	DESCRIPCIÓN/CATEGORIA	TIPO:	ÚNICA	TOPES POR CATEGORÍA		
				A	B	C
				HASTA:	HASTA:	HASTA:
1	Presidente municipal	Dieta	60,000.00		-	-
2	Síndico municipal	Dieta	35,000.00		-	-
	Regidor	Dieta	28,000.00		-	-
3	Tesorero municipal	Salario		35,000.00	31,000.00	27,000.00
	Secretario de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obra Pública	Salario		24,000.00	22,000.00	15,000.00
	Secretario de Seguridad Pública yTránsito Municipal	Salario		24,000.00	22,000.00	15,000.00
	Secretario municipal	Salario		24,000.00	22,000.00	15,000.00
	Contralor municipal	Salario		21,000.00	19,000.00	15,000.00
4	Jefe de la oficina de la Presidencia Municipal	Salario		32,000.00	28,000.00	15,000.00
	Coordinador General	Salario		24,000.00	20,000.00	15,000.00
	Director general	Salario		32,000.00	28,000.00	15,000.00
	Oficial Mayor	Salario		24,000.00	20,000.00	15,000.00
	Asesor especializado	Salario		28,000.00	25,000.00	15,000.00
	Director de área	Salario		25,000.00	15,000.00	10,000.00
	Coordinador de área	Salario		18,000.00	13,000.00	8,000.00
	Secretario particular	Salario		22,000.00	15,000.00	8,000.00
	Oficial del Registro Civil	Salario		12,000.00	10,000.00	8,000.00
	Juez cívico	Salario		12,000.00	10,000.00	8,000.00
	Juez de Paz	Salario		12,000.00	10,000.00	8,000.00
	Jefe de la Unidad de Transparencia	Salario		8,000.00	6,000.00	4,000.00
	Subdirector	Salario		20,000.00	15,000.00	9,000.00
	Jefe de departamento	Salario		14,000.00	10,000.00	6,000.00
	Profesionista	Salario		21,000.00	10,000.00	8,000.00
	Técnico especializado	Salario		18,000.00	10,000.00	8,000.00
	Oficial de Tránsito	Salario		12,000.00	10,000.00	8,000.00
	Paramédico	Salario		10,000.00	8,800.00	6,000.00
5	Auxiliar de protección civil	Salario		8,000.00	6,000.00	5,000.00
	Asesor	Salario		12,000.00	9,000.00	6,000.00
	Oficial especializado	Salario		11,000.00	7,500.00	5,000.00
	Policía tercero	Salario		11,000.00	9,000.00	7,000.00
	Operativo especializado	Salario		10,000.00	7,500.00	5,000.00
	Auxiliar administrativo Auxiliar jurídico Auxiliar contable	Salario		12,000.00	7,500.00	5,000.00
	Policía	Salario		9,000.00	7,000.00	5,000.00
	Auxiliar operativo	Salario		9,000.00	7,000.00	5,000.00
	Asistente administrativo	Salario		8,000.00	5,250.00	3,600.00
	Operativo	Salario		8,000.00	5,250.00	3,500.00

NIVEL	DESCRIPCIÓN/CATEGORIA	TIPO:	ÚNICA	TOPES POR CATEGORÍA		
				A	B	C
				HASTA:	HASTA:	HASTA:
	Operador técnico	Salario		7,000.00	5,000.00	3,000.00
	Ayudante general	Salario		6,000.00	4,500.00	3,000.00
	Asimilado a salarios	Asimilado a salarios		30,000.00	15,000.00	9,000.00

TABULADOR DE SALARIOS NETOS VINCULADOS A SEGURIDAD CIUDADANA

4	Director de área	Salario	25,000.00	15,000.00	10,000.00
	Coordinador de área	Salario	18,000.00	13,000.00	8,000.00
5	Oficial de Tránsito	Salario	12,000.00	10,000.00	8,000.00
	Paramédico	Salario	10,000.00	8,800.00	6,000.00
	Auxiliar operativo	Salario	9,000.00	7,000.00	5,000.00
	Auxiliar de protección civil	Salario	8,000.00	6,000.00	5,000.00
	Asistente administrativo	Salario	8,000.00	5,250.00	3,600.00
	Policía tercero	Salario	11,000.00	9,000.00	7,000.00
	Policía	Salario	9,000.00	7,000.00	5,000.00

TABULADOR PENSIONADOS Y JUBILADOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE AMACUZAC MORELOS

El tabulador de Pensiones se ajustará de acuerdo al decreto respectivo de cada uno de los pensionados

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS			
Analítico de plazas			
Plaza/puesto	Número deplazas	Remuneraciones	
		De	hasta
Presidente municipal	1	1.00	60,000.00
Síndico municipal A	1	1.00	35,000.00
Regidor	3	1.00	28,000.00
Tesorero municipal B	1	27,001.00	31,000.00
Secretario de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obra Pública A	1	22,001.00	24,000.00
Secretario municipal A	1	22,001.00	24,000.00
Contralor municipal B	1	15,001.00	19,000.00
Coordinador general A	1	20,001.00	24,000.00
Oficial mayor A	1	20,001.00	24,000.00
Asesor especializado B	1	15,001.00	25,000.00
Director de área A	3	15,001.00	25,000.00

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS			
Analítico de plazas			
Plaza/puesto	Número deplazas	Remuneraciones	
		De	hasta
Director de área B	7	10,001.00	15,000.00
Director de área C	6	1.00	10,000.00
Coordinador de área A	4	13,001.00	18,000.00
Coordinador de área B	8	8,001.00	13,000.00
Coordinador de área C	4	1.00	8,000.00
Oficial del Registro Civil B	1	8,001.00	10,000.00
Juez cívico B	1	8,001.00	10,000.00
Juez de paz B	1	8,001.00	10,000.00
Jefe de la Unidad de Transparencia B	1	4,001.00	6,000.00
Subdirector A	1	15,001.00	20,000.00
Subdirector B	1	9,001.00	15,000.00
Subdirector C	1	1.00	9,000.00
Jefe de departamento B	2	6,001.00	10,000.00
Profesionista A	4	10,001.00	21,000.00
Profesionista B	1	8,001.00	10,000.00
Profesionista C	2	1.00	8,000.00
Técnico Especializado A	2	10,001.00	18,000.00
Técnico Especializado C	4	1.00	8,000.00
Oficial de Tránsito C	9	1.00	8,000.00
Paramédico A	5	8,801.00	10,000.00
Paramédico C	2	1.00	6,000.00
Auxiliar de protección civil B	13	5,001.00	6,000.00
Asesor A	3	9,001.00	12,000.00
Operativo especializado A	3	7,501.00	10,000.00
Operativo especializado B	3	5,001.00	7,500.00
Operativo especializado C	1	1.00	5,000.00
Auxiliar administrativo A	11	7,501.00	12,000.00
Auxiliar jurídico A	1	7,501.00	12,000.00
Auxiliar administrativo B	15	5,001.00	7,500.00
Auxiliar administrativo C	3	1.00	5,000.00
Policía A	7	7,001.00	9,000.00
Auxiliar Operativo A	4	7,001.00	9,000.00
Auxiliar Operativo B	33	5,001.00	7,000.00
Auxiliar Operativo C	6	1.00	5,000.00
Asistente administrativo A	26	5,251.00	8,000.00
Asistente administrativo B	33	3,601.00	5,250.00
Operativo A	9	5,251.00	8,000.00

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS			
Analítico de plazas			
Plaza/puesto	Número deplazas	Remuneraciones	
		De	hasta
Operativo B	1	3,501.00	5,250.00
Operador técnico B	2	3,001.00	5,000.00
Ayudante general A	25	4,501.00	6,000.00
Ayudante general B	2	3,001.00	4,500.00
Asimilado a salarios A		15,001.00	30,000.00
Asimilado a salarios B		9,001.00	15,000.00
Asimilado a salarios C		1.00	9,000.00
	283		
PLAZAS VINCULADAS A SEGURIDAD CIUDADANA			
Director de àrea B	2	10,001.00	15,000.00
Coordinador de área A	1	13,001.00	18,000.00
Oficial de Tránsito C	9	1.00	8,000.00
Paramédico A	5	8,801.00	10,000.00
Paramédico C	2	1.00	6,000.00
Auxiliar de protección civil B	13	5,001.00	6,000.00
Auxilar Operativo B	1	5,001.00	7,000.00
Asistente administrativo A	1	5,251.00	8,000.00
Asistente administrativo B	1	3,601.00	5,250.00
Policia A	7	7,001.00	9,000.00
	42		

Artículo 16. De conformidad con el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, se presentan las Proyecciones de finanzas públicas y los resultados de las finanzas públicas de conformidad con los formatos que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable para este fin.

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS						
Proyecciones de Egresos - LDF						
(PESOS)						
(CIFRAS NOMINALES)						
Concepto (b)	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto) (c)	Año 1 (d)	Año 2 (d)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	52,532,000.00	54,107,960.00				
A. Servicios Personales	28,919,137.54	29,786,711.67				
B. Materiales y Suministros	4,661,815.32	4,801,669.78				
C. Servicios Generales	11,647,593.47	11,997,021.27				
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios yOtras Ayudas	3,774,453.67	3,887,687.28				
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	294,000.00	302,820.00				
F. Inversión Pública	1,500,000.00	1,545,000.00				
G. Inversiones Financierasy Otras Provisiones	-	-				
H. Participaciones y Aportaciones	-	-				
I. Deuda Pública	1,735,000.00	1,787,050.00				
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	37,544,096.00	38,670,418.88				
A. Servicios Personales	7,178,178.59	7,393,523.95				
B. Materiales y Suministros	900,000.00	927,000.00				
C. Servicios Generales	1,386,482.95	1,428,077.44				
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios yOtras Ayudas	7,325,431.13	7,545,194.06				
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles		-				
F. Inversión Pública	20,754,003.33	21,376,623.43				
G. Inversiones Financierasy Otras Provisiones		-				
H. Participaciones y Aportaciones		-				
I. Deuda Pública		-				
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	90,076,096.00	92,778,378.88				

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS						
Resultados de Egresos - LDF						
(PESOS)						
Concepto (b)	Año 5 1 (c)	Año 4 1 (c)	Año 3 1 (c)	Año 2 1 (c)	Año 1 [1] (c)	Año del Ejercicio Vigente [2] (d)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)					66,878,815.72	52,532,000.00
A. Servicios Personales					29,009,660.22	28,919,137.54
B. Materiales y Suministros					5,404,352.13	4,661,815.32
C. Servicios Generales					17,428,919.07	11,647,593.47
D. Transferencias,					2,118,712.12	3,774,453.67
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles					2,686,483.44	294,000.00
F. Inversión Pública					8,496,129.49	1,500,000.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones						-
H. Participaciones y Aportaciones						-
I. Deuda Pública					1,734,559.25	1,735,000.00
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)					31,347,386.00	37,544,096.00
A. Servicios Personales					5,100,000.00	7,178,178.59
B. Materiales y Suministros					1,376,100.00	900,000.00

MUNICIPIO DE AMACUZAC, MORELOS						
Resultados de Egresos - LDF						
(PESOS)						
Concepto (b)	Año 5 1 (c)	Año 4 1 (c)	Año 3 1 (c)	Año 2 1 (c)	Año 1 [1] (c)	Año del Ejercicio Vigente [2] (d)
C. Servicios Generales					1,768,500.00	1,386,482.95
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas					7,380,140.00	7,325,431.13
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles					607,030.00	
F. Inversión Pública					15,115,616.00	20,754,003.33
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
H. Participaciones y Aportaciones						
I. Deuda Pública						
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)					98,226,201.72	90,076,096.00

De los Servicios Personales

Artículo 17. El gasto de servicios personales que refleja el presupuesto de egresos, contiene el total de remuneraciones fijas y los pagos fijos conforme al tabulador correspondiente.

Artículo 18. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere este presupuesto de egresos, percibirán las remuneraciones determinadas en el tabulador de sueldos y salarios.

De los servicios profesionales bajo el régimen de asimilados a salarios

Artículo 19. Se faculta al presidente municipal para que de acuerdo a las necesidades de servicio de la administración pública municipal y atendiendo a la suficiencia presupuestal, contrate servicios profesionales bajo el régimen de asimilados a salarios para efectos del impuesto sobre la renta, y de manera discrecional fije la retribución que de acuerdo al tabulador en categoría de asimilado a salarios aplicable, habrá de pagarse al prestador del servicio en estricta congruencia con las actividades que le sean encomendadas.

CAPÍTULO III.

DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

Artículo 20. Para efectos del artículo 38 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionadas con la Misma del Estado de Morelos, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante los procedimientos a que dicha disposición se refiere para el municipio de Amacuzac, serán los siguientes:

SERVICIOS

Monto máximo de cada servicio para adjudicación directa	Monto máximo de cada servicio para adjudicación mediante invitación a tres personas
1,000,000.00	4,800,000.00

OBRA

Monto máximo de cada obra paraadjudicación directa	Monto máximo de cada obra para adjudicación mediante invitación a tres contratistas
2,500,000.00	8,000,000.00

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado.

La Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obra Pública del Municipio de Amacuzac, se abstendrá de realizar adquisiciones y contratar arrendamientos y servicios relacionados con la obra pública cuando no cuenten con la autorización previa por parte de la tesorería municipal, en términos de las disposiciones aplicables.

La autorización de la tesorería municipal estará sujeta a la suficiencia presupuestal, en la inteligencia de que la liberación de los recursos se efectuará conforme a las disponibilidades financieras.

Se podrán contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas cuando se aseguren condiciones financieras que permitan al municipio cumplir con la obligación de pago de manera diferida, sin que ello implique un costo financiero adicional.

Artículo 21. Para efectos del artículo 33 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Amacuzac Morelos, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante los procedimientos a que dicha disposición se refiere, serán los siguientes:

ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS

No.	CONCEPTO	MONTOS
1	Asignación Directa.	Cuando el monto no exceda de 1,000,000.00.
2	Cotización por escrito de por lo menos tres proveedores.	Cuando el monto sea mayor de 1,000,000.00 y noexceda de 4,800,000.00.
3	Licitación pública.	Cuando el monto sea mayor de 4,800,000.00.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado.

La Oficialía Mayor del municipio de Amacuzac, se abstendrá de realizar adquisiciones de bienes y contratar arrendamientos y servicios cuando no cuenten con la autorización previa por parte de la tesorería municipal, en términos de las disposiciones aplicables.

La autorización de la tesorería municipal estará sujeta a la suficiencia presupuestal, en la inteligencia de que la liberación de los recursos se efectuará conforme a las disponibilidades financieras.

Se podrán realizar adquisiciones de bienes y contratar arrendamientos o servicios cuando se aseguren condiciones financieras que permitan al municipio cumplir con la obligación de pago de manera diferida, sin que ello implique un costo financiero adicional.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente presupuesto de egresos iniciará su vigencia a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Morelos y en los medios oficiales del Ayuntamiento de Amacuzac, con efectos retroactivos al día primero de enero del año dos mil veintitrés y la concluirá el treinta y uno de diciembre del mismo año.

SEGUNDO.- Remítase copias del presente acuerdo al H. Congreso del Estado, para efectos informativos y de la revisión de la Cuenta Pública.

MVZ. JESÚS ITURBE ARANDA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMACUZAC, MORELOS
C. RUBI VILLA VALLE
SÍNDICO MUNICIPAL.
C. URIEL LANDA HERNÁNDEZ
REGIDOR
C. LORENZO SORIANO SOSA
REGIDOR
C. MARTHA PATRICIA JAIME VILLA
REGIDOR
RÚBRICAS.

Así lo resolvieron y aprobaron por mayoría calificada de votos y un voto emitido en contra, teniendo cuatro votos a favor y uno en contra por parte de la regidora Martha Patricia Jaime Villa, miembros del Honorable Ayuntamiento de Amacuzac, en el Salón del Cabildo del Ayuntamiento de Amacuzac a losveintinueve días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Heroica e Histórica.- CUAUTLA DE MORELOS.- 2022-2024.

"2023: Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo".

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUTLA, MORELOS.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

De conformidad con el artículo 28 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional, cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentra disponible para consulta en: Calle Antiguo Camino a Santa Inés No. 1, Col. Emiliano Zapata, C.P. 62744, Cuautla, Morelos, teléfono: (735)3526511, en la Dirección de Obras Públicas; desde el día de publicación de la presente.

RESUMEN DE CONVOCATORIA 01

No. de licitación	CUAU-OP-FIII-LP-14/2023
Descripción de la licitación	Rehabilitación del auditorio de la Unidad Deportiva José María Morelos y Pavón, colonia Gabriel Tepepa
Ubicación de los trabajos	Colonia Gabriel Tepepa
Trabajos a ejecutar	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en periódico oficial	Miércoles 19 de julio de 2023
Visita a instalaciones	Lunes 24 de julio de 2023 13:00 hr.
Junta de aclaraciones	Martes 25 de julio de 2023 13:00 hr.
Presentación y apertura de propuesta técnica	Martes 1 de agosto de 2023 10:00 hr.
Presentación y apertura de propuesta económica	Martes 1 de agosto de 2023 11:00 hr.

RESUMEN DE CONVOCATORIA 02

No. de licitación	CUAU-OP-FIII-LP-15/2023
Descripción de la licitación	Rehabilitación de cancha de futbol sala, en la Unidad Deportiva José María Morelos y Pavón, colonia Gabriel Tepepa
Ubicación de los trabajos	Colonia Gabriel Tepepa
Trabajos a ejecutar	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en periódico oficial	Miércoles 19 de julio de 2023
Visita a instalaciones	Lunes 24 de julio de 2023 14:00
Junta de aclaraciones	Martes 25 de julio de 2023 14:00
Presentación y apertura de propuesta técnica	Martes 1 de agosto de 2023 13:00
Presentación y apertura de propuesta económica	Martes 1 de agosto de 2023 14:00

RESUMEN DE CONVOCATORIA 03

No. de licitación	CUAU-OP-FIII-LP-16/2023
Descripción de la licitación	Construcción de andador en la Unidad Deportiva José María Morelos y Pavón, Colonia Gabriel Tepepa
Ubicación de los trabajos	Colonia Gabriel Tepepa
Trabajos a ejecutar	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en periódico oficial	Miércoles 19 de julio de 2023
Visita a instalaciones	Lunes 24 de julio de 2023 15:00
Junta de aclaraciones	Martes 25 de julio de 2023 15:00
Presentación y apertura de propuesta técnica	Martes 1 de agosto de 2023 15:00
Presentación y apertura de propuesta económica	Martes 1 de agosto de 2023 16:00

Cuautla, Morelos a viernes 14 de julio de 2023.

Atentamente

Rodrigo Luis Arredondo López

Presidente municipal Constitucional

Cuautla, Morelos

Félix Javier Malpica Marines

Secretario general del Ayuntamiento

Cuautla, Morelos

Rúbricas.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Al margen superior una toponimia.

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 115, FRACCIONES II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS; 8 APARTADO B, FRACCIONES I, II Y V, 38, FRACCIÓN XXIII, Y 41 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; 8, FRACCIÓN II, 9, 12, 13, 19, 20 FRACCIÓN I, 22 Y 96 DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que el municipio de Cuernavaca está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento, asimismo expedirá, dentro de sus respectivas jurisdicciones, su Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamento interior, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 123, fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; los municipios organizarán y reglamentarán la administración, funcionamiento, conservación y explotación de sus servicios públicos, considerándose como tal a los mercados y centrales de abasto.

Que el mercado Adolfo López Mateos, desde su fundación en 1964, se ha consolidado como uno de los centros de abasto más importantes y reconocidos no solo dentro del municipio de Cuernavaca, sino en el estado de Morelos, por lo que su cuidado es prioritario para este municipio.

Que debido al uso continuo que desde hace casi sesenta años han tenido las instalaciones del mercado, se ha deteriorado el cableado, así como las instalaciones eléctricas del mismo, lo que ha generado diversos incendios en dicho edificio, sin que exista actualmente un sistema contra incendios que pueda prevenirlos oportunamente.

Que con fecha 12 de abril de 2023, la brigada de locatarios del mercado Adolfo López Mateos, solicitó al presidente municipal la autorización de un sistema contra incendios del centro comercial Adolfo López Mateos, consistente en la rehabilitación integral del cuarto de control y la construcción de una cisterna subterránea, toda vez que los tinacos existentes se encuentran colapsados.

Razón por la cual, se somete a consideración de los integrantes del Cabildo, la disposición de hasta $2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), para la rehabilitación total del sistema contra incendios del centro comercial Adolfo López Mateos, colocación de bombas y mangueras de distribución; así como instalación eléctrica para su funcionamiento.

Por lo que, dicha disposición total se destinará a la partida de obras presupuestadas con recursos fiscales, aprobada en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2023, autorizado por el Cabildo el 23 de diciembre del 2022; transfiriendo de la partida 3821 “Gastos de Orden Social y Cultural” proyecto SE504 de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, lo anterior con fundamento a lo dispuesto en el acuerdo número SO/AC-20/1-I-2022.

Que el presente acuerdo de Cabildo es una medida para apoyar y prevenir cualquier situación de riesgo de incendio que pudiera poner en peligro no solo el patrimonio de cientos de familias de los locatarios del Mercado Adolfo López Mateos, sino también pérdidas humanas que pudieran involucrar a la enorme cantidad de visitantes que día con día acuden a este importante centro comercial, por lo que en congruencia con las políticas sociales del ayuntamiento, es de suma importancia instrumentar políticas públicas para satisfacer las necesidades de los habitantes de Cuernavaca, dignificando los centros de abasto y mercados de este municipio.

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

ACUERDO

SO/AC-333/3-V-2023.

POR EL QUE SE AUTORIZA LA DISPOSICIÓN DE HASTA $2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), PARA LA REHABILITACIÓN TOTAL DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS DEL CENTRO COMERCIAL ADOLFO LÓPEZ MATEOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza la disposición de hasta $2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), para la rehabilitación total del sistema contra incendios del centro comercial Adolfo López Mateos, colocación de bombas y mangueras de distribución; así como instalación eléctrica para su funcionamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se autoriza realizar la transferencia presupuestal hasta por $2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.), de la partida 3821 “Gastos de Orden Social y Cultural” proyecto SE504 de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo a la partida 6291 “trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados” proyecto OP508 de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para la rehabilitación total del sistema contra incendios del centro comercial Adolfo López Mateos.

ARTÍCULO TERCERO.- Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, realice los trámites conducentes para que a través del procedimiento de licitación se otorgue a la empresa que garantice las mejores condiciones para el municipio para la realización de la obra respectiva, así como realizar las gestiones respectivas que otorguen el debido cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el Cabildo del Ayuntamiento de Cuernavaca.

SEGUNDO.- Túrnese a la Tesorería Municipal y a las unidades administrativas correspondientes, para que realicen todos los trámites conducentes para el cumplimiento del presente acuerdo.

TERCERO.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal, para los efectos de su difusión.

Dado en el Museo de la Ciudad de Cuernavaca, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los tres días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.
SÍNDICA MUNICIPAL
CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.
CC. REGIDORES:
VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.
PAZ HERNÁNDEZ PARDO.
JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.
DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.
PATRICIA LUCÍA TORRES ROSALES.
JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.
VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.
CHRISTIAN MISHELL PÉREZ JAIMES.
MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.
MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.
YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Al margen superior una toponimia.

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 24, FRACCIÓN I Y 38, FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que la Comisión Dictaminadora de Pensiones del Municipio de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión ordinaria el día 11 de mayo del 2023; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente el cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Séptimo de Distrito en el estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 87/2022-C4, por la que se resuelve la solicitud de pensión por Jubilación y el expediente del ciudadano José Luis Ramírez Valencia.

Que con fecha 27 de septiembre de 2021, el ciudadano José Luis Ramírez Valencia, por su propio derecho presentó por escrito ante el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, solicitud de pensión por Jubilación de conformidad con la hipótesis contemplada por los artículos 43, fracción XIV, 45, fracción XV, inciso c), 54 fracción VII, 58 fracción I, inciso d) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y por el artículo 21 inciso A), fracción I, inciso d) del Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 35, apartado A), fracciones I, II y III del marco legal antes mencionado, consistentes en: copia certificada del acta de nacimiento; hoja de servicios y carta de certificación de salario, expedidas por la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca, Morelos, el 06 de mayo de 2022.

Que al tenor del artículo 51 del Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, indica que la percepción de la pensión empezará al día siguiente a aquel en que el trabajador hubiese disfrutado el último sueldo por haber causado baja, concatenado con lo que indica el artículo 52 del mismo dispositivo legal que manifiesta en su segundo párrafo que si el servidor público se encuentra en activo, a partir de la entrada en vigencia del acuerdo pensionatorio cesarán los efectos de su cargo; y, con fundamento en el artículo 21, del mismo ordenamiento, la pensión por Jubilación se otorgará al trabajador que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente.

Mediante escrito presentado por la solicitante ante la oficina de correspondencia común de los Juzgados de Distrito en el estado de Morelos, remitido en su fecha al día hábil siguiente, que por razón de turno correspondió conocer al Juzgado Séptimo de Distrito del estado de Morelos, dictando sentencia correspondiente en autos relativos al juicio de amparo 87/2022-C4 seguido ante el juez séptimo de distrito en el estado de Morelos, promovido por José Luis Ramírez Valencia, señalando que los efectos de la ejecutoria son:

"…para que las autoridades responsables:

De inmediato den cabal respuesta congruente y completa a la petición formulada por el quejoso el veintisiete de septiembre de dos mil veintiuno y le notifiquen personalmente su determinación…".

En mérito de lo anteriormente expuesto y siguiendo estrictamente los lineamientos vertidos en la resolución que se cumplimenta, con la finalidad de dar respuesta el escrito de solicitud de pensión recibida con fecha 27 de septiembre del año 2021, esta Comisión Dictaminadora emite el dictamen por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano José Luis Ramírez Valencia.

Que en el caso que se estudia, el ciudadano José Luis Ramírez Valencia, presta sus servicios en para el organismo descentralizado Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, Morelos, donde ha desempeñado los siguientes cargos: operador de equipo de bombeo del 12 de marzo de 1996 al 29 de marzo de 2001, chofer del 30 de marzo de 2001 al 02 de abril de 2002, jefe de sección en el Departamento de operación del 03 de abril de 2002 al 23 de febrero de 2012, jefe de sección "A" del 24 de febrero de 2012 a la fecha en que fue actualizada su hoja de servicios, mediante el Sistema Interno de la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del municipio de Cuernavaca, Morelos.

Del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el proceso de investigación que establece el artículo 41, fracción XXXV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se comprobó fehacientemente la antigüedad del ciudadano José Luis Ramírez Valencia, por lo que se acreditan 27 años, 0 meses y 19 días laborados ininterrumpidamente para el organismo descentralizado Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, Morelos. De lo anterior se desprende que la pensión solicitada encuadra en lo previsto por el artículo 58, fracción I, inciso d) de la Ley del Servicio Civil y por el artículo 21 inciso A), fracción I, inciso d) del Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, por lo que al quedar colmados los requisitos de ley, lo conducente es conceder al trabajador en referencia el beneficio solicitado.

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

ACUERDO

SO/AC-358/31-V-2023.

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR JUBILACIÓN AL CIUDADANO JOSÉ LUIS RAMÍREZ VALENCIA, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR EL JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO 87/2022-C4.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se concede pensión por Jubilación al ciudadano José Luis Ramírez Valencia, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Séptimo de Distrito en el estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 87/2022-C4, quien presta sus servicios en el organismo descentralizado Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, Morelos, desempeñado como último cargo el de Jefe de sección "A".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Que la pensión por Jubilación, deberá cubrirse al 85% del último salario del solicitante, conforme al artículo 58, fracción I, inciso d) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, y artículo 21 inciso A), fracción I, inciso d) del Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, y será cubierta a partir de la fecha en que entre en vigencia el acuerdo que emite el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, debiéndose realizar el pago con cargo a la partida destinada para pensiones del organismo descentralizado Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca, Morelos, según lo establece el artículo 53 del Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, en relación con el 18 fracción XIV del Reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca, Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- La cuantía de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por el trabajador, integrándose por el salario, prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, la cual se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 30 del Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día de su aprobación por el cabildo, de conformidad con el Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad"; órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, en la Gaceta Municipal y para los efectos de su difusión.

TERCERO.- Se instruye a la Consejería Jurídica a efecto de que por su conducto sea notificado al Juzgado Séptimo de Distrito en el estado de Morelos, el contenido del presente acuerdo a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado en el juicio de amparo 87/2022-C4.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que remita a la persona titular del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca, Morelos para su cumplimiento.

QUINTO.- Se instruye a la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca, Morelos para en uso de sus facultades, atribuciones y competencia, otorgue debido cumplimiento al presente acuerdo.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento expida al ciudadano José Luis Ramírez Valencia, copia certificada del presente acuerdo de Cabildo.

SÉPTIMO.- Entre la fecha de aprobación del acuerdo pensionatorio y su trámite administrativo para su publicación, no deberán de transcurrir más de quince días; la Contraloría Municipal, velará porque se cumpla esta disposición.

OCTAVO.- Cualquier asunto no previsto en este acuerdo será resuelto por la comisión y el Cabildo, ajustándose a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil y demás legislación vigente en el municipio de Cuernavaca.

Dado en el "Museo de la Ciudad de Cuernavaca", en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO.
SÍNDICA MUNICIPAL
CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.
CC. REGIDORES:
VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.
PAZ HERNÁNDEZ PARDO.
JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.
DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.
PATRICIA LUCIA TORRES ROSALES
JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.
VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.
CHRISTIAN MISHELL PÉREZ JAIMES.
MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.
MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.
YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUERNAVACA.- GOBIERNO MUNICIPAL 2022-2024. Al margen superior una toponimia

JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 24, FRACCIÓN I Y 38, FRACCIÓN XXXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que la Comisión Dictaminadora de Pensiones del municipio de Cuernavaca, Morelos, realizó sesión ordinaria el día 11 de mayo del 2023; entre los asuntos tratados fue presentado para el análisis, estudio y dictamen correspondiente el cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Séptimo de Distrito en el estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 59/2023, por la que se resuelve la solicitud de pensión por jubilación y el expediente del ciudadano Víctor Manuel Velázquez Miranda.

Que con fecha 01 de marzo de 2019, el ciudadano Víctor Manuel Velázquez Miranda, por su propio derecho presentó por escrito ante el Congreso del Estado de Morelos, solicitud de pensión por Jubilación de conformidad con la hipótesis contemplada por los artículos 43, fracción XIV, 45, fracción XV, inciso c), 54, fracción VII, 58, fracción I, inciso g) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y por el artículo 21 inciso A), fracción I, inciso g) del Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 35, apartado A), fracciones I, II y III del marco legal antes mencionado, consistentes en: copia certificada del acta de nacimiento; hoja de servicios y carta de certificación de salario, expedidas por la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca, Morelos, el 26 de febrero de 2019.

Que al tenor del artículo 51 del Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, indica que la percepción de la pensión empezará al día siguiente a aquel en que el trabajador hubiese disfrutado el último sueldo por haber causado baja, concatenado con lo que indica el artículo 52 del mismo dispositivo legal que manifiesta en su segundo párrafo que si el servidor público se encuentra en activo, a partir de la entrada en vigencia del acuerdo pensionatorio cesarán los efectos de su cargo; y con fundamento en el artículo 21, del mismo ordenamiento, la pensión por Jubilación se otorgará al trabajador que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente.

Mediante escrito presentado por el solicitante ante la oficina de correspondencia común de los Juzgados de Distrito en el estado de Morelos, remitido en su fecha al día hábil siguiente, que por razón de turno correspondió conocer al Juzgado Séptimo de Distrito del estado de Morelos, dictando sentencia correspondiente en autos relativos al juicio de amparo 59/2023 seguido ante el juez séptimo de distrito en el estado de Morelos, promovido por Víctor Manuel Velázquez Miranda, señalando que los efectos de la ejecutoria son:

"La concesión de amparo fue otorgada a la parte quejosa para los efectos siguientes: "La Comisión Dictaminadora de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, una vez que esta sentencia cause ejecutoria : ---Dé respuesta a la petición identificada como PA/01/2020 presentada el doce de marzo de dos mil veinte, y lo notifique personalmente al quejoso.—Sin que la respuesta constriña a la autoridad responsable a resolver en determinado sentido, pues para ello tiene plenitud de jurisdicción en su actuación, pero si debe ser congruente, completa, rápida y sobre todo, fundada y motivada para respetar el derecho de petición y el principio de seguridad jurídica tutelados respectivamente por el artículo 8º constitucional".

En mérito de lo anteriormente expuesto y siguiendo estrictamente los lineamientos vertidos en la resolución que se cumplimenta, con la finalidad de dar respuesta el escrito de solicitud de pensión recibida con fecha 01 de marzo del año 2019, esta Comisión Dictaminadora emite el dictamen por el que se concede pensión por Jubilación al ciudadano Víctor Manuel Velázquez Miranda.

Que en el caso que se estudia, el ciudadano Víctor Manuel Velázquez Miranda, presta sus servicios en para el organismo descentralizado Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, Morelos, donde ha desempeñado los siguientes cargos: notificador lecturista del 05 de enero de 1999 al 23 de noviembre de 2010, y jefe de sección "B" del 24 de noviembre de 2010 a la fecha en que fue actualizada su hoja de servicios, mediante el Sistema Interno de la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

Del análisis practicado a la documentación antes relacionada y una vez realizado el proceso de investigación que establece el artículo 41, fracción XXXV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se comprobó fehacientemente la antigüedad del ciudadano Víctor Manuel Velázquez Miranda, por lo que se acreditan 24 años, 02 meses y 26 días laborados ininterrumpidamente para el organismo descentralizado Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, Morelos. De lo anterior se desprende que la pensión solicitada encuadra en lo previsto por el artículo 58, fracción I, inciso g) de la Ley del Servicio Civil y por el artículo 21, inciso A), fracción I, inciso g) del Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, por lo que al quedar colmados los requisitos de ley, lo conducente es conceder al trabajador en referencia el beneficio solicitado.

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

ACUERDO

SO/AC-363/31-V-2023.

POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR JUBILACIÓN AL CIUDADANO VÍCTOR MANUEL VELÁZQUEZ MIRANDA, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR EL JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO 59/2023.

ARTÍCULO PRIMERO. - Se concede pensión por Jubilación al ciudadano Víctor Manuel Velázquez Miranda, en cumplimiento a lo ordenado por el Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos, dentro del juicio de amparo 59/2023, quien presta sus servicios en el organismo descentralizado Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, Morelos, desempeñado como último cargo el de jefe de sección "B".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Que la pensión por Jubilación, deberá cubrirse al 70% del último salario del solicitante, conforme al artículo 58, fracción I, inciso g) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, y artículo 21, inciso A), fracción I, inciso g) del Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos y será cubierta a partir de la fecha en que entre en vigencia el acuerdo que emite el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, debiéndose realizar el pago con cargo a la partida destinada para pensiones del organismo descentralizado Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca, Morelos, según lo establece el artículo 53 del Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, en relación con el 18, fracción XIV del Reglamento Interior del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca, Morelos.

ARTÍCULO TERCERO.- La cuantía de la pensión se calculará tomando como base el último salario percibido por el trabajador, integrándose por el salario, prestaciones, las asignaciones y el aguinaldo, la cual se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 30 del Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

ARTÍCULO CUARTO.- Notifíquese al Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos, el contenido del presente acuerdo a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado en el juicio de amparo 59/2023.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día de su aprobación por el Cabildo, de conformidad con el Reglamento de Pensiones del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

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

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que remita a la persona titular del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca, Morelos para su cumplimiento.

CUARTO.- Se instruye a la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Cuernavaca, Morelos para en uso de sus facultades, atribuciones y competencia, otorgue debido cumplimiento al presente acuerdo.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento expida al ciudadano Víctor Manuel Velázquez Miranda, copia certificada del presente acuerdo de Cabildo.

SEXTO.- Entre la fecha de aprobación del acuerdo pensionatorio y su trámite administrativo para su publicación, no deberán de transcurrir más de quince días; la Contraloría Municipal, velará porque se cumpla esta disposición.

SÉPTIMO.- Cualquier asunto no previsto en este acuerdo será resuelto por la comisión y el Cabildo, ajustándose a las disposiciones de la ley del servicio civil y demás legislación aplicable en el municipio de Cuernavaca.

Dado en el “Museo de la Ciudad de Cuernavaca”, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIOSTEGUI SALGADO.
SÍNDICA MUNICIPAL
CATALINA VERÓNICA ATENCO PÉREZ.
CC. REGIDORES:
VÍCTOR ADRIÁN MARTÍNEZ TERRAZAS.
PAZ HERNÁNDEZ PARDO.
JESÚS RAÚL FERNANDO CARILLO ALVARADO.
DEBENDRENATH SALAZAR SOLORIO.
PATRICIA LUCIA TORRES ROSALES
JESÚS TLACAELEL ROSALES PUEBLA.
VÍCTOR HUGO MANZO GODÍNEZ.
CHRISTIAN MISHELL PÉREZ JAIMES.
MARÍA WENDI SALINAS RUÍZ.
MIRNA MIREYA DELGADO ROMERO.
YAZMÍN LUCERO CUENCA NORIA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA.

En consecuencia, remítase al ciudadano José Luis Urióstegui Salgado, presidente municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere el artículo 41, fracción XXXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUERNAVACA
JOSÉ LUIS URIÓSTEGUI SALGADO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CARLOS DE LA ROSA SEGURA
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PRESIDENCIA MUNICIPAL TEMIXCO, MOR.

ACUERDO
ATM/S.EXT.LXXXIII/P.C.E.A/012/2023

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, artículo 123 apartado “B” fracción XI, inciso A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 113, 131 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 43 fracción XIV, 45 fracciones I, XV, inciso C) y 54 fracción VII de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; artículo 38 fracciones LXIV, LXV, LXVI y LXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; artículos 1, 4, 5, 8, 18, párrafo segundo, inciso A), 31, 39, 40 y 41 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, se aprueba en todas y cada una de sus partes, el dictamen emitido y aprobado por la Comisión de Prestaciones Sociales Municipales del Ayuntamiento de Temixco, Morelos; en la séptima sesión ordinaria, celebrada el día dieciocho de mayo del año dos mil veintitrés, relativo al expediente 10/2022, mediante el cual, se otorga pensión por cesantía en edad avanzada, en favor del C. Carlos Mendoza Guadarrama, mismo que a la letra dice:

“…ANTECEDENTES:

PRIMERO.- Se tiene por presentado el escrito de fecha ocho de abril del año dos mil veintidós, a través del cual el Ciudadano Carlos Mendoza Guadarrama, por propio derecho, realiza solicitud de pensión por Cesantía en Edad Avanzada, acompañando la documentación original establecida en el artículo 57, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

SEGUNDO.- Con fecha nueve de mayo del año dos mil veintidós, durante el Desarrollo de la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión de Prestaciones Sociales del Ayuntamiento de Temixco Morelos, se dio cuenta de la solicitud realizada por el ciudadano Carlos Mendoza Guadarrama, dando entrada a dicha solicitud y toda vez que cumple con los requisitos establecidos se le asignó el número de expediente 10/22 y se ordenó turnar el mismo a la Contraloría Municipal para los efectos legales conducentes.

TERCERO.- Mediante acuerdo de fecha once de julio del año dos mil veintidós, se ordena la devolución del expediente a la Oficialía Mayor en su carácter de secretaria técnica de la Comisión de Prestaciones Sociales del Ayuntamiento de Temixco Morelos, a efecto que se realice la notificación de dicho acuerdo al solicitante.

CUARTO.- Mediante escrito de fecha doce de septiembre del año dos mil veintidós, el ciudadano Calos Mendoza Guadarrama presento la carta de certificación de salario misma que fue remitida a la contraloría municipal mediante memorándum número TMX/OM/04/2023, de fecha nueve de febrero del año dos mil veintitrés.

QUINTO.- Con fecha veinticuatro de abril del año en curso, se tuvo por presentada a la contralora municipal a través del memorándum TMX/CM/201/2023 mediante el cual hace de conocimiento de la titular de la Oficialía Mayor y secretaría técnica de esta Comisión el contenido del acuerdo emitido con fecha veinte de abril del año en curso, dictado en el cuadernillo abierto ante el órgano de control interno e informa que se han agotado las diligencias ordenadas al expediente laboral del ciudadano Carlos Mendoza Guadarrama, en el que se determinó que del análisis de las documentales exhibidas por el ciudadano Carlos Mendoza Guadarrama, y al considerar la constancia de servicio, así como los datos que fueron corroborados con la información que obra en el expediente laboral que fue proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de este Ayuntamiento y con las diligencias realizadas por parte del personal de la Contraloría Municipal, cumplen con las hipótesis referidas en los artículos 59 de la Ley del Servicio Civil y 18 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos; en vista de lo anterior, se puso a consideración de los presentes el punto del orden del día, aprobándose por unanimidad.

En virtud del resultado de la votación se emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- En virtud de que el ciudadano Carlos Mendoza Guadarrama, al momento de solicitar la presente pensión acredito contar con la edad requerida para acceder a la pensión solicitada, así como una antigüedad efectiva de quince años, un mes y veintinueve días de servicio efectivo resulta procedente otorgar la pensión Cesantía en Edad Avanzada al haber acreditado la hipótesis marcada por los artículos 59 inciso f) de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, 18 inciso f) del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

SEGUNDO.- Se establece que la pensión decretada deberá cubrirse al 75% del último salario percibido por el ciudadano Carlos Mendoza Guadarrama, mismo que deberá ser pagado en forma mensual, con cargo a la partida destinada para Pensiones y Jubilaciones.

TERCERO.- La cuantía de la pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose esta por el salario, prestaciones las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y artículo 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Aprobado el presente dictamen, en sesión de cabildo se ordene su promulgación y publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigencia y surtirá efecto al día siguiente su publicación.

En este sentido y toda vez que se ha dado cumplimento por parte de esta comisión al procedimiento contemplado en los artículos 31 al 39 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos; se pone a consideración de los asistentes el contenido del mismo, el cual se somete a votación en este momento aprobándose por unanimidad de los integrantes con voz y voto de esta Comisión de Prestaciones Sociales.

En virtud del resultado de la votación se acuerda.

ÚNICO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 39 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, envíese el presente proyecto a los integrantes del ayuntamiento para los efectos conducentes y para que en su caso procedan en términos del artículo 40 del ordenamiento legal antes invocado..”…

SEGUNDO.- Se instruye al secretario del ayuntamiento, lleve a cabo los trámites necesarios para la publicación del presente acuerdo, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano informativo que edita, el Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERO.- Notifíquese el presente acuerdo, a la titular de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, en su carácter de secretaria técnica de la Comisión de Prestaciones Sociales Municipales del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, para su conocimiento y para todos los efectos legales y/o administrativos que le corresponda ejecutar, en el ámbito de su competencia.

CUARTO.- Se instruye a la titular de la Tesorería Municipal, a liberar el recurso económico necesario y se le autoriza para llevar a cabo, las adecuaciones presupuestales que el caso amerite, a efecto que se dé, el debido cumplimiento al presente acuerdo.

QUINTO.- Notifíquese personalmente, el presente acuerdo a la C. Carlos Mendoza Guadarrma, para su conocimiento y para los efectos legales conducentes a que haya lugar.

SEXTO.- Se exhorta a las áreas administrativas competentes notificadas del presente acuerdo, informen de la atención y seguimiento al mismo, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, con el objeto de que dicha área, dé a conocer a los integrantes del ayuntamiento, el seguimiento al mismo.

TRANSITORIOS

Único. - El presente acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano Informativo que edita, el Gobierno del Estado de Morelos.

Temixco, Morelos a 13 de junio del 2023.

ATENTAMENTE.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEMIXCO, MORELOS.
C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMIXCO, MORELOS.
C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO.

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PRESIDENCIA MUNICIPAL TEMIXCO, MOR.

ACUERDO

ATM/S.EXT.LXXXIII/P.C.E.A/013/2023

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, artículo 123 apartado "B" fracción XI, inciso A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 113, 131 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 43, fracción XIV, 45, fracciones I, XV, inciso C) y 54 fracción VII de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; artículo 38 fracciones LXIV, LXV, LXVI y LXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; artículos 1, 4, 5, 8, 18, párrafo segundo, inciso A), 31, 39, 40 y 41 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, se aprueba en todas y cada una de sus partes, el dictamen emitido y aprobado por la Comisión de Prestaciones Sociales Municipales del Ayuntamiento de Temixco, Morelos; en la séptima sesión ordinaria, celebrada el día dieciocho de mayo del año dos mil veintitrés, relativo al expediente 16/2022, mediante el cual, se otorga pensión por cesantía en edad avanzada, en favor de la C. Guillermina Mónica Macedo Estévez, mismo que a la letra dice:

"…ANTECEDENTES:

PRIMERO. Se tiene por presentado el oficio de fecha treinta y uno de mayo del año dos mil veintidós, a través del cual el director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Lic. Heriberto Roa Ahumada, remite a esta Oficialía Mayor el escrito presentado por la ciudadana Guillermina Monica Macedo Estévez, por propio derecho, realiza solicitud de pensión por Cesantía en Edad Avanzada, acompañando la documentación original establecida en el artículo 57, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

SEGUNDO. Con fecha veintiséis de julio del año dos mil veintidós, durante el Desarrollo de la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Prestaciones Sociales del Ayuntamiento de Temixco Morelos, se dio cuenta de la solicitud realizada por la ciudadana Guillermina Mónica Macedo Estévez, dando entrada a dicha solicitud y toda vez que cumple con los requisitos establecidos se le asignó el número de expediente 16/22 y se ordenó turnar el mismo a la Contraloría Municipal para los efectos legales conducentes.

TERCERO. Mediante acuerdo de fecha diecisiete de agosto del año dos mil veintidós, se ordena suspender el trámite de la solicitud de pensión hasta en tanto la solicitante no realice las aclaraciones correspondientes y exhiba copia certificada del acta de nacimiento en su favor, expedida por el oficial del Registro Civil que corresponda.

CUARTO. Mediante escrito de fecha treinta y uno de octubre del año dos mil veintidós, la ciudadana Guillermina Mónica Macedo Estévez, presento copia certificada de acta de nacimiento identificada con el número de acta 76, libro 01, expedida por el oficial del Registro Civil de Silacayoapan, Oaxaca, misma que fue remitida con el expediente en que se actúa a la contraloría municipal mediante memorándum número TMX/OM/CPS/01/2023, de fecha treinta de enero del año dos mil veintitrés.

QUINTO.- Con fecha cinco de mayo del año en curso, se tuvo por presentada a la contralora municipal a través del memorándum TMX/CM/228/2023 mediante el cual hace de conocimiento de la titular de la Oficialía Mayor y Secretaría Técnica de esta comisión el contenido del acuerdo emitido con fecha dos de mayo del año en curso, dictado en el cuadernillo abierto ante el Órgano de Control Interno e informa que se han agotado las diligencias ordenadas al expediente laboral de la Ciudadana Guillermina Mónica Macedo Estévez; en el que se determinó que del análisis de las documentales exhibidas por la ciudadana Guillermina Mónica Macedo Estévez, y al considerar la constancia de servicio, así como los datos que fueron corroborados con la información que obra en el expediente laboral que fue proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de este ayuntamiento y con las diligencias realizadas por parte del personal de la Contraloría Municipal, cumplen con las hipótesis referidas en los artículos 59 de la Ley del Servicio Civil y 18 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos; en vista de lo anterior, se puso a consideración de los presentes el punto del orden del día, aprobándose por unanimidad.

En virtud del resultado de la votación se emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. En virtud de que la ciudadana Guillermina Mónica Macedo Estévez, al momento de solicitar la presente pensión acredito contar con la edad requerida para acceder a la pensión solicitada, así como una antigüedad efectiva de once años, siete meses y siete días de servicio efectivo resulta procedente otorgar la pensión Cesantía en Edad Avanzada al haber acreditado la hipótesis marcada por los artículos 59, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, 18 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

SEGUNDO. Se establece que la pensión decretada deberá cubrirse al 55% del último salario percibido por la ciudadana Guillermina Mónica Macedo Estévez, mismo que deberá ser pagado en forma mensual, con cargo a la partida destinada para Pensiones y Jubilaciones.

TERCERO. La cuantía de la pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose esta por el salario, prestaciones las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y artículo 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Aprobado el presente dictamen, en sesión de Cabildo se ordene su promulgación y publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigencia y surtirá efecto al día siguiente su publicación.

En este sentido y toda vez que se ha dado cumplimento por parte de esta comisión al procedimiento contemplado en los artículos 31 al 39 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos; se pone a consideración de los asistentes el contenido del mismo, el cual se somete a votación en este momento aprobándose por unanimidad de los integrantes con voz y voto de esta Comisión de Prestaciones Sociales.

En virtud del resultado de la votación se acuerda.

ÚNICO. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 39 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, envíese el presente proyecto a los integrantes del ayuntamiento para los efectos conducentes y para que en su caso procedan en términos del artículo 40 del ordenamiento legal antes invocado."-…

SEGUNDO.- Se instruye al secretario del ayuntamiento, lleve a cabo los trámites necesarios para la publicación del presente acuerdo, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo que edita, el Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERO.- Notifíquese el presente acuerdo, a la titular de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, en su carácter de secretaria técnica de la Comisión de Prestaciones Sociales Municipales del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, para su conocimiento y para todos los efectos legales y/o administrativos que le corresponda ejecutar, en el ámbito de su competencia.

CUARTO.- Se instruye a la titular de la Tesorería Municipal, a liberar el recurso económico necesario y se le autoriza para llevar a cabo, las adecuaciones presupuestales que el caso amerite, a efecto que se dé, el debido cumplimiento al presente acuerdo.

QUINTO.- Notifíquese personalmente, el presente acuerdo a la C. Guillermina Mónica Macedo Estévez, para su conocimiento y para los efectos legales conducentes a que haya lugar.

SEXTO.- Se exhorta a las áreas administrativas competentes notificadas del presente acuerdo, informen de la atención y seguimiento al mismo, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, con el objeto de que dicha área, dé a conocer a los integrantes del ayuntamiento, el seguimiento al mismo.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano Informativo que edita, el Gobierno del Estado de Morelos.

Temixco, Morelos a 13 de junio del 2023.

ATENTAMENTE.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEMIXCO, MORELOS.
C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ.
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMIXCO, MORELOS.
C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO.
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.-
PRESIDENCIA MUNICIPAL TEMIXCO, MOR.

ACUERDO

ATM/S.EXT.LXXXIII/P.C.E.A/015/2023

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, artículo 123, apartado "B", fracción XI, inciso A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 113, 131 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 43, fracción XIV, 45, fracciones I, XV, inciso C) y 54 fracción VII de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; artículo 38, fracciones LXIV, LXV, LXVI y LXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; artículos 1, 4, 5, 8, 18, párrafo segundo, inciso A), 31, 39, 40 Y 41 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, se aprueba en todas y cada una de sus partes, el dictamen emitido y aprobado por la Comisión de Prestaciones Sociales Municipales del Ayuntamiento de Temixco, Morelos; en la séptima sesión ordinaria, celebrada el día dieciocho de mayo del año dos mil veintitrés, relativo al expediente 08/2023, mediante el cual, se otorga pensión por Cesantía en Edad Avanzada, en favor de la C. María De Lourdes Sánchez Bringas, mismo que a la letra dice:

"…ANTECEDENTES:

PRIMERO.- Se tiene por presentado el oficio de fecha veintisiete de enero del año dos mil veintitrés, a través del cual el director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Lic. Heriberto Roa Ahumada remite a esta oficialía el escrito a través del cual la ciudadana María de Lourdes Sánchez Bringas, por propio derecho, realiza solicitud de pensión por Cesantía en Edad Avanzada, acompañando la documentación original establecida en el artículo 57, de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

SEGUNDO.- Con fecha veintiuno de marzo del año dos mil veintitrés, durante el desarrollo de la sexta sesión ordinaria de la Comisión de Prestaciones Sociales del Ayuntamiento de Temixco Morelos, se dio cuenta de la solicitud realizada por la ciudadana María de Lourdes Sánchez Bringas, dando entrada a la misma y toda vez que cumple con los requisitos establecidos se le asignó el número de expediente 08/23 y se ordenó turnar el mismo a la Contraloría Municipal para los efectos legales conducentes.

TERCERO.- Con fecha cinco de mayo del año en curso, se tuvo por presentada a la contralora municipal a través del memorándum TMX/CM/225/2023 mediante el cual hace de conocimiento de la titular de la Oficialía Mayor y secretaría técnica de esta comisión el contenido del acuerdo emitido con fecha veintiocho de abril del año en curso, dictado en el cuadernillo abierto ante el Órgano de Control Interno e informa que se han agotado las diligencias ordenadas al expediente laboral de la ciudadana María de Lourdes Sánchez Bringas; en el que se determinó que del análisis de las documentales exhibidas por la ciudadana María de Lourdes Sánchez Bringas, y al considerar la constancia de servicio, así como los datos que fueron corroborados con la información que obra en el expediente laboral que fue proporcionado por la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de este Ayuntamiento y con las diligencias realizadas por parte del personal de la Contraloría Municipal, cumplen con las hipótesis referidas en los artículos 59 de la Ley del Servicio Civil y 18 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos; en vista de lo anterior, se puso a consideración de los presentes el punto del orden del día, aprobándose por unanimidad.

En virtud del resultado de la votación se emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- En virtud de que la ciudadana María de Lourdes Sánchez Bringas, al momento de solicitar la presente pensión acredito contar con la edad requerida para acceder a este beneficio, así como una antigüedad efectiva de dieciocho años, ocho meses y nueve días de servicio efectivo resulta procedente otorgar la pensión Cesantía en Edad Avanzada al haber acreditado la hipótesis marcada por los artículos 59 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, 18 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

SEGUNDO.- Se establece que la pensión decretada deberá cubrirse al 75% del último salario percibido por la ciudadana María de Lourdes Sánchez Bringas, misma que deberá ser pagado en forma mensual, con cargo a la partida destinada para Pensiones y Jubilaciones.

TERCERO.- La cuantía de la pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose esta por el salario, prestaciones las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y artículo 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Aprobado el presente dictamen, en sesión de cabildo se ordene su promulgación y publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigencia y surtirá efecto al día siguiente su publicación.

En este sentido y toda vez que se ha dado cumplimento por parte de esta comisión al procedimiento contemplado en los artículos 31 al 39 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos; se pone a consideración de los asistentes el contenido del mismo, el cual se somete a votación en este momento aprobándose por unanimidad de los integrantes con voz y voto de esta Comisión de Prestaciones Sociales.

En virtud del resultado de la votación se acuerda.

ÚNICO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 39 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, envíese el presente proyecto a los integrantes del ayuntamiento para los efectos conducentes y para que en su caso procedan en términos del artículo 40 del ordenamiento legal antes invocado.” …

SEGUNDO.- Se instruye al secretario del ayuntamiento, lleve a cabo los trámites necesarios para la publicación del presente acuerdo, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano informativo que edita, el Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERO.- Notifíquese el presente acuerdo, a la titular de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, en su carácter de secretaria técnica de la Comisión de Prestaciones Sociales Municipales del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, para su conocimiento y para todos los efectos legales y/o administrativos que le corresponda ejecutar, en el ámbito de su competencia.

CUARTO.–Se instruye a la titular de la Tesorería Municipal, a liberar el recurso económico necesario y se le autoriza para llevar a cabo, las adecuaciones presupuestales que el caso amerite, a efecto que se dé, el debido cumplimiento al presente acuerdo.

QUINTO.- Notifíquese personalmente, el presente acuerdo a la C. María de Lourdes Sánchez Bringas, para su conocimiento y para los efectos legales conducentes a que haya lugar.

SEXTO.- Se exhorta a las áreas administrativas competentes notificadas del presente acuerdo, informen de la atención y seguimiento al mismo, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, con el objeto de que dicha área, dé a conocer a los integrantes del ayuntamiento, el seguimiento al mismo.

TRANSITORIOS

Único. - El presente acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano Informativo que edita, el Gobierno del Estado de Morelos.

Temixco, Morelos a 13 de junio del 2023.

ATENTAMENTE.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEMIXCO, MORELOS.
C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMIXCO, MORELOS.
C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO.

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PRESIDENCIA MUNICIPAL TEMIXCO, MOR.

ACUERDO

ATM/S.EXT. LXXXIII/P.V/0014/2023.

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, artículo 123 apartado "B" fracción XI, inciso A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 113, 131 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículos 43 fracción XIV, 45 fracciones I, XV, inciso C) y 54 fracción VII y 65 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; artículo 38, fracciones LXIV, LXV, LXVI Y LXVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; artículos 1, 4, 5, 8, 25, 2631, 39, 40 y 41 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, se aprueba en todas y cada una de sus partes, el dictamen emitido y aprobado por la Comisión de Prestaciones Sociales Municipales del Ayuntamiento de Temixco, Morelos; en la séptima sesión ordinaria, celebrada el día dieciocho de mayo del año dos mil veintitrés, relativo al expediente 04/2023, mediante el cual, se otorga pensión por viudez, en favor de la C. Margarita Domínguez Beltrán, mismo que a la letra dice:

"…ANTECEDENTES

PRIMERO.- Se tiene por presentado el oficio de fecha veintidós de noviembre del año dos mil veintidós, a través del cual el director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Lic. Heriberto Roa Ahumada, remite a esta oficialía el escrito presentado por la ciudadana Margarita Domínguez Beltrán, por propio derecho, a través del cual realiza solicitud de pensión por Viudez, acompañando la documentación original establecida en el artículo 57 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como el artículo 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

SEGUNDO.- Con fecha veinticinco de enero del año dos mil veintitrés, durante el desarrollo de la quinta sesión ordinaria de la Comisión de Prestaciones Sociales del Ayuntamiento de Temixco Morelos, se dio cuenta de la solicitud realizada por la ciudadana Margarita Domínguez Beltrán, dando entrada a dicha solicitud y toda vez que cumple con los requisitos establecidos se le asignó el número de expediente 04/23 y se ordenó turnar el mismo a la Contraloría Municipal para los efectos legales conducentes.

TERCERO.- Derivado del análisis de las documentales exhibidas por la ciudadana Margarita Domínguez Beltrán, con fecha once de abril del año dos mil veintitrés, la Contraloría Municipal determino que las documentales cumplen con las hipótesis referida en los artículos 57 de la Ley del Servicio Civil y 16 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos; en vista de lo anterior, se puso a consideración de los presentes el punto del orden del día, aprobándose por unanimidad.

En virtud del resultado de la votación se emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- En virtud de que el de cujus Enrique Martínez Jacobo, se encontraba en la nómina de pensionados y jubilados resulta procedente la hipótesis marcada por los artículos 65 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, artículo 26 inciso c) del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

SEGUNDO.- Se concede la pensión por Viudez, a la ciudadana Margarita Domínguez Beltrán, cónyuge supérstite del finado Enrique Martínez Jacobo.

TERCERO.- Se establece que la pensión decretada deberá ser cubierta al equivalente al último pago por concepto de pensión que recibiera de cujus Enrique Martínez Jacobo, misma que deberá ser pagada en forma mensual, con cargo a la partida destinada para Pensiones y Jubilaciones.

CUARTO.- La cuantía de la pensión se incrementará de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo correspondiente al estado de Morelos, integrándose esta por el salario, prestaciones las asignaciones y el aguinaldo, de conformidad con lo establecido por el artículo 66 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y artículo 27 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Aprobado el presente dictamen, en sesión de cabildo se ordene su promulgación y publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigencia y surtirá efecto al día siguiente su publicación.

En este sentido y toda vez que se ha dado cumplimento por parte de esta comisión al procedimiento contemplado en los artículos 31 al 39 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos; se pone a consideración de los asistentes el contenido del mismo, el cual se somete a votación en este momento aprobándose por unanimidad de los integrantes con voz y voto de esta Comisión de Prestaciones Sociales.

En virtud del resultado de la votación se acuerda.

ÚNICO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 39 del Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones a Trabajadores y Elementos de Seguridad Pública Municipal del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, envíese el presente proyecto a los integrantes del ayuntamiento para los efectos conducentes y para que en su caso procedan en términos del artículo 40 del ordenamiento legal antes invocado.” …

SEGUNDO.- Se instruye al secretario del ayuntamiento, lleve a cabo los trámites necesarios para la publicación del presente acuerdo, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano informativo que edita, el Gobierno del Estado de Morelos.

TERCERO.- Notifíquese el presente acuerdo, a la titular de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, en su carácter de secretaria técnica de la Comisión de Prestaciones Sociales Municipales del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, para su conocimiento y para todos los efectos legales y/o administrativos que le corresponda ejecutar, en el ámbito de su competencia.

CUARTO.- Se instruye a la titular de la Tesorería Municipal, a liberar el recurso económico necesario y se le autoriza para llevar a cabo, las adecuaciones presupuestales que el caso amerite, a efecto que se dé, el debido cumplimiento al presente acuerdo.

QUINTO.- Notifíquese personalmente, el presente acuerdo a la C. Margarita Domínguez Beltrán, para su conocimiento y para los efectos legales conducentes a que haya lugar.

SEXTO. - Se exhorta a las áreas administrativas competentes notificadas del presente acuerdo, informen de la atención y seguimiento al mismo, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, con el objeto de que dicha área, dé a conocer a los integrantes del ayuntamiento, el seguimiento al mismo.

TRANSITORIOS

Único. - El presente acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano Informativo que edita, el Gobierno del Estado de Morelos.

Temixco, Morelos a 13 de junio del 2023.

ATENTAMENTE.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DE TEMIXCO, MORELOS.

C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

DE TEMIXCO, MORELOS.

C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO.

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PRESIDENCIA MUNICIPAL TEMIXCO, MOR.

“

FE DE ERRATAS” MEDIANTE EL CUAL SE PRECISAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2022 – 2024, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD” NÚMERO 6079_2A, EL 01 DE JUNIO DEL AÑO 2022.

Artículo 160. Fracción II. Página 148

Dice: “…Dirección Tenencia de la Tierra. Debe decir: Dirección de la Tenencia de la Tierra…”.

Artículo 162. Página 148

Dice: “…Director de Regularización de Tenencia de la Tierra…”.

Debe decir: “…Director de la Tenencia de la Tierra…”.

Artículo 162. Fracción XI. Página 149

Dice: “…para la regularización de la tierra…”.

Debe decir: “…para la regularización de la tenencia de la tierra…”.

Artículo 163. Fracción V. Página 149

Dice: “…a la presidenta o el presidente municipal ya la secretaria o el secretario…”.

Debe decir: “…a la presidenta o el presidente municipal y a la secretaria o el secretario…”.

Artículo 163. Fracción VI. Página 149

Dice: “…para el visto bueno de la secretaria o el secretario de Regularización y Tenencia de la Tierra…”.

Debe decir: “…para el visto bueno de la secretaria o el secretario de Regularización de la Tenencia de la Tierra…”.

Temixco, Morelos a 02 de junio de 2023.

ATENTAMENTE.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DE TEMIXCO, MORELOS.

C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

DE TEMIXCO, MORELOS.

C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO.

RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PRESIDENCIA MUNICIPAL TEMIXCO, MOR.

"FE DE ERRATAS" MEDIANTE EL CUAL SE PRECISAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DE TEMIXCO, MORELOS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NÚMERO 6154, DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2022.

Artículo 1. Página 173.

Dice: "…Secretaría de la Tenencia de la Tierra…".

Debe de decir: "…Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra…".

Artículo 2. Fracción II. Página 173

Dice: "…Secretaría de la Tenencia de la Tierra…".

Debe de decir: "…Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra…".

Artículo 6. Fracción I. Página 174

Dice: "…Secretaria o secretario de la Tenencia de la Tierra…".

Debe de decir: "…Secretaria o secretario de Regularización de la Tenencia de la Tierra…".

Artículo 7. Fracción III. Página 174

Dice: "…Secretaria o secretario de la Tenencia de la Tierra…".

Debe de decir: "…Secretaria o secretario de Regularización de la Tenencia de la Tierra…".

Artículo 7. Fracción V, VIII y IX. Página 174

Dice: "…Secretaría de la Tenencia de la Tierra…".

Debe de decir: "…Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra…".

Artículo 9. Fracción VII y X. Página 175.

Dice: "…genera…".

Debe de decir: "…Generar…".

Artículo 11. Fracción III. Página 176.

Dice: "…participaran…".

Debe de decir: "…participarán…".

Artículo 13. Página 176

Dice: "…Secretaría de la Tenencia de la Tierra…".

Debe de decir: "…Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra…".

Artículo 15. Página 176

Dice: "…Secretaría de la Tenencia de la Tierra…".

Debe de decir: "…Secretaría de Regularización de la Tenencia de la Tierra…".

Temixco, Morelos a 02 de junio de 2023.

ATENTAMENTE.
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEMIXCO, MORELOS.
C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ.
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMIXCO, MORELOS.
C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO.
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PRESIDENCIA MUNICIPAL TEMIXCO, MOR.

"FE DE ERRATAS" MEDIANTE EL CUAL SE PRECISA EL ORDEN CONSECUTIVO DE DIVERSOS ARTÍCULOS, FECHA DE EXPEDICIÓN Y FECHA DE DEROGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NÚMERO 6154, DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2022.

a) ORDEN CONSECUTIVO DE DIVERSOS ARTÍCULOS:

Página 167-172.

Dice:

"…Artículo.- 11…, Artículo.- 11…, Artículo.- 12…, Artículo.- 13…, Artículo.- 14…, Artículo.- 15…, Artículo.- 16…, Artículo.- 17…, Artículo.- 18…, Artículo.- 19…, Artículo.- 20…, Artículo.- 21…, Artículo.- 22… y Artículo.- 23…".

Debe de decir:

"…Artículo.- 11…, Artículo.- 12…, Artículo.- 13…, Artículo.- 14…, Artículo.- 15…, Artículo.- 16…, Artículo.- 17…, Artículo.- 18…, Artículo.- 19…, Artículo.- 20…, Artículo.- 21…, Artículo.- 22… Artículo.- 23… y Artículo.- 24…".

b) FECHA DE APROBACIÓN

Página 172.

Dice:

"…DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS, DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS, EN LA DECIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL DÍA VEINTISIETE DE JULIO DEL AÑO 2022.

Temixco, Morelos a 25 de Mayo del año 2022…".

Debe Decir:

"…DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS, DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS, EN LA DECIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA VEINTISIETE DE JULIO DEL AÑO 2022.

Temixco, Morelos a 27 de Julio del año 2022…".

C) FECHA DE DEROGACIÓN

Página 172.

Dice:

TRANSITORIOS

TERCERO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al contenido del presente ordenamiento, y se abroga el reglamento publicado el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", el día 17 de mayo de 2017.

Debe Decir:

TRANSITORIOS

TERCERO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan al contenido del presente ordenamiento, y se abroga el reglamento publicado el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", de fecha 21 de Octubre del 2020.

Temixco, Morelos a 06 de junio de 2023.

ATENTAMENTE.
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEMIXCO, MORELOS.
C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ.
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMIXCO, MORELOS.
C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO.
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PRESIDENCIA MUNICIPAL TEMIXCO, MOR.

CIUDADANA JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MORELOS; 2, 4, 38 FRACCIÓN I, III, IV, Y XLV, 41 FRACCIÓN I; 60 Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y

CONSIDERANDO

Que en términos de los previsto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 38 fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Ayuntamiento de Temixco, Morelos, tiene facultades para aprobar los reglamentos y demás disposiciones legales, que organicen la Administración pública municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

Mediante Decreto número 4309 de fecha 18 de Febrero del año 2004 fue publicado el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” el Reglamento de Catastro del Municipio de Temixco Morelos, donde se le daban sus atribuciones a la Dirección General de Predial y Catastro siendo la única autoridad en materia catastral, dependiente jerárquicamente de la Tesorería Municipal, integrada por un Director o una Directora General, designado por la presidenta o el presidente municipal, quién deberá contar con estudios profesionales y con experiencia en la función catastral.

Que Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, en sus artículos; 17, fracción XVIII, señala que son atribuciones de los ayuntamientos en materia de catastro, el de expedir los reglamentos y disposiciones administrativas para realizar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuestales y necesidades del servicio, así mismo el articulo 18 último párrafo menciona que los ayuntamientos deberán emitir el reglamento municipal respectivo, en concordancia con lo que establece la ley en mención.

Es indispensable actualizar las Disposiciones Reglamentarias aplicando los lineamientos contenidos en el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del municipio de Temixco, Morelos, para el periodo constitucional 2022-2024, publicado el primero de junio del año 2022 en el Periódico Oficial Tierra y Libertad número 6079. Mismo que establece las atribuciones de la Dirección de Predial y Catastro, y que, para brindar una atención de calidad en los asuntos de su competencia, se crean las Jefaturas de Predial y de Catastro.

Por lo que el presente reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento del Catastro Municipal, así como de las autoridades ejecutoras del mismo, siendo indispensable que, dentro de la Administración pública municipal, se cuente con la reglamentación que establezca las facultades de los servidores públicos, pero que a la vez los oriente acerca de las funciones que les compete desarrollar en su ámbito de actuación.

Por lo anterior expuesto. El Ayuntamiento Municipal de Temixco, tiene la competencia para expedir, el siguiente:

REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS

TITULO PRMERO.

DE LA FUNCIÓN Y AUTORIDADES DEL CASTASTRO MUNICIPAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público y de interés social y tienen por objeto:

I.- Normar las funciones y atribuciones de las autoridades catastrales en el municipio;

II.- Establecer las normas para la integración, conservación y actualización de los registros y sistemas de información, control y valuación necesarios para identificar y catalogar los elementos físicos, técnicos, históricos, administrativos, geográficos, estadísticos, fiscales, económicos, jurídicos y sociales inherentes a la propiedad raíz y sus construcciones en el territorio del Municipio;

III.- Determinar la competencia entre las autoridades municipales en materia catastral;

IV.- Precisar los derechos y obligaciones que en materia de catastro tienen los propietarios, poseedores o usuarios de predios, así como los fedatarios y toda persona física y moral que realice actividades relacionadas con la aplicación de la ley y el reglamento;

V.- Que las personas físicas y morales que lo requieran, tengan acceso a la información contenida en el catastro municipal, en los términos establecidos en la ley y el reglamento.

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

I. ACTO CATASTRAL.- Acto administrativo realizado por el personal adscrito a la Dirección de predial y catastro con motivo de sus funciones;

II. AYUNTAMIENTO.- El Ayuntamiento Municipal Constitucional de Temixco, Morelos;

III. CATASTRO. - Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de

Morelos;

IV. CATASTRO MUNICIPAL.- Es el sistema de información catastral que contiene el censo y los datos estadísticos resultantes de las funciones técnicas, analíticas, valorativas, recaudatorias y registrales de los predios ubicados en la demarcación territorial del municipio de Temixco, para fines fiscales, jurídicos, administrativos, geográficos, estadísticos, socioeconómicos y de planeación;

V. DIRECCIÓN- La Dirección de Predial y Catastro del Municipio de Temixco;

VI. JUNTA LOCAL CATASTRAL.- Comité técnico ciudadano para auxiliar a la dirección en el ejercicio de las funciones en materia de catastro que le confiere el presente reglamento y la Ley de Catastro Municipal para el estado de Morelos;

VII. CONTRIBUYENTE. - Persona física o moral propietario/propietaria, poseedor-poseedora del suelo y las construcciones adheridas a él, sujeto de obligaciones fiscales y catastrales, independientemente de los derechos que sobre el predio tenga un tercero, o de la controversia de los derechos reales del predio;

VIII. CÓDIGO FISCAL. - El Código Fiscal para el Estado de Morelos

IX. CÉDULA CATASTRAL. - Documento oficial, emitido por la Dirección de Predial y Catastro, que contiene información general de un predio;

X. EDIFICACIÓN. - Superficie total o parcial de un predio, construida o en construcción;

XI. INFORMACIÓN CATASTRAL.- La identificación, registro, valores y localización geográfica de los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal, su representación cartográfica; la determinación de normas técnicas, metodológicas y criterios a que debe sujetarse el inventario de la propiedad inmobiliaria en el municipio de Temixco, en términos de la Ley y del presente Reglamento;

XII. LEY. - La Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos;

XIII. MUNICIPIO. - El Municipio de Temixco, Morelos;

XIV. OPERACIONES CATASTRALES.- Las informaciones, mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, actualización de movimientos y demás actos administrativos propios de la función catastral;

XV. REGLAMENTO.- El presente Reglamento de Catastro para el Municipio de Temixco, Morelos.

XVI. TABLA DE VALORES PARA UNIDADES TIPO. - Documento que contiene los valores básicos sobre los que deben practicarse las valuaciones;

XVII. TÉCNICO DE CATASTRO.- Es la persona encargada de realizar los levantamientos topográficos, mediciones y demás trabajos técnicos relacionados con la función catastral;

XVIII. TITULAR. - Los propietarios-propietarias, poseedores-poseedoras o quienes gocen de derechos reales en bienes raíces ubicados dentro del municipio de Temixco, Morelos;

XIX. VALOR CATASTRAL. - El obtenido en una fecha determinada, mediante la aplicación de valores unitarios del suelo y construcción a las partes integrantes del predio, en combinación con otros factores de incremento y demérito correspondientes, y aplicado por la dirección;

XX. VALUACIÓN.- El procedimiento para obtener el valor catastral de un predio;

XXI.- ZONA CATASTRAL.- La división geográfica que establece la dirección con respecto de su territorio y que agrupa a un número determinado de predios en función de su homogeneidad para los efectos legales a que se refiere la Ley y el Reglamento.

ARTÍCULO 3.- El catastro municipal como sistema deberá contener el censo y los datos estadísticos resultantes de las funciones técnicas , analíticas , valorativas, recaudatorias y registrales de los predios ubicados en el territorio del municipio; las personas interesadas podrán solicitar los servicios de consulta, expedición de certificados, copias de planos y cualquier otro documento o servicio relacionado con el catastro, y que se encuentre en el sistema catastral municipal, debiendo acreditar su personalidad e interés jurídico, sujetándose a las disposiciones del presente reglamento y cubrirá el pago de derechos que fije la ley de ingresos vigente para el municipio.

ARTÍCULO 4.- Las funciones del Catastro Municipal, son las siguientes:

I.- Llevar a cabo la planeación, el diseño, integración, implantación, operación y actualización del catastro en el ámbito municipal, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción;

II.- Describir, deslindar, identificar, clasificar, planificar, valuar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales, de dominio público o privado, ubicados en el municipio;

III.- Conocer y controlar los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro del Municipio, actualizando sus modificaciones;

IV.- Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficies del territorio municipal en coordinación con las autoridades estatales competentes;

V.- Mantener actualizados los planos reguladores de la ciudad y poblaciones que forman el municipio, en coordinación con las autoridades estatales competentes;

VI.- Preparar estudios y proposiciones de los nuevos valores unitarios o tipo en bienes raíces debidamente motivados y razonados, sometiéndolos a la consideración del Cabildo y posteriormente al Congreso del Estado;

VII.- Rendir informe mensual al ejecutivo del estado, respecto de los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales y otras que se hubieren efectuado;

VIII.- Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que determine la dirección;

IX.- Controlar el padrón catastral de acuerdo con las clasificaciones de Administración pública y registro que se determinen;

X.- Llevar a cabo las mediciones, deslindes, planeación, cálculos de superficie, registros, movimientos, valoraciones y actos u operaciones propios de la función;

XI.- Formular y actualizar la zonificación catastral correspondiente a los predios del territorio del municipio, autorizando deslindes, levantamientos, cálculos topográficos; trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como determinar el valor catastral de los mismos, esto último, en función de las bases y lineamientos que apruebe el Poder Legislativo del Estado;

XII.- Formular y expedir la cédula catastral, conforme las políticas y la información técnica que corresponda por cada uno de los predios ubicados en el territorio del Municipio;

XIII.- Resolver las consultas que en relación con este ordenamiento planteen los particulares y entidades públicas y expedir las certificaciones de documentos relativos a los predios;

XIV.- Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a los usuarios o contribuyentes, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Catastro Municipal;

XV.- Autorizar a los peritos encargados de elaborar avalúos, planos catastrales; y auxiliar a las dependencias de los poderes estatales o federales para la emisión de dictámenes periciales cuando así se lo soliciten;

XVI.- Realizar visitas y requerir los documentos inherentes al catastro a los contribuyentes o en su caso a los fedatarios o quienes hubieren intervenido en los actos jurídicos inherentes a la propiedad inmobiliaria, así como proponer e imponer las sanciones que procedan en los términos de la ley y el presente reglamento;

XVII.- Proporcionar información específica del catastro a los solicitantes, legalmente interesados, respecto de cualquier predio; excepto de aquella considerada como restringida o confidencial por la ley o Reglamentos aplicables;

XVIII.- Proponer a la autoridad competente municipal para su autorización, los proyectos, programas, reglamentos y disposiciones administrativas para realizar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuestales y necesidades del servicio;

XIX.- Integrar en el municipio, el comité técnico ciudadano para auxiliarle en el ejercicio de sus funciones, mismo que será denominado como Junta Local Catastral Municipal;

XX.- Las demás funciones que determine la Ley, el presente Reglamento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables en materia catastral.

ARTÍCULO 5.- Las personas propietarias, poseedoras o titulares de derechos reales, estarán obligados a proporcionar los datos y aclaraciones que les sean solicitados por las autoridades catastrales, con el propósito de facilitar la formación de los planos catastrales, así como facilitar las operaciones y trabajos catastrales permitiendo el acceso a los predios en días y horas hábiles, a los topógrafos o valuadores de Catastro Municipal.

ARTÍCULO 6.- Se entiende por días hábiles todos los de la semana, con excepción de sábados y domingos, de descanso obligatorio por la ley y aquellos que por cualquier causa suspendan las labores del ayuntamiento, y por horas hábiles de las 8:00 a las 16:00 Horas.

Las autoridades fiscales municipales, podrán autorizar cuando se requiera, únicamente en casos de interés público, urgente y justificado, la práctica de trabajos catastrales en días y horas inhábiles.

Para el presente reglamento, son autoridades fiscales municipales; la Presidencia Municipal y la Tesorería Municipal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del Código Fiscal para el Estado de Morelos.

CAPÍTULO II
DE LAS AUTORIDADES DE CATASTRO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 7.- Para efectos del presente Reglamento, se considera autoridades del Catastro Municipal, las siguientes:

I.- La Dirección de Predial y Catastro Municipal;

II.- La Junta Local Catastral;

ARTÍCULO 8.- Son auxiliares del Catastro Municipal:

I.- Los organismos públicos que directa o indirectamente auxilien a las autoridades en asuntos de catastro; y,

II.- Las personas físicas autorizadas por las instituciones públicas para ejercer la profesión de peritos valuadores y que se encuentren debidamente inscritos ante la dirección, teniendo la obligación de observar las disposiciones legales de carácter fiscal aplicable.

ARTÍCULO 9.- La Dirección es una unidad administrativa del municipio adscrita a la Tesorería Municipal, a la cual compete ejecutar las funciones del Catastro Municipal, estará integrada por un director o una directora, designado por la persona titular de la Presidencia Municipal, quién deberá contar con estudios profesionales y con experiencia en la función catastral.

Esta dirección, para el ejercicio de sus funciones se apoyará de la jefatura de catastro, además contará con el personal técnico y administrativo que señale el manual de organización, en términos del presupuesto de egresos anual que le sea autorizado.

ARTÍCULO 10.- La persona titular de la dirección será nombrado por el ayuntamiento a propuesta de la Presidencia Municipal y será el encargado o encargada de ejecutar las funciones catastrales señaladas en el artículo 4 del presente ordenamiento, y tendrá además las atribuciones siguientes:

I.- Establecer las disposiciones necesarias para determinar la forma de elaborar el plano general, los planos parciales y los planos singulares del municipio, tomando en consideración las disposiciones contenidas en la ley;

II.- Autorizar con su firma todos los certificados, avalúos dictámenes y planos que sean solicitados, así como suscribir todos los documentos inherentes al ejercicio de sus funciones;

III.- Promover la integración de la Junta Local Catastral que pueda auxiliarle en el ejercicio de sus funciones;

IV.- Planear, Diseñar, integrar, implantar, y operar la modernización y actualización del catastro en el ámbito municipal, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos, tecnológicos y administrativos;

V.- Analizar y proponer la actualización de valores del padrón de la propiedad inmobiliaria en base a las regiones delimitadas o zonas homogéneas;

VI.- Analizar las solicitudes de levantamientos catastrales con base al Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Temixco;

VII.- Coordinar, controlar, vigilar y supervisar las labores de su personal;

VIII.- Proponer a su superior jerárquico, la designación del personal que integra la dirección;

IX.- Elaborar las políticas, planes, programas y lineamientos que sean necesarias para el mejor ejercicio de sus funciones; y,

X.- Las demás que le otorgue la Ley, este Reglamento, la Presidencia Municipal y las contenidas en otras disposiciones jurídicas y administrativas.

En caso, de ausencia temporal de la persona titular de la Dirección, el despacho y resolución de los asuntos quedarán a cargo de la persona titular de la Jefatura de Predial y de la persona titular de la Jefatura de Catastro respectivamente, y cada una de ellas resolverá de acuerdo a sus facultades que les otorga el presente reglamento y los manuales de políticas y procedimientos.

ARTÍCULO 11.- La Junta Local Catastral, deberá instalarse dentro del primer año de cada administración y se integra de la siguiente forma:

I.- La persona titular de la Presidencia Municipal o la persona que éste designe para presidirla;

II.- La persona titular de la Dirección de Predial y Catastro Municipal, quien fungirá como secretario o secretaria técnico;

III.- La persona titular de la Tesorería Municipal, con el carácter de vocal ejecutivo;

IV.- La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, con el carácter de Vocal Ejecutivo;

V.- La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, con el carácter de Vocal Ejecutivo;

VI.- Un representante del cabildo de la comisión de Planeación, con el carácter de Vocal Ejecutivo;

VII.- Un representante del Colegio de Valuadores del estado de Morelos.

VIII.- Un representante de las Notarías Públicas, de la demarcación notarial a invitación de la Presidencia Municipal y para el caso de no haber Notarías asentadas dentro del Municipio, la Presidencia Municipal tiene facultades para invitar a un representante de cualquier agrupación de Notarios del Estado de Morelos.

La Junta Local Catastral podrá convocar como invitados a las sesiones a quienes considere conveniente dentro de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal, así como a Colegios de Profesionistas; quienes tendrán voz y no voto.

Todos los cargos de la Junta Local Catastral serán de carácter honorífico, es decir, que quienes los ocupen no percibirán ingreso alguno por parte del ayuntamiento, ni existirá relación de trabajo alguna por ese concepto.

ARTÍCULO 12.- La Junta Local Catastral tendrá las siguientes funciones:

I.- Aprobar los proyectos de los lotes tipo o valores por unidades tipo, que la Dirección de Predial y Catastro someta a su consideración, para su rectificación y aprobación; para este efecto, solicitará informes y recogerá los datos que estime convenientes;

II.- Remitir a la Dirección de Predial y Catastro en un plazo no mayor de tres días, después de haber sido aprobadas, las resoluciones definitivas de la junta sobre los asuntos a que se refiere la fracción anterior,

III.- Aprobar los proyectos de los perímetros que deban separar entre sí a las zonas rústicas, suburbanas y urbanas en base al Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Temixco vigente;

IV.- Aprobar los proyectos que haga la Dirección de Predial y Catastro de la división de las zonas o regiones;

V.- Asentar en un libro de acuerdos las resoluciones que dicte en los términos de este reglamento;

VI.- Las demás que señale la ley y el presente reglamento.

ARTÍCULO 13.- La Junta Local Catastral, sesionará en forma ordinaria cada dos meses, según el calendario aprobado en su primera sesión; y en forma extraordinaria, las veces que sea necesario, a convocatoria de la secretaria o secretario técnico, previo acuerdo con la presidencia.

El quórum necesario para sesionar se formará con la mitad más uno de sus integrantes; en caso contrario, se realizará una segunda convocatoria para sesionar, la cual se llevará a cabo con los miembros que asistan.

Con excepción de la secretaria o secretario técnico, quien solo tendrá derecho a voz, todos los integrantes de la Junta Local Catastral tienen voz y voto, por lo que sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, la Presidencia tendrá el voto de calidad.

ARTÍCULO 14.- Las personas representantes de los Colegios de Notarios y Asociaciones de profesionistas a que se refiere el artículo 11 del presente reglamento, durarán en su encargo dos años con derecho a ser reelectos, cuando cumplan debidamente con el desempeño de su cargo; y podrán ser relevados por las causas siguientes:

I.- Por disposición de la Presidencia Municipal, cuando se lo solicite la agrupación a la que pertenezcan, expresando las razones y motivos de remoción, mismos que serán tomados en cuenta a juicio de la Presidencia Municipal; y,

II.- Por ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas.

ARTÍCULO 15.- Para los efectos de este reglamento las personas físicas que tengan autorización por institución pública reconocida para ejercer la profesión de peritos valuadores, solo podrán determinar el valor de los inmuebles para efectos fiscales y catastrales.

Los peritos valuadores tienen la obligación de cumplir, en la emisión de sus avalúos y dictámenes, con lo establecido en las leyes fiscales y demás disposiciones que al respecto señale la ley y el presente reglamento.

ARTÍCULO 16.- Para que los dictámenes y avalúos emitidos por un perito valuador surtan efectos catastrales; éste deberá estar inscrito como tal en la dirección, debiendo cubrir los derechos de registro que se determinen por las disposiciones fiscales correspondientes.

Los peritos valuadores inscritos en la dirección, podrán cobrar los honorarios correspondientes por el ejercicio de su profesión, pero de ninguna forma serán considerados como trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Temixco.

ARTÍCULO 17.- La inscripción al padrón municipal de perito valuador; lo podrán realizar las personas que cuenten con:

I.- Título profesional, preferentemente de arquitectura o ingeniera;

II.- Conocimientos acreditados necesarios en la materia;

III.- Inscripción vigente en el Colegio de Peritos Valuadores del estado de Morelos;

Además, deberá llenar el formato de inscripción anual peritos valuadores, aprobado por la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, mismo que será entregado por la dirección a solicitud de la persona interesada, y cubrir los derechos que fije la Ley de Ingresos Municipal vigente.

Los peritos valuadores, que ya hayan estado inscritos en años anteriores deberán realizar el refrendo mediante el llenado del formato refrendo anual peritos valuadores, aprobado por la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, mismo que será entregado por la dirección a solicitud de la persona interesada, deberá cubrir los derechos que fije la Ley de Ingresos Municipal vigente, así mismo deberá presentar:

I. Constancia de inscripción del colegio de peritos valuadores actualizada;

II. Identificación oficial vigente;

ARTÍCULO 18.- Son obligaciones de las personas peritos valuadores:

I.- Auxiliar a las autoridades en materia de catastro en el desempeño de sus funciones;

II.- Observar las disposiciones en materia de valuación que determinen la ley, así como el presente Reglamento;

III.- Cumplir fielmente con el desempeño de su cargo;

IV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales en la materia, y en especial el pago de los derechos correspondientes;

V.- Informar a la dirección de los dictámenes y avalúos que realicen en el territorio municipal, así como las modificaciones que lleven a cabo; y,

VI.- Las demás que les impongan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 19.- El incumplimiento de las obligaciones antes mencionadas en este ordenamiento, por parte de los peritos valuadores, constituye motivo suficiente para que la dirección, proceda a cancelar su inscripción en el padrón municipal, previa aprobación de la Junta Local Catastral, sin perjuicio de las demás sanciones que la ley prevea para el caso concreto, incluyendo el pago de daños y perjuicios por el ejercicio indebido de su función.

CAPÍTULO III
DE LA CLASIFICACIÓN GENERAL DE LOS PREDIOS

ARTÍCULO 20.- Para efectos catastrales, se entiende por inmueble o predio; la porción de terreno con o sin construcción, con la descripción superficial, medidas y colindancias, detalladas por un perímetro que defina sus linderos sin solución de continuidad, a disposición de persona física, moral o institución de gobierno, destinado a un fin público o privado.

ARTÍCULO 21.- Para los efectos de catastro, la propiedad se clasifica en urbana, suburbana, rústica o rural:

PROPIEDAD URBANA. - Los bienes inmuebles que están ubicados dentro de los perímetros de las poblaciones urbanas destinados para habitación, comercio e industrias y prestaciones de servicio común.

PROPIEDAD SUBURBANA. - Los bienes inmuebles ubicados fuera de los perímetros de las poblaciones, con valores de mercado intermedios entre los predios urbanos y de los rústicos, determinados por su proximidad a las poblaciones en proceso de crecimiento, aun cuando estén destinados a la explotación agrícola, pecuaria, forestal, frutícola o industrial rural. Quedarán también comprendidos dentro de esta clasificación, los predios destinados a fraccionamientos denominados "campestres", "granjas" o cualesquiera otros que sean fraccionados o lotificados y en general todas aquellas zonas fuera de los perímetros poblacionales en los que se presten servicios municipales básicos.

PROPIEDAD RÚSTICA O RURAL.- Los bienes inmuebles que estuvieren destinados en forma permanente a la explotación agrícola, pecuaria, forestal, frutícola o actividades equivalentes en predios ubicados fuera de las zonas clasificadas como suburbanas, de acuerdo con las delimitaciones previas establecidas en los planos reguladores o en los parciales y que además conserven valores en la plaza, contemplados en enajenaciones u operaciones contractuales, generadores de producción o explotación económica.

ARTÍCULO 22.- La dirección someterá a la aprobación de la Junta Local Catastral, los proyectos de los perímetros que, a su juicio, deban establecerse para la clasificación de la propiedad en cualquiera de las categorías que establecen los artículos anteriores.

ARTÍCULO 23.- La dirección formulará proyectos correspondientes a la subdivisión de las zonas de la propiedad urbana, suburbana y rústica o rural en regiones, cuyos perímetros estarán representados previamente en planos y tomando en consideración el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Temixco vigente.

Estos proyectos se someterán a la aprobación de la Junta Local Catastral, y una vez aprobados por esa autoridad, se sancionarán en definitiva con firma autógrafa de la presidenta o del presidente municipal.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS OPERACIONES, MOVIMIENTOS, VALUACIONES Y CÉDULAS CATASTRALES
CAPÍTULO I
DE LAS OPERACIONES CATASTRALES.

ARTÍCULO 24.- Son operaciones catastrales las informaciones, mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos administrativos propios de la función catastral.

Las operaciones catastrales tendrán por finalidad deslindar la propiedad raíz, planificarla, valuarla e inscribirla en las cédulas catastrales de acuerdo con las consideraciones básicas que establece este reglamento.

Los trabajos catastrales serán ejecutados por el personal adscrito a la dirección.

ARTÍCULO 25.- Las operaciones catastrales, se consideran divididas fundamentalmente en dos periodos llamados: de "formación" y "conservación".

ARTÍCULO 26.- El período de formación para toda clase de predios, comienza con la información recabada de los obligados, para anotar en una inscripción denominada primaria, las características catastrales de cada predio, que son: ubicación, colindancias, extensiones, dimensiones y linderos, números de cuenta, de entero al impuesto predial, descripción y extensión de las construcciones, valor aproximado, nombre y domicilio del propietario.

Este período de formación concluye cuando los datos aportados en la inscripción primaria son depurados y completados con la planificación de cada región catastral y con los avalúos individuales de sus respectivos predios; operaciones necesarias para ilustrar la inscripción definitiva de los registros.

ARTÍCULO 27.- Una vez concluido el período de formación de cada región catastral, la dirección enviará los resultados de la valuación individual de los predios que integren la región catastrada o a la Presidencia Municipal quien ordenará su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

Una vez concluido el período de formación de cada región catastral, el ayuntamiento ordenará la notificación a los titulares de los resultados de la valuación individual de su predio;

ARTÍCULO 28.- Al siguiente día de publicación en el órgano de información oficial, la resolución de la zona identificada y valuada catastralmente en definitiva entrará en vigor y surtirá sus efectos de tarifa-ley.

La tarifa-ley que identifica, valúa y registra catastralmente la región, genera el segundo período de conservación.

Al día siguiente de la notificación que se realice al titular del predio, la resolución de la zona identificada y valuada catastralmente, en definitiva entrará en vigor y surtirá sus efectos respectivos.

ARTÍCULO 29.- El período de conservación descansa en el de formación tan sólo para efectos administrativos, por tanto, los cambios o las afectaciones que sufra la propiedad raíz en cualquier tiempo, deberán ser informadas a la dirección a fin de que se relacionen con el período que les corresponda.

Las personas interesadas, notarías y cualquier otro auxiliar del catastro, tienen la obligación de manifestar los cambios catastrales causados por actos o hechos jurídicos, especialmente los derivados de disposición o titularidad de derechos reales.

ARTÍCULO 30.- En todo tiempo se podrá llevar a cabo la revisión catastral de predios urbanos, suburbanos o rurales, para tomar nota de las modificaciones manifestadas y de las no manifestadas, previa notificación e identificación del personal autorizado.

Las alteraciones que afecten linderos, construcciones nuevas, ampliaciones, demoliciones, fusiones de predios o cualquier otra modalidad a bienes inmuebles, ocurridas en cualquier período, serán revisadas por la dirección, mediante inspecciones en los predios de que se trate a fin de confirmar los cambios habidos; siendo motivo para aplicar las sanciones que determinen la ley, la Ley de Ingresos Municipal y el presente reglamento; por omisiones, extemporaneidad de manifestaciones, falsedad de datos o los que resulten.

ARTÍCULO 31.- Las operaciones del catastro se clasifican en:

I.- Reconocimiento topográfico general, por regiones.

II.- Información por manzana de cada región.

III.- Deslinde individual de cada predio por manzana de cada región.

IV.- Trazo, medición, cálculo y digitalización, previo estudio y proyectos adecuados de la red de poligonales y alineamientos en que se apoyará el levantamiento de las manzanas de cada región.

V.- Levantamiento de los linderos y construcciones de cada predio.

VI.- Digitalización de los linderos y construcciones de cada predio, así como de los detalles o accidentes que por su significación o importancia deban figurar en los planos catastrales. Esta planeación deberá ser hecha en el papel del tamaño reglamentario que fijen las instrucciones, debiendo ser una hoja por cada manzana o más de una cuando las dimensiones del dibujo de ésta, a la escala prescrita, excedan del tamaño de la hoja.

VII.- Plano general de conjunto por regiones a escala adecuada, en el que solamente se digitalizarán los perímetros de las manzanas, calles, glorietas, monumentos aislados, y en general, detalles importantes que no forman parte integrante de las manzanas. Este plano deberá actualizarse constantemente, a medida que vaya avanzándose en el levantamiento de cada región.

VIII.- Cálculos de las áreas, global de las manzanas e individual de cada predio y de las construcciones que haya en ellos.

IX.- Determinación de lotes tipos, valores unitarios de la tierra y de las construcciones.

X.- Avalúo de la tierra y de las construcciones correspondientes de cada predio;

XI.- Inscripción definitiva en las cédulas catastrales.

Las autoridades catastrales municipales practicarán las operaciones a que se refiere este artículo, de oficio o a solicitud de la persona titular del predio.

CAPÍTULO II.
DE LAS MANIFESTACIONES

ARTÍCULO 32.- Los propietarios, poseedores o quienes gocen de derechos reales en bienes raíces ubicados dentro del estado de Morelos, estarán obligados a presentar ante la autoridad municipal de la localidad donde se ubique el bien raíz, los datos, informes, manifestaciones o documentos que se le requieran, aún los que por disposición de la Ley están exentos de cubrir el impuesto predial o cualquier otra clase de cargas tributarias.

Toda construcción, ampliación, modificación, reedificación, demolición de construcción existente, deberá ser manifestada por su propietario o poseedor a la autoridad catastral municipal correspondiente, dentro del mes siguiente a la fecha de su terminación u ocupación.

Recibidas las manifestaciones de los propietarios o poseedores de predios, la autoridad catastral municipal formulará los avalúos catastrales correspondientes; para cuyo efecto, cotejará los datos contenidos en las manifestaciones con los obtenidos directamente por la propia autoridad.

Las personas propietarias o poseedores podrán solicitar cualquier aclaración respecto de los datos asentados en el Catastro Municipal. La dirección, resolverá en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud.

ARTÍCULO 33.- Las manifestaciones para su descripción podrán ser:

I.- De carácter general en formas especiales y en los términos que disponga la dirección;

II.- Especiales o motivadas como: traslaciones de dominio, construcciones nuevas y reconstrucciones parciales o totales, demoliciones, fusión de predios, solicitudes de deslinde o de levantamiento, rectificación de medidas.

Las que se refieren a rectificaciones de medidas, vendrán acompañadas de planos y documentos firmados por el interesado en los que aclare y justifique sus derechos de acuerdo a las leyes de la materia.

Si la rectificación de medidas revela superficie de terreno o construcción excedente del 10% de la inscrita en las cédulas catastrales, este excedente se considerará como superficie oculta a la acción fiscal y por lo tanto, sujeta a las sanciones fiscales correspondientes, si es menor del 10% únicamente se corregirá de las cédulas catastrales; y,

III.- Voluntarias, en dado caso que el propietario, poseedor o apoderado legal, manifieste una construcción sin requerimiento de la autoridad, se le computarán las diferencias cinco años atrás sin recargos ni multas.

IV.- No voluntarias, que son las que se hacen por detecciones ocultas a la acción fiscal, por medio de fotografías aéreas.

ARTÍCULO 34.- Las manifestaciones de cualquier índole, además de expresar claramente su objeto, deberán contener los siguientes datos generales:

I.- Número de cuenta con que paga el impuesto predial.

II.- Nombre y domicilio de la propietaria y/o del propietario o poseedor del predio.

III.- Ubicación del predio.

IV.- Superficie.

V.- Linderos y dimensiones.

VI.- Planos aprobados por la dirección de Desarrollo Urbano, en formato digital DWG, de acuerdo a la norma técnica 2010 y,

VII.- Los demás datos que la dirección estime pertinentes y fije en los instructivos respectivos.

ARTÍCULO 35.- Cuando las autoridades catastrales o fiscales, descubran predios u obras ocultas a la acción fiscal, se tendrán por causados los impuestos o las diferencias correspondientes, cinco años atrás a partir del descubrimiento de existencia de la obra oculta, admitiéndose como prueba en contrario, el documento que acredite el cumplimiento.

En caso de presentarse la licencia de construcción, el impuesto correspondiente por la obra calificada como oculta, se hará efectivo a partir del bimestre siguiente de su fecha de vencimiento o del oficio de ocupación de la misma, siempre y cuando éste último no sea extemporáneo, en caso contrario se cobrarán los recargos tributarios.

ARTÍCULO 36.- La falta de presentación o la extemporaneidad de avisos, informes o manifestaciones, por parte de las personas o autoridades obligadas a hacerlo, en términos de lo que establecen los artículos 42, 43, 44 y 47 de la Ley, será sancionada de acuerdo con las disposiciones de la ley y este reglamento.

ARTÍCULO 37.- La persona titular de la Presidencia Municipal podrá ampliar, en caso necesario, el plazo para la presentación de manifestaciones, mediante programas de incentivos fiscales.

ARTÍCULO 38.- La Secretaría de Desarrollo Sustentable, otorgará las licencias de construcción que le sean solicitadas por los particulares, previo requisito de indicación del número de cuenta predial. El titular de esta dependencia tiene la obligación de informar a la dirección sobre las licencias o permisos aprobados, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la expedición de la licencia o del oficio de ocupación, en su caso.

ARTÍCULO 39 .- Todas las actualizaciones que se deriven de autorizaciones expedidas por la Dirección de Desarrollo Urbano, se harán a petición de las personas propietarias o apoderados legales únicamente, debiendo anexar el plano aprobado y el oficio de autorización debidamente pagada.

ARTÍCULO 40.- Recibidas las manifestaciones de propietarias, propietarios y poseedores de predios, la Dirección formulará los avalúos catastrales correspondientes; para cuyo efecto cotejará los datos contenidos en las manifestaciones con los obtenidos directamente por la propia autoridad.

CAPÍTULO III.
DE LAS SOLICITUDES DE LOS PARTICULARES.

ARTÍCULO 41.- Los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados en el Municipio de Temixco, deberán cumplir ante la dirección con las disposiciones contenidas en este reglamento; y tienen derecho a solicitar, los actos catastrales por trámites y servicios solamente cuando no presente adeudos fiscales relacionados con el impuesto predial, para ello tendrán que solicitar a la dirección el formato correspondiente, el cual deberá estar autorizado por la Comisión de Mejora Regulatoria, mismo que será entregado por la dirección a solicitud de la persona interesada, y cubrir los derechos fijados en la Ley de ingresos municipal vigente.

Los trámites y servicios catastrales que se mencionan en el presente capitulo, los podrán realizar:

I.- Las personas propietarias, poseedoras o representantes legales acreditados.

II.- Los notarios o fedatarios públicos legalmente acreditados.

ARTÍCULO 42.- Las personas interesadas en obtener copia simple, certificada, y verificada en campo del plano catastral o un levantamiento topográfico de algún predio, deberán acreditar su interés jurídico y personalidad, en caso de ser representante con instrumento público.

Las autoridades catastrales expedirán, a costa de la persona interesada, previa solicitud, las constancias o certificaciones en materia catastral de su competencia.

ARTÍCULO 43.- Las personas interesadas en dar de alta o realizar el trámite de cambio de titular de algún predio ante la dirección, deberán acompañar a su solicitud, los documentos que señala el artículo 52 de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, mismos que se mencionan:

Para acreditar la propiedad del inmueble. -

I.- Escritura Pública;

II.- Sentencia de la autoridad judicial;

III.- Cédula de contratación que emita la dependencia oficial autorizada para la regulación de la tenencia de la tierra.

Para demostrar la posesión del inmueble. -

I.- Contrato privado de compraventa;

II.- Recibo de pago del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles y de su manifestación;

III.- Título, certificado o cesión de derechos agrarios ejidales o comunales;

IV.- Información testimonial de dominio.

El registro de los predios ante la autoridad catastral, no genera derecho de propiedad.

La inscripción catastral de un inmueble prevalecerá, independientemente de quien ostente la propiedad o posesión.

La Dirección podrá dar de alta un predio al padrón catastral de manera administrativa, según antecedentes que obren en el expediente, debiendo notificarle por escrito al contribuyente propietario o propietaria su alta administrativa.

ARTÍCULO 44.- Para realizar la solicitud de trámite de sellado de escrituras de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de Tierra (CORETT) o del Instituto Nacional de Suelo Sustentable (INSUS) organismos públicos para la regularización de lotes ante la Dirección, las personas interesadas deberán acreditar su interés jurídico y personalidad, en caso de ser representante con instrumento público.

ARTICULO 45.- Las personas físicas o morales que realicen actos de transmisión de propiedad consistentes en el suelo y en las construcciones, deberán realizar la declaración del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles (ISABI), mediante las formas que para efecto apruebe la Tesorería Municipal, además de presentar los documentos siguientes:

I. Formato de declaración de ISABI;

II. Recibo de pago de folio;

III. Escritura pública o resolución oficial;

IV. Certificado de no adeudo de impuesto predial;

V. Avaluó comercial o bancario vigente (6 meses), avalado por perito registrado y autorizado por el ayuntamiento;

VI. Plano catastral actualizado y Verificado en Campo;

VII. certificado de libertad de Gravamen del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos;

VIII. Certificado de no adeudo de servicios públicos municipales (éste solo aplicará para las secciones 1 y 4 de Burgos);

IX. Recibo de pago del impuesto predial vigente y de servicios públicos municipales (éste último solo aplicará a las secciones 1 y 4 de Burgos), y;

X. Copia de identificación oficial vigente del adquirente o en su caso; carta poder con copias de las identificaciones oficiales.

ARTÍCULO 46.- Las personas propietarias o poseedoras de inmuebles dentro de la demarcación territorial del municipio, que fusionen, subdividan, lotifiquen, relotifiquen, fraccionen, cambien de uso de suelo un inmueble o se modifique la superficie de terreno o construcción, cualquiera que sea la causa, se hará del conocimiento a la autoridad catastral municipal en los términos que menciona el artículo 54 de la Ley de Catastro Municipal, dentro de los quince días siguientes, que la Dirección de Desarrollo Urbano haya otorgado la autorización correspondiente y deberá presentar:

I.- Oficio de aprobación expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano;

II.- Planos aprobados por la Dirección de Desarrollo Urbano, en formato digital DWG, de acuerdo a la norma técnica 2010.

Además deberá; llenar el formato autorizado por la Comisión de Mejora Regulatoria, mismo que será entregado por la dirección y cubrir los derechos fijados en la Ley de Ingresos Municipal vigente.

ARTÍCULO 47.- Las personas interesadas en manifestar las construcciones nuevas o de modificaciones a las ya existentes en algún predio, además de cumplir con lo señalado en el artículo 41 del presente Reglamento, deberán acreditar su interés jurídico y personalidad.

ARTICULO 48.- Las personas propietarias o poseedoras de inmuebles que requieran obtener: constancia del estado que guarda un predio, constancia de antigüedad de la construcción, certificación de valores, certificado de no adeudo de impuesto predial o de servicios públicos municipales, o inspección ocular por parte del personal de catastro en algún predio; deberán cumplir con lo señalado en el artículo 41 del presente reglamento.

ARTICULO 49.- Las personas interesadas en obtener copia heliográfica, un avalúo catastral o cualquier información relacionada con un predio deberán acreditar su interés jurídico y personalidad, además de los señalado en el artículo 41 de este reglamento.

ARTICULO 50.- Cuando las personas propietarias o poseedoras de inmuebles requieran la corrección por nombre o domicilio a los documentos catastrales existentes en su expediente; deberán presentar en original para cotejo y en copia para anexar al expediente los documentos siguientes:

I.- Identificación oficial de la persona propietaria o poseedora,

II. Constancia de alineamiento y número oficial, expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano.

Cuando el error sea atribuible a la autoridad catastral, no se cobrarán al particular los derechos que se generen con motivo de la corrección.

ARTÍCULO 51.- Las autoridades catastrales podrán solicitar otros documentos además de los enumerados en el presente capítulo, siempre que consideren que así lo amerite el caso en particular y la situación jurídica o física del predio.

ARTÍCULO 52.- Las personas interesadas en obtener el beneficio de la aplicación de la prescripción del crédito fiscal en favor de su predio, deberán de acudir a la Jefatura de Predial y deberán acreditar su personalidad jurídica como lo señala el artículo 41 fracciones I y II de este reglamento; para el supuesto que la persona titular del predio haya fallecido las personas interesadas en regularizar el pago de impuesto predial deberán acreditar su personalidad con documentos oficiales que demuestren el entroncamiento de afinidad (ejemplo; esposos acreditan con acta de matrimonio, hijos acreditan con acta de nacimiento).

El beneficio de prescripción procede cuando, el adeudo es mayor a 5 años y cuando no exista evidencia de inicio del procedimiento administrativo de ejecución (PAE).

CAPÍTULO IV

DE LA IDENTIFICACIÓN DE PREDIOS Y DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS.

ARTÍCULO 53.- Los datos consignados por las personas interesadas en sus respectivas manifestaciones y en los planos que anexen a las mismas, serán comparados con aquellos que el personal técnico de la dirección formule para cada predio, con el propósito de cerciorarse de su idoneidad.

ARTÍCULO 54.- La verificación de datos mencionados en el artículo anterior, definirá y comprobará las dimensiones para linderos, colindancias y perímetros correctos y completos de cada predio. Para el caso de desavenencia entre los propietarios colindantes, se practicará un deslinde individual al inmueble en términos del presente reglamento.

ARTÍCULO 55.- En caso de existir conflicto entre particulares, relacionado con los linderos de sus predios, la dirección podrá, a solicitud de parte interesada, practicar un deslinde administrativo, cuyo procedimiento será el siguiente:

I.- La parte que solicite el deslinde deberá formular su pedimento por escrito, acompañándolo de las escrituras con las que acredite la propiedad de su predio.

II.- La dirección citará a la otra parte involucrada a una diligencia en la cual participarán ambos vecinos inconformes con los linderos que hubiere fijado cualquiera de ellos. En esta diligencia el personal técnico comisionado, procederá a realizar la medición correspondiente ante la presencia de éstos y de testigos de asistencia, teniendo a la vista las escrituras de propiedad respectivas, a fin de que se decida la correcta fijación de los linderos.

El personal técnico de catastro que practique esta diligencia deberá levantar acta circunstanciada en la cual asiente el resultado de la medición practicada; misma que deberá ser firmada por todos los participantes en la diligencia.

ARTÍCULO 56.- En caso de no resolverse la desavenencia en el propio terreno, el personal técnico del Catastro Municipal tomará los datos necesarios para planificar todo el perímetro del predio en cuestión, anotando en cada uno de los linderos motivo de la desavenencia, que éstos están pendientes de resolución definitiva y turnará las actuaciones a la dirección, quien sujetará a las partes interesadas al siguiente procedimiento administrativo:

I.- Se citará a las partes interesadas a una audiencia de conciliación, presidida por el titular de la dirección y el personal técnico del catastro que al efecto se designe, a fin de que los particulares lleguen a un acuerdo respecto de la fijación de sus linderos. Para el caso de llegar a un acuerdo se protocolizará la resolución ante notario público, para su posterior inscripción en el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.

II.- En caso de que no comparezca a la audiencia de conciliación cualquiera de las partes interesadas, ésta se celebrará con los que hubiesen asistido y las resoluciones a que se lleguen tendrán plena validez exclusivamente para los suscriptores del acta correspondiente; en caso de que persistiere la desavenencia, la dirección fijará los linderos provisionales, con el acuerdo expreso de la Tesorería Municipal y sólo para los efectos fiscales, sin perjuicio de los derechos que asistan a las partes interesadas, quienes podrán recurrir ante los tribunales competentes para hacer valer las acciones que a su derecho convengan.

Cuando los predios se encuentran afectados, las partes interesadas deberán presentar el deslinde correspondiente de la autoridad competente.

ARTÍCULO 57.- Los planos catastrales o documentos descriptivos con carácter oficial serán los siguientes:

I.- Plano general del conjunto de cada región catastral, en el que figurarán las calles, manzanas, glorietas, etc., que cada una de ellas contenga;

II.- Plano predial por manzanas de cada región catastral, en los cuales se dibujarán todos y cada uno de los predios que contenga, para poderlo utilizar de matriz en la copia de planos individuales;

III.- Planos reguladores de la ciudad y poblaciones más importantes cuyo levantamiento se haga a solicitud del presidente o de la Presidenta Municipal o de la Junta Local Catastral;

IV.- Plano general del municipio, formulado en coordinación con las comisiones de límites que existan; y,

V.- Planos de desarrollo urbano y rural cuando éstos le sean solicitados por las autoridades de Asentamientos Humanos y de Desarrollo Urbano y Rural.

VI.- Plano individual del predio.

ARTÍCULO 58.- Los planos señalados en las fracciones I, II y VI del artículo anterior, se formularán con los datos que el personal técnico de la dirección tome directamente en el terreno correspondiente, debiendo referir los perímetros de las manzanas a las poligonales previamente medidas para fijar dichos perímetros, trazando además, dentro de ellos, los predios correspondientes a cada manzana. Lo anterior con la finalidad de elaborar un croquis de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 59.- Los planos catastrales de las regiones urbanas y suburbanas se formularán por manzanas completas. En los mismos se determinarán claramente las superficies tanto de las manzanas, como las de cada uno de los predios que las integren.

Los planos catastrales de las regiones rústicas se construirán circunstancialmente tomando en cuenta la topografía del terreno, el régimen jurídico al que pertenezcan y sus características identificativas.

ARTÍCULO 60.- El plano de conjunto de cada población deberá contener los siguientes datos: Nombre de la población y nombre de las calles, signos convencionales para identificar los edificios públicos, jardines, iglesias, vías de comunicación, ríos y demás detalles topográficos que lo ameriten.

ARTÍCULO 61- Las aceptaciones de los planos catastrales ya sean rústicos, suburbanos o urbanos; enviados por los particulares o por las oficinas públicas; se harán a juicio de la dirección y siempre que contengan cuando menos, las anotaciones de escala a la que está hecho el plano, orientación magnética, superficie total del predio; de sus construcciones y de la parte no construida.

ARTÍCULO 62.- Cuando exista duda sobre la interpretación de un plano catastral, ya sea general, parcial o individual, la Dirección determinará cuál es la interpretación que debe dársele, razonando la misma con argumentos coherentes y fundados.

CAPÍTULO V.

DE LOS TRABAJOS DE VALUACIÓN.

ARTÍCULO 63.- Los avalúos se dividen en transitorios y definitivos. Son avalúos transitorios los que se practiquen en regiones no catastrales; y son avalúos definitivos los que se practiquen en regiones catastrales.

ARTÍCULO 64.- Los avalúos definitivos y transitorios se practicarán con base a los valores unitarios de la Dirección, en las tablas o planos de valores unitarios, que previamente sean aprobados por la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 65.- La valuación de la propiedad raíz se clasifica en general y especial, de acuerdo a lo siguiente:

I.- De carácter general, es la valuación que se practica por cada una de las manzanas contenidas en las regiones catastradas;

II.- De carácter especial, es la valuación que se practica por cada predio, una vez que sea presentada la manifestación ante la dirección en construcciones nuevas, por aumento o disminución del terreno, por rectificación de medidas, por remodelación de las construcciones, o por cualesquiera otras operaciones que ameriten la valuación del predio.

ARTÍCULO 66.- Los avalúos transitorios o definitivos surtirán sus efectos legales a partir de la fecha de su notificación y se aplicarán como base de tributación de los predios a partir del siguiente bimestre, excepto en los siguientes casos:

I.- En los avalúos practicados a predios que hayan estado sustraídos a la acción fiscal, aplicándose en estos casos los efectos legales de recuperación de impuestos omitidos, en un periodo de cinco años anteriores al descubrimiento de la ocultación;

II.- En las revalorizaciones motivadas porque el predio haya sufrido cambios, construcciones, modificaciones, ampliaciones, demoliciones o mejoras; en estos casos el nuevo avalúo servirá de base para el pago de impuesto a partir del bimestre siguiente al de terminación de las obras, de las mejoras o de la fecha en que sean ocupados, de acuerdo al aviso de ocupación emitido.

III.- En las revalorizaciones motivadas por la transmisión de la totalidad de los derechos reales, el avalúo será tomado del valor más alto entre el avalúo catastral, el valor de operación o el valor comercial, este último dado siempre por un avalúo bancario, por corredor público o por un valuador con cédula profesional que lo acredite como tal; y,

IV.- En las revalorizaciones de regiones motivadas por aplicación de nuevos valores unitarios, debidamente aprobados y autorizados, el nuevo avalúo surtirá efectos fiscales a partir del siguiente bimestre de su notificación.

Las revalorizaciones a que se refieren las fracciones anteriores del presente artículo, deberán ser publicados en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del estado de Morelos, para que surtan sus efectos legales.

ARTÍCULO 67.- La valuación catastral de la propiedad raíz urbana, suburbana, rústica o rural, se hará con base en la estimación pericial rendida, de acuerdo con los siguientes factores: valores de la tierra; valores de las construcciones y valores de la zona.

ARTÍCULO 68.- La valuación de la tierra se clasifica catastralmente, de la siguiente forma:

I.- Valuación de terrenos edificados; y,

II.- Valuación de terrenos no edificados; mismos que a su vez se subdividen en:

a).- Terrenos propios para construcción.

b).- Terrenos propios para uso agrícola o pecuario.

c).- Terrenos sujetos al régimen agrario ejidal o comunal.

ARTÍCULO 69.- La valuación de los predios rústicos se fundará en su clase, calidad, ubicación, zona influyente, vías de comunicación, sistemas de riego, capacidad de producción, rendimiento, afluencias, etc.

ARTÍCULO 70.- La valorización en particular de los predios comprendidos en las zonas urbanas, se hará por la dirección, aplicando a cada caso los valores unitarios comprendidos en las tablas aprobadas teniendo en cuenta los aumentos al valor unitario por ubicación del predio en la esquina, así como el demérito que debe sufrir el valor unitario, por forma irregular del terreno, por tener un frente menor que el del lote tipo o cuando exceda la profundidad de éste, por la antigüedad y estado de mantenimiento de la construcción.

ARTÍCULO 71.- Para los efectos del avalúo se considerarán como predios regulares los terrenos que afecten forma cuadrangular con ángulos que no difieran más de veinte grados del ángulo recto; asimismo, son regulares los predios en esquina no angular situados en esquina o de forma triangular con dos o tres frentes a la calle.

ARTÍCULO 72.- Los predios con frente a dos o más calles se valuarán descomponiéndolos en cuadriláteros por medio de líneas paralelas a esos frentes, comenzando por el que da a la calle de mayor valor unitario y la distancia de la profundidad del lote tipo correspondiente. Cada cuadrilátero se valuará con su valor unitario respectivo y si quedare alguno del predio no comprendido en las fracciones en que se hubiere descompuesto, se agregará a la fracción de mayor valor unitario.

ARTÍCULO 73.- Los predios situados en esquina sufrirán un aumento sobre el valor tipo, que se denominará incremento. Este aumento afectará únicamente a la parte por esquina del predio comprendido dentro de la superficie limitada por los frentes normales de éstos que se tracen a una distancia de quince metros de intersección o en los extremos de estos frentes si no alcanza esta dimensión.

En las esquinas de no angulares, los quince metros de incremento se contarán desde la intersección de la prolongación de sus frentes. Si la esquina no angular tiene una longitud mayor de veinticinco metros, se le fijará un valor unitario propio.

ARTÍCULO 74.- El incremento por esquina se determinará aumentando el valor de la calle de mayor valor unitario, en un veinte, quince y diez por ciento, según se trate de esquina comercial de primer orden, esquina comercial de segundo orden o esquina no comercial.

ARTÍCULO 75.- Se considera esquina comercial de primer orden la que esté situada en calles cuyas construcciones estén acondicionadas o destinadas en su mayor parte a comercios. También se considerará esquina de primer orden, aquella en la que existan comercios de importancia, aún en el caso de que las demás construcciones no estén destinadas a comercios.

Son esquinas comerciales de segundo orden las que no están comprendidas en la clasificación anterior.

Son esquinas no comerciales, aquellas formadas por calles cuyos edificios en mayor parte no estén dedicados al comercio, sino que sean destinados para habitación u otros usos.

ARTÍCULO 76.- Los terrenos accidentados de difícil acceso o erizados sufrirán un demérito, el cual será determinado conjuntamente por la Dirección y por la Junta Local Catastral.

ARTÍCULO 77.- Los terrenos laborales en estado baldío, se valorizarán en la misma proporción que los predios vecinos que estén en explotación.

ARTÍCULO 78.- Los predios urbanos edificados, se valorizarán en la misma proporción que los predios vecinos que estén en explotación y de acuerdo con las siguientes bases:

I.- Calculando el costo de los materiales.

II.- Calculando el costo de la mano de obra, y

III.- Calculando el costo del terreno.

ARTÍCULO 79.- Para valuar una construcción que no sea reciente, se calculará su valor a los precios corrientes en la fecha de su avalúo a excepción de los avalúos especiales a que se refiere la ley.

En estos casos, se deducirá el demérito sufrido por el transcurso del tiempo, cuyo porcentaje determinarán las instrucciones que fije la dirección.

El terreno se valorizará de acuerdo con los métodos establecidos para los predios no edificados.

ARTÍCULO 80.- Las fincas en construcción se valorizan de acuerdo con el estado en que se encuentren, transcurrido un año de haberse iniciando la construcción; terminado este lapso, el propietario o propietaria debe manifestarlo oportunamente a la Dirección para proceder al avalúo de la parte que para ese entonces se encuentre construido. Este primer avalúo tendrá el carácter de provisional.

Durante el primer año de construcción, el predio será considerado como predio no construido.

El valor fijado a un predio en construcción, después de un año de iniciada ésta, subsistirá durante el segundo año, hasta que quede totalmente construida, pero si dentro de ese segundo año, no se concluye la obra, se valorizará de nuevo. Cuando esté totalmente terminada la construcción se formulará el avalúo definitivo que surtirá sus efectos desde la fecha de terminación.

ARTÍCULO 81.- Cuando en cualquier predio haya habido modificaciones, o éste haya sufrido cambios causados por la naturaleza, caso fortuito o fuerza mayor, que ameriten reconsiderar el avalúo con que esté inscrito en las cédulas catastrales, y no se hayan formulado los avalúos derivados de esas modificaciones, a su debido tiempo, se procederá a su formulación con el carácter de depuración de avalúo y conservación de zona catastrada, refiriéndolos a las fechas en que los fenómenos o modificaciones se hayan realizado y entrarán en vigor al siguiente día de su aprobación por la Junta Local Catastral.

ARTÍCULO 82.- En caso de que el predio tenga terreno en distintas secciones de diferente valor, se tomará en cuenta uno y otro para determinar su valor.

CAPÍTULO VI.
DE LAS NOTIFICACIONES, REGISTRO Y CONSTANCIAS CATASTRALES.

ARTÍCULO 83.- Las notificaciones catastrales se ajustarán a las disposiciones contenidas en la ley; en el entendido de que, la dirección practicará las notificaciones oficiales en el domicilio en el cual se practique el avalúo o en donde esté ubicado el predio sobre el cual se haya ejecutado el acto catastral de que se trate, salvo que el solicitante haya señalado uno distinto.

Las notificaciones se harán agregando copia autorizada de la resolución que se dé a conocer, en el expediente respectivo, con razón de la fecha de notificación autorizada por el propio funcionario que emita la resolución.

ARTÍCULO 84.- Los avalúos y revalorizaciones practicadas por la dirección, sólo podrán ser modificados en vía administrativa, cuando se interponga en tiempo y forma el recurso de revisión que establece el artículo 133 de la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, mismo que será substanciado en términos de lo que dispone la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 85.- Los actos catastrales realizados por la dirección surtirán efectos a partir del día siguiente al de su notificación, y comenzará a correr el término para la interposición del recurso a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 86.- Los bienes inmuebles que existan dentro de la circunscripción territorial, ya sean de ámbito federal o estatal, se registrarán catastralmente, aún cuando estén exentos de obligaciones fiscales.

La dirección llevará un registro especial de los bienes inmuebles afectados por las declaratorias emitidas por autoridades de asentamientos humanos o de desarrollo urbano y rural.

ARTÍCULO 87.- La dirección anotará en cédulas catastrales electrónicas, todos los datos de la inscripción por regiones catastrales y sus predios correspondientes.

Las cédulas catastrales serán autorizadas por el la dirección y en ellas se anotarán los movimientos que hubiere de la propiedad raíz, asentándose por cada acto, el día de su realización y los detalles del mismo con datos verificados y depurados.

ARTÍCULO 88.- Previamente a la celebración de cualquier acto jurídico relativo a predios ubicados en las regiones catastrales, tanto los particulares como las autoridades que los ejecuten, deberán obtener previamente de la Dirección la expedición de una copia autorizada del plano predial objeto de la operación.

ARTÍCULO 89.- La dirección expedirá la certificación y planos solicitados por las personas particulares, en un término de setenta y dos horas, contando a partir de la fecha de pago de los derechos correspondientes, exceptuando los planos verificados en campo, que estén en función de la visita o inspección del predio.

ARTÍCULO 90.- Los servicios especiales que preste la Dirección a las personas particulares, causarán los derechos que determine la Ley de Ingresos Municipal.

Los notarios públicos tendrán el carácter de retenedores a los derechos causados por gestiones que realicen.

CAPÍTULO VII.
DE LAS INSCRIPCIONES CATASTRALES.

ARTÍCULO 91.- Una vez fijado el valor catastral de los predios en particular, se inscribirá en cédulas que formarán parte del archivo de la dirección; mismo que se conformará de la siguiente forma:

I.- Por orden alfabético iniciando con el apellido paterno del propietario, propietaria o poseedor.

II.- Por número de cuenta; y,

III.- Por número de clave catastral definitivo.

Las cédulas catastrales de los predios rústicos y suburbanos, se llevarán por separado.

ARTÍCULO 92.- Las cédulas catastrales contendrán los siguientes datos:

I.- Nombre y domicilio del propietario, propietaria o poseedor.

II.- Número de cuenta con que se paga el impuesto predial.

III.- Número catastral definitivo.

IV.- Superficie.

V.- Linderos y dimensiones.

VI.- Ubicación y nombre del predio en su caso.

VII.- Y las demás que determine la dirección.

ARTÍCULO 93.- La cuenta catastral definitiva, será una cifra compuesta de doce dígitos en la que los primeros cuatro indicarán el municipio, los dos siguientes la región, los tres siguientes corresponderán a la manzana y los tres últimos al predio.

CAPÍTULO VIII.
DE LAS TABLAS DE VALORES Y UNIDADES TIPO.

ARTÍCULO 94.- Las tablas de valores de terreno y construcción para unidades tipo, se revisarán cada tres años basándose en especificaciones de carácter técnico y práctico, de las que se desprenda directamente la calidad y clase de las construcciones y su costo; debiendo ser aprobadas por la Junta Local Catastral y autorizadas por el Cabildo. Una vez aprobadas se remitirán al poder legislativo dentro de los primeros noventa días de la administración municipal, concluyendo con la publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del estado de Morelos.

ARTÍCULO 95.- Para la determinación de los lotes tipo y sus valores, se tomará en consideración la naturaleza de las regiones, el destino de los predios dominantes, sus dimensiones de frente y fondo y las servidumbres; se considera separadamente la superficie o tierra desnuda de mejoras, de sus construcciones.

ARTÍCULO 96.- Para la determinación de las unidades tipo y sus valores, se formulará una tabla general que contendrá las unidades y valores que sean necesarios para obtener un avalúo general, uniforme y equitativo de la propiedad raíz del municipio.

Los proyectos formulados por la dirección con relación a las unidades de tipo y sus valores deberán ser presentados ante la Junta Local Catastral, dentro de los primeros noventa días de iniciada la administración municipal para ser aprobados por la Junta Local. Una vez aprobada la tabla general de valores por la Junta Local Catastral, la dirección la someterá a la revisión de la Presidencia Municipal para su aprobación definitiva Catastral por el Cabildo, a fin de que sea remitida al Congreso del Estado para su posterior publicación en el periódico oficial.

ARTÍCULO 97.- Las tablas o planos de valores a que se refiere el presente reglamento, se formularán para aquellos lugares en los que la dirección disponga de cartografía o de identificación grafica que permitan su clasificación y registro. En los casos de zonas o localidades respecto de los que se cuente con estos elementos, la dirección establecerá valores unitarios de zona, que de acuerdo con la ley tenderán a acercarse en lo posible al mínimo valor real o comercial.

ARTÍCULO 98.- Los avalúos transitorios surtirán sus efectos por tiempo indefinido y del mismo modo que los definitivos, únicamente podrán ser modificados después de dos años de su notificación.

ARTÍCULO 99.- Los trabajos de valuación, transitorios o definitivos, podrán ser efectuados de nueva cuenta, cuando existan cambios económicos notables que los hagan indispensables a juicio de la Presidencia Municipal, tomando en cuenta la resolución que al efecto dicte la Junta Local Catastral, de esta materia.

Los procedimientos de formación y notificación a tablas o planos de valores renovados extraordinariamente, serán los mismos que para los ordinarios.

La dirección formulará sus proyectos de valores y de lotes tipos, de acuerdo con las características y elementos que señala el presente reglamento.

TÍTULO TERCERO
SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN
CAPÍTULO I
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 100.- La dirección tiene facultades para imponer sanciones económicas por infracciones a las disposiciones de la ley y el presente reglamento, su aplicación se llevará a cabo independientemente de que se exija el pago de contribuciones y sus demás accesorios, así como de las responsabilidades del orden administrativo, civil o penal, previstas en los ordenamientos legales respectivos.

ARTÍCULO 101.- La autoridad municipal competente en caso de renuencia, exigirá por medio de la facultad económico-coactiva municipal el importe de las multas en que incurran los infractores, cuyos montos ingresarán a los fondos municipales, aplicando para estos efectos, el procedimiento contenido en el Código Fiscal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 102.- La persona titular de la Presidencia Municipal o la persona en quien delegue esta facultad, podrá en apego a lo que disponga la Ley de Ingresos Municipal y el código fiscal, autorizar la condonación total o parcial de las multas por infracción a las disposiciones de este reglamento, tomando en cuenta las circunstancias del caso; los motivos que tuvo la autoridad para imponer la sanción y la situación económica del sancionado.

CAPÍTULO II.
DE LOS RECURSOS.

ARTÍCULO 103.- En contra de las determinaciones y demás actos que realice la dirección, procederá el recurso de revisión, mismo que será substanciado en términos de lo que dispone el presente reglamento y la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 104.- El recurso de revisión procederá cuando:

I.- El avalúo motivo de la revisión señale datos descriptivos erróneos;

II.- El predio valuado o revalorizado haya sido clasificado en otra unidad tipo diferente a la que le corresponda;

III.- Hayan sido aplicados recargos, incrementos, castigos o fijaciones excesivos a la superficie del terreno o a sus construcciones indistintamente;

IV.- El motivo de impugnación se relacione con irregularidades técnicas o inobservancia de valores zonales; y,

V.- Las que la ley y el presente ordenamiento, lo señalen expresamente.

ARTÍCULO 105.- El recurso de revisión a que se refiere el presente capítulo, deberá ser presentado por escrito, dentro del término de cinco días hábiles, siguientes a la notificación de la resolución recurrida, ante la Junta Local Catastral. Dicho recurso, deberá contener:

I.- Original del certificado de entero o billete de depósito expedido por la Tesorería Municipal, mediante el cual los causantes inconformes, acrediten haber garantizado el Interés fiscal del municipio. El monto del certificado será el valor del crédito fiscal, incluyendo recargos y otras afectaciones tributarias;

II.- Original de los documentos, con los cuales, el promovente acredite su interés jurídico y personalidad; para el caso de ser representante legal deberá exhibir el instrumento público correspondiente;

III.- La manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos que le consten al promovente, haciendo valer los agravios que le cause el acto impugnado;

IV. Asimismo, deberán ofrecer las pruebas conducentes para acreditar su dicho, relacionándolas con los hechos. Solo se admitirán como pruebas todos los documentos públicos y privados relacionados con el asunto y la pericial.

ARTÍCULO 106.- En caso de satisfacerse los requisitos señalados en el artículo anterior, la persona titular de la dirección, quien será el encargado de substanciarlo y ponerlo en estado de resolución, dictará un acuerdo en el que tendrá por admitido el recurso y en su caso, las pruebas que hubiese ofrecido el recurrente. Si el recurso interpuesto, no reúne los requisitos de procedibilidad exigidos, se desechará de plano.

ARTÍCULO 107.- En el acuerdo de admisión, la persona titular de la dirección ordenará la práctica de un nuevo avalúo, por el personal técnico de la misma dirección; estando recusados de oficio, las técnicas y los técnicos que hicieron el avalúo o la revalorización motivo de la impugnación; y procederá a señalar día y horas hábiles para una audiencia que será presidida por la persona titular de la dirección.

A la audiencia a que se refiere el párrafo que precede, deberá comparecer el recurrente y su perito, en caso de haberlo nombrado; también comparecerá el personal técnico designado para la revalorización a fin de que esté enterado de las pruebas presentadas por el recurrente y pueda emitir su dictamen.

Una vez abierta la audiencia se procederá al análisis del acto impugnado y de los documentos exhibidos por los recurrentes; escuchándose primero a éste y a su perito y enseguida al personal Técnico designado por la dirección.

ARTÍCULO 108.- El personal técnico de la dirección, nombrado para la revalorización, emitirá su dictamen dentro de los tres días hábiles siguientes, a la fecha de la diligencia.

Dicho dictamen se hará del conocimiento del recurrente, dándole vista para que dentro del término que, indicado en el párrafo anterior, manifieste lo que a su derecho corresponda. Una vez recibidas las manifestaciones por parte de los recurrentes o habiendo realizada la certificación de la omisión, se ordenará el desahogo de la audiencia de alegatos, los cuales podrán ser formulados verbalmente o por escrito.

Una vez obtenidos todos los dictámenes y no existiendo pruebas pendientes que desahogar, la persona titular de la dirección turnará el expediente a la Junta Local Catastral para que ésta resuelva, en definitiva.

ARTÍCULO 109.- La Junta Local Catastral, atendiendo a las actuaciones existentes en el expediente, las diligencias, peritajes y documentos ofrecidos como pruebas, emitirá resolución fundada y motivada, la cual tendrá como efectos confirmar, modificar o revocar la operación técnica practicada por la dirección.

ARTÍCULO 110.- La resolución emitida por la Junta Local Catastral, será notificada de manera personal a los recurrentes, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se celebró la sesión; en el mismo término, la dirección practicará los movimientos administrativos necesarios para su cumplimiento.

ARTÍCULO 111.- Los valores unitarios fijados a los predios por la Presidencia Municipal que hayan sido aprobados por el Congreso del Estado y publicados en el Periódico Oficial, no serán recurribles administrativamente.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión Periódico Oficial “Tierra y Libertad” del estado de Morelos.

SEGUNDO: Supletoriedad. Por lo no previsto en el presente reglamento se aplicará lo dispuesto por la Ley de Catastro Municipal del Estado de Morelos, las leyes civiles, fiscales, administrativas y demás para el estado de Morelos.

TERCERO: Para efectos jurídicos administrativos, se convalidan todos los actos, resoluciones y acuerdos emitidos desde el día primero de enero del año 2022, por las unidades administrativas correspondientes a este ayuntamiento, respaldado por el respectivo acuerdo de Cabildo,

CUARTO. - En tanto se expiden los manuales de organización, políticas y procedimientos en un plazo que no exceda de 120 días hábiles, tiempo contado a partir de la aprobación de este Reglamento, la Tesorería Municipal y la Dirección de Predial y Catastro, quedan facultados para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen, con motivo de su aplicación.

QUINTO. - Los asuntos que se encuentren en trámite, al momento de la expedición del presente reglamento, se continuaran hasta su total terminación, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento que se abroga.

SEXTO. - Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan a este ordenamiento.

DADO EN LA CIUDAD DE TEMIXCO, MORELOS, EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS A LOS VEINTISIETE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

Temixco, Morelos a 27 de julio del año 2022.

ATENTAMENTE

CC. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMIXCO, MORELOS, 2022-2024.

C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

C. ANDRÉS DUQUE TINOCO.
SÍNDICO MUNICIPAL Y TITULAR DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y PATRIMONIO MUNICIPAL.

C. JOSEFINA MARTÍNEZ IBARRA.
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO, PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

C. RODOLFO TORREJÓN CASTAÑEDA.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS,
PLANEACIÓN Y DESARROLLO.

C. PATRICIA TOLEDO NAVARRO.
REGIDORA DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y COLONIAS Y POBLADOS.

C. EDGAR GUILLERMO ORTIZ POPOCA.
REGIDOR DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL, HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

C. ALEXIS NOÉ GARCÍA PEÑA.
REGIDOR DE DERECHOS HUMANOS, GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.

C. ALEJANDRO FLORES SÁNCHEZ.
REGIDOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD, TRANSPARENCIA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

C. VERÓNICA JERÓNIMO MORAN.
REGIDORA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ASUNTOS INDÍGENAS Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.

C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PRESIDENCIA MUNICIPAL TEMIXCO, MOR.

CIUDADANA JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEMIXCO, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 110, 112, 113 Y 114 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 4, 38, FRACCIONES III, 60, 64 Y DEL 79 AL 83 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y 1, 2, 22, 26, 27 Y DEL 166 AL 175 REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMIXCO, MORELOS.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Ayuntamiento de Temixco, Morelos, tiene facultades, para aprobar, los reglamentos y demás disposiciones legales que organicen su Administración pública municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

El Ayuntamiento de Temixco, Morelos, aprobó el día primero de enero del año dos mil veintidós, en su primera sesión de Cabildo, una nueva estructura orgánica de Gobierno Municipal, para el periodo 2022-2024; con una trascendental modificación, restructuración e innovación aplicada.

El Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Municipio de Temixco, Morelos, es el principal instrumento jurídico administrativo, que establece la estructura orgánica municipal de sus unidades administrativas que regula, norma y establece su funcionamiento de acuerdo a sus atribuciones para desempeñar legalmente los actos de autoridad de los servidores públicos, para que se lleven a cabo bajo el principio de legalidad, de conformidad con el organigrama y las principales acciones y líneas de trabajo, dictadas por la presente administración municipal.

La Tesorería Municipal es una unidad de la administración pública, cuya función consiste en recaudar los ingresos del municipio, de conformidad con la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, y la Ley de Ingresos del Municipio de Temixco Morelos para el ejercicio fiscal de que se trate, percibir las participaciones que por la Ley de Coordinación Fiscal o convenio le correspondan en los rendimientos de impuestos federales y estatales, siendo la persona titular de la Tesorería Municipal la autoridad fiscal encargada de recaudar los ingresos municipales y efectuar las erogaciones consignadas en el presupuesto de egresos.

Por otra parte, el artículo 15, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala la división política y administrativa de todo municipio, así mismo en su fracción tercera señala las funciones y servicios como son, recolección de basura, mercados, panteones, entre otras, mismas que para su satisfacción es necesario que cada uno de los ciudadanos que conforman la sociedad participen con el pago de impuestos y servicios proporcionados por el municipio, tal como lo señala el artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Fracción IV: "son obligaciones de los mexicanos, contribuir para los gastos públicos, así de la federación como de los estados, de la Ciudad de México y del municipio en que residan, de manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes."

En virtud de lo anterior y toda vez que como municipio existe la necesidad de una administración de la recaudación y ejercicio de los recursos públicos, el artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

Bajo estas premisas, el principal objetivo del presente reglamento, es el de señalar y establecer la integración, organización y funcionamiento de la tesorería y de las direcciones y departamentos que la integran, así mismo, para servir como instrumento de consulta permanente e inducción para el personal adscrito.

Finalmente, el presente reglamento interior de la tesorería, es resultado de diversos análisis realizados, a cada una de las áreas que conforman la nueva estructura orgánica de la Tesorería Municipal, así como las actuales necesidades detectadas, para la eficaz operatividad de esta dependencia, mismo que está integrado por diez capítulos, los cuales aluden a la competencia de la misma, y definiendo su estructura y las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas que la integran, así como las disposiciones que norman la suplencia de los servidores públicos de esta tesorería, ante una ausencia temporal o definitiva.

Por lo anteriormente fundado y expuesto, se somete a la consideración de los miembros de este máximo órgano de gobierno, el presente Reglamento Interior de la Tesorería Municipal garantizando que los actos administrativos municipales de la tesorería, se fundan en los principios de legalidad, honestidad, profesionalismo responsabilidad y transparencia.

En este tenor, los Integrantes del Ayuntamiento de Temixco, Morelos, tienen a bien aprobar y expedir, el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE TEMIXCO, MORELOS.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento, es de orden público y de observancia general, en el municipio de Temixco, Morelos, y tiene por objeto, Establecer la integración, organización, funcionamiento y regular las atribuciones, de la Tesorería Municipal, como dependencia de la Administración pública municipal, misma que tiene a su cargo, el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Reglamento de Gobierno y de la Administración pública del municipio de Temixco, Morelos; así como los que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Este instrumento legal será obligatorio, para las servidoras y los servidores públicos que conforman la Tesorería Municipal de Temixco, Morelos.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este reglamento, se entiende por:

l. - Ley.- La Ley Orgánica Municipal del estado de Morelos;

II.- Bando.- El Bando de Policía y Gobierno del municipio de Temixco, Morelos;

III.- Reglamento.- El Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Temixco, Morelos;

IV.- Reglamento de Gobierno.- El Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos;

V.- Ayuntamiento.- El órgano colegiado y deliberante, en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del municipio, integrada por la presidenta o el presidente municipal, la síndica o el síndico y 7 regidoras y regidores;

VI.- Cabildo.- La reunión oficial de todos los integrantes del ayuntamiento, como máximo cuerpo colegiado deliberante del gobierno municipal, para deliberar y aprobar los asuntos de su competencia;

VII.- Administración pública municipal.- El conjunto de dependencias o unidades administrativas que, ejecutan las actividades del gobierno municipal, por medio de las cuales, el ayuntamiento logra sus fines y objetivos;

VIII.- Servidora o Servidor Público.- Es la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración pública municipal;

IX.- Facultades de la o el Tesorero Municipal.- Las atribuciones generales y particulares, encomendadas a la persona titular de la Tesorería municipal;

X.- Titulares de las áreas y departamentos.- A las y los directores, jefas y jefes de departamento y a los demás servidores públicos con rango de mandos medios o superiores, de la Tesorería Municipal;

XI.- Unidades administrativas.- A las áreas o departamentos que integran la Tesorería Municipal;

XII.- Tesorería.- A la Tesorería Municipal de Temixco, Morelos;

XIII.- Titular de la Tesorería.- A la o el tesorero municipal de Temixco, Morelos.

XIV.- Facultades.- Atribuciones o competencia que una o un servidor público tiene, en función de su cargo o empleo o comisión pública;

XV.- Titular. - La servidora o el servidor público que, encabeza cualquiera de las dependencias, unidades administrativas u órganos de la Administración pública municipal; y,

XVI.- Publicación.- Es el acto jurídico administrativo, por virtud del cual, se procede a la divulgación de las normas, disposiciones, determinaciones y acuerdos del ayuntamiento y sus autoridades, para que sean ampliamente conocidas, por los miembros de la sociedad, para ser acatadas y cumplidas.

ARTÍCULO 3.- La Tesorería Municipal, planeará y conducirá sus actividades, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el plan municipal de desarrollo y programas que de éste deriven; además, con base en los ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan su marco jurídico de actuación; así como en las políticas que determine la o el presidente municipal; de forma tal que su trabajo, sea en función del logro de las metas previstas en su programa presupuestario.

ARTÍCULO 4.- Para el desempeño de sus funciones, la Tesorería Municipal, contará con la asesoría, apoyo técnico, jurídico y de coordinación, que le sean asignados, y tendrá bajo su subordinación, a las y los servidores públicos, que se señalen en este reglamento, los manuales de organización, políticas y procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas, en apego al presupuesto de egresos autorizado.

De entre las y los servidores públicos que integran la plantilla de personal de la Tesorería Municipal, cuando sea necesario y solo por instrucciones de su titular, se designará a aquellos y aquellas que se encargarán de practicar las diligencias que sean ineludibles, para dar a conocer a las personas o beneficiados, las resoluciones, acuerdos y demás disposiciones de carácter administrativo correspondientes.

ARTÍCULO 5.- Las y los servidores públicos que conforman la Tesorería Municipal, serán designados por la o el presidente municipal.

ARTÍCULO 6.- Las y los servidores públicos que señale este reglamento, estarán señalados también en los manuales de organización, políticas y procedimientos, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones conferidas, en apego al presupuesto de egresos aprobado.

CAPÍTULO II.
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA O EL TESORERO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 7.- El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Tesorería Municipal, así como su representación, corresponden a la o el tesorero municipal.

ARTÍCULO 8.- La Tesorería Municipal, es la responsable de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del municipio, a fin de que sea eficiente y acorde, a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y a los programas emanados del plan municipal de desarrollo.

ARTÍCULO 9.- La persona titular de la Tesorería Municipal, para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades en las y los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 10.- Además de las previstas por la ley, la o el tesorero municipal, tendrá las siguientes facultades:

I.- Administrar los recursos financieros municipales, para cubrir los gastos del ayuntamiento, previstos en el presupuesto de egresos aprobado, por el gobierno municipal;

II.- Proponer a la presidenta o el presidente municipal, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran, para mejorar la hacienda pública del municipio;

III.- Proponer y dirigir la política financiera y tributaria del municipio;

IV.- Diseñar y establecer las bases, políticas y lineamientos, para el proceso interno de programación-presupuestación;

V.- Integrar, revisar y validar los anteproyectos de presupuesto, en las clasificaciones establecidas por la Comisión Nacional de Armonización Contable;

VI.- Consolidar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos, de las diferentes dependencias del gobierno municipal y someterlos al Cabildo, para su aprobación;

VII.- Llevar los registros presupuestales y contables, para cumplir con la presentación de la cuenta pública, ante la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos;

VIII.- Dar seguimiento, al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de metas, estableciendo los mecanismos que garanticen el adecuado y estricto control presupuestal;

IX.- Diseñar las políticas y lineamientos de racionalidad, disciplina y transparencia, en el ejercicio de los recursos financieros;

X.- Proponer las políticas, criterios y lineamientos, en materia de información catastral en el municipio;

XI.- Representar al gobierno municipal, en los foros del Sistema de Coordinación Fiscal;

XII.- Concertar para aprobación del Cabildo, los convenios fiscales y financieros que celebre el municipio;

XIII.- Certificar documentos, que obren en los archivos de la tesorería;

XIV.- Expedir constancias de no adeudo;

XV.- Expedir las políticas y lineamientos de comprobación del gasto, establecidos por los artículos 33 y 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del estado de Morelos;

XVI.- Por instrucciones de la presidenta o el presidente municipal, subsidiar recargos y otorgar prórrogas, para el pago en parcialidades de contribuciones y condonar multas fiscales;

XVII.- Determinar en cantidad líquida, las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido, por las y los contribuyentes;

XVIII.- Imponer en el ámbito de su competencia, sanciones a las personas que funjan como, responsables solidarios y demás obligados, que hubieren infringido las disposiciones fiscales;

XIX.- Recaudar directamente o por conducto de las oficinas o instituciones de crédito autorizadas, el importe de las contribuciones, aprovechamientos y productos a cargo de las y los contribuyentes;

XX.- Requerir de pago y ejercer la facultad económico-coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con estricta observancia de lo que determinen, los ordenamientos aplicables en la materia;

XXI.- Suscribir los documentos de identificación de las personas que se desempeñen como notificadores o ejecutores fiscales, verificadores, interventores, interventores fiscales e interventores, con cargo a caja y las y los interventores administradores y demás personal que intervenga directamente, en las facultades de verificación, recaudación y cobranza, que lleva a cabo, el personal asignado a la Tesorería Municipal;

XXII.- Solicitar la intervención de las autoridades estatales y municipales, para que sus corporaciones de seguridad pública, apoyen en la práctica de diligencias de requerimiento de pago, embargo, ampliaciones de embargo, remociones de depositarios e intervenciones realizadas por funcionarios adscritos a la unidad administrativa a su cargo, en caso de oposición o resistencia por parte de los contribuyentes, de conformidad con la normativa aplicable, y en general, todos aquellos actos tendientes, a hacer efectivo un crédito fiscal o de cualquier otro ingreso, que tenga derecho a recibir el municipio;

XXIII.- Autorizar el pago diferido o en parcialidades, de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales, así como la dación de bienes o servicios en pago, de los créditos fiscales a favor del ayuntamiento;

XXIV.- Aceptar las garantías que se otorguen, para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe, para determinar el monto de las mismas, y en el caso de autorización, para pagar en parcialidades un crédito fiscal, o aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas, cuando proceda;

XXV.- Actualizar y cancelar los créditos fiscales, en los casos previstos por la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos y el Código Fiscal para el Estado de Morelos vigente;

XXVI.- Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se pruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;

XXVII.- Emitir opiniones, en la interpretación y aplicación de las leyes tributarias, en el ámbito de competencia municipal;

XXVIII.- Declarar la extinción de los créditos fiscales y de las facultades de las autoridades fiscales municipales, para determinarlos y liquidarlos, en los casos y con las condiciones que determina la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, el Código Fiscal para el Estado de Morelos vigente y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

XXIX.- Determinar en cantidad líquida aquellas que deriven de las responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos del ayuntamiento o a particulares, que hayan causado daño o perjuicio a la hacienda pública municipal, y en su caso, notificar a la síndica o el síndico municipal, de los hechos o actos constitutivos de delito, a fin de que se presenten las denuncias correspondientes ante la o el ministerio público;

XXX.- Recaudar los créditos fiscales, a cargo de las y los contribuyentes;

XXXI.- Establecer los procedimientos o mecanismos necesarios, para el manejo y control de los gastos del ayuntamiento;

XXXII.- Integrar el proyecto de presupuesto de egresos, considerando la estimación de los ingresos, del próximo ejercicio fiscal de que se trate;

XXXIII.- Determinar las provisiones de gastos, destinados a cada ramo administrativo, para el adecuado sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos municipales;

XXXIV.- Revisar los anteproyectos del presupuesto de egresos, que cada una de las dependencias municipales presenten, aumentando o disminuyendo sus dotaciones;

XXXV.- Mantener actualizados los archivos cartográficos, el padrón de las y los contribuyentes, así como de aquellos predios que la ley señala, como exentos de pago de los predios urbanos, que conforman el catastro municipal;

XXXVI.- Informar para su atención seguimiento y defensa a la Consejería Jurídica del ayuntamiento, de los citatorios, notificaciones, emplazamientos y/o requerimientos de pago, de carácter judicial o administrativa, en que se vea involucrada la Tesorería Municipal y requiera la representación legal, en el ejercicio de sus funciones;

XXXVII.- Solicitar a la Consejería Jurídica del ayuntamiento, la información necesaria, sobre la situación que guarden las demandas, juicios, procedimientos administrativos o del trabajo, interpuestos contra la Tesorería Municipal o alguna otra unidad administrativa de este ayuntamiento, cuya resolución pueda representar una erogación de gasto presente o futuro;

XXXVIII.- Supervisar que las direcciones de finanzas y contabilidad efectúen, un registro documental diario de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales, que se hayan recaudado;

XXXIX.- Instruir a la Dirección de Finanzas y a la Jefatura de Ingresos, para que los recursos recaudados se depositen diariamente, en las instituciones bancarias correspondientes;

XL.- Instruir que se elabore, un registro diario de la documentación que avale el gasto municipal;

XLI.- Instruir a la Dirección de Contabilidad, para que registren contablemente las altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del municipio;

XLII.- Ejercer las atribuciones derivadas, de convenios fiscales que celebre el ayuntamiento, con los gobiernos federal y estatal;

XLIII.- Establecer mecanismos de difusión, en medios locales oficiales, gaceta, página de internet oficial, internet u otro medio de difusión, para la publicación de la información financiera;

XLIV.- Participar en el proceso de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos, que demanden las dependencias de la Administración pública municipal, así como en las obras públicas y servicios relacionados con esta, en términos de lo que establece la legislación en la materia;

XLV.- Designar, remover, cambiar de adscripción o comisionar al personal de la Tesorería Municipal, cuando así lo considere necesario o por necesidades del servicio; y

XLVI.- Las demás que le instruya la presidenta o el presidente municipal, la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos, el Código Fiscal del Estado de Morelos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

ARTÍCULO 11.- La o el tesorero municipal, debe caucionar manejo de fondos, a favor del ayuntamiento, conforme lo disponen las leyes y ordenamientos correspondientes.

ARTÍCULO 12.- El procedimiento administrativo de ejecución, se llevará a cabo, con estricto apego en lo que determine el Código Fiscal para el Estado de Morelos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III.
INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÌA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 13.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Tesorería Municipal, contará con las siguientes áreas administrativas:

I.- Dirección de Finanzas:

a). - Jefatura de Servicios Financieros;

b). - Jefatura de Ingresos; y,

c). - Jefatura de Egresos.

II.- Dirección de Predial y Catastro:

a). - Jefatura de Predial; y,

b). - Jefatura de Catastro.

III.- Dirección de Contabilidad:

a). - Jefatura de Solventación y Control Documental; y,

b). - Jefatura de Fondos Federales.

IV.- Dirección de Presupuesto:

a). - Jefatura de Revisión, Afectación y Fiscalización Presupuestal.

Las áreas administrativas en mención, estarán integradas por las y los titulares respectivos y demás servidores públicos que señalen este reglamento, los manuales de organización, políticas y procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones establecidas.

ARTÍCULO 14.- Las y los directores y así como las jefas y jefes de departamento, para ser nombrados titulares de las áreas administrativas, deberán reunir los requisitos que se señalan en el artículo 80 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, así como contar con la experiencia necesaria para el manejo del área a su cargo.

CAPÍTULO IV.
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 15.- Corresponden a las personas titulares de las unidades administrativas, de la Tesorería Municipal, las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar, el desarrollo de las actividades y el desempeño de las labores encomendadas, a la unidad administrativa a su cargo;

II.- Proponer a la o el tesorero, las políticas internas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

III.- Acordar con la o el tesorero, los asuntos relacionados con la unidad administrativa a su cargo;

IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades; así como aquellos que le sean señalados, por delegación;

V.- Emitir opiniones, dictámenes e informes, sobre los asuntos de su competencia; así como, aquellos que le señale la persona titular de la tesorería;

VI.- Transmitir a sus subalternos, las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma, las que emita en ejercicio de sus facultades;

VII.- Asesorar en materia de su competencia, a las dependencias y entidades de la Administración pública municipal que así lo soliciten;

VIII.- Proponer los anteproyectos de programas de actividades y presupuesto anual, de la unidad administrativa a su cargo; así como proceder a su ejercicio, de acuerdo a las normas establecidas;

IX.- Informar mensualmente, a la o el titular de la tesorería, sobre el avance del programa de trabajo, los proyectos encomendados y las acciones realizadas;

X.- Proponer a la o el titular de la tesorería, las modificaciones a la organización, estructura, plantilla de personal y demás aspectos que permitan, optimizar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XI.- Formular los proyectos de manuales de organización, políticas y procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo, en coordinación con el área competente y bajo los lineamientos establecidos;

XII.- Desempeñar las comisiones que la o el titular de la tesorería, le encomiende;

XIII.- Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos, de la unidad administrativa a su cargo;

XIV.- Brindar atención a la ciudadanía, en los asuntos de su competencia; y,

XV.- Las demás que les señalen las disposiciones jurídicas vigentes, o le sean asignadas por el cabildo, la o el presidente municipal, a la persona titular de la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO V.
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS.

ARTÍCULO 16.- Corresponde a la Dirección de Finanzas, las siguientes atribuciones, que establece el Reglamento de Gobierno y de la Administración pública del municipio de Temixco, Morelos para el periodo Constitucional 2022-2024.

I.- Proponer y establecer mecanismos, estrategias, programas, políticas y procedimientos tendientes, a incrementar los ingresos del municipio;

II.- Coadyuvar con las áreas recaudadoras, en sus procedimientos, para el control de los ingresos que se generan, en las diferentes unidades administrativas municipales;

III.- Verificar que se efectúe, un reporte diario de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales, que se hayan recaudado;

IV.- Revisar y validar que los recursos recaudados, se depositen diariamente en las instituciones bancarias correspondientes;

V.- Coordinar la elaboración, en tiempo y forma que señala la legislación vigente, del proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos, para presentarla a la o el tesorero municipal, considerando las expectativas de ingresos del siguiente ejercicio fiscal;

VI.- Emitir opinión, respecto de los asuntos que, en materia de ingresos, le solicite la o el tesorero municipal;

VII.- Conjuntamente con las áreas recaudadoras, determinar los pronósticos mensuales y anuales de ingresos, fijar y determinar las metas de recaudación para cada ejercicio fiscal;

VIII.- Revisar los sistemas y procedimientos de control, de los ingresos municipales propios y los derivados de los convenios de coordinación fiscal, para mejorar el servicio de los mismos;

IX.- Proponer, establecer, realizar y supervisar procedimientos, para el control de los ingresos que se generan, en las diferentes unidades administrativas municipales;

X.- Vigilar, que los trámites que se realizan en las unidades administrativas bajo su responsabilidad, se apeguen estrictamente a la legalidad;

XI.- Evaluar el reporte de avance de metas de recaudación, por rubro impositivo y unidad administrativa generadora de ingresos;

XII.- Supervisar, la instalación de cajas móviles, para recaudación de ingresos;

XIII.- Formular la estimación de ingresos, tomando como base la Ley de Ingresos Anual, aprobada por el Congreso del Estado de Morelos y considerando lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

XIV.- Elaborar, la proyección de ingresos y emitir reporte de resultado de ingresos, de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las entidades federativas y los municipios;

XV.- Integrar las propuestas de Iniciativas de leyes y reglamentos;

XVI.- Elaborar y proponer, en coordinación con las demás áreas administrativas de la tesorería, a la o el Tesorero Municipal, los lineamientos de comprobación del gasto;

XVII.- Revisar con base en las leyes y en la normatividad presupuestal, que la documentación comprobatoria de los egresos, que presenten las unidades responsables del gasto, para trámite de pago, cumpla con los requisitos fiscales y administrativos correspondientes y validarla;

XVIII.- Generar y efectuar los pagos, con cargo al presupuesto de egresos de cada dependencia que conforme a las disposiciones legales deba efectuar la Tesorería Municipal;

XIX.- Reportar diariamente a la o el tesorero municipal, la disponibilidad o posición financiera del municipio, en relación a las obligaciones de gasto, así como de las disponibilidades de fondos en efectivo y en valores realizables;

XX.- Dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia le correspondan, como lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;

XXI.- Coadyuvar con las demás áreas de tesorería, en la atención de las auditorías que se practiquen al municipio, para proporcionar la información que los entes fiscalizadores requieran, en la apertura, proceso, cierre y solventación de auditorías;

XXII.- Dar cumplimiento, a las obligaciones que, en materia de ingresos y egresos, establezca La Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

XXIII.- Validar que la documentación comprobatoria del gasto unidades responsables del gasto, y verificar, que presenten para trámite de pago, las que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos que establece la legislación en la materia y los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal;

XXIV.- Verificar la aplicación y seguimiento, de los acuerdos de cabildo que, en materia de estímulos fiscales en ingresos, hayan sido aprobados;

XXV.- Coadyuvar con las áreas recaudadoras, para realizar estudios y análisis de la legislación fiscal municipal, para sugerir a la o el tesorero municipal, las reformas, adiciones o derogaciones de disposiciones legales o reglamentarias;

XXVI.- Coordinar la elaboración de manuales de organización y procedimientos, de la dirección y supervisión de la aplicación de los mismos;

XXVII.- Implementar el control interno necesario y el que establezca el marco normativo;

XXVIII.- Las demás que le instruya la presidenta o el presidente municipal, la o el tesorero municipal y/o las leyes que apliquen en la materia.

ARTÍCULO 17.- La Dirección de Finanzas para el despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las operaciones, trámites y servicios contará con las Jefaturas de Servicios Financieros, Ingresos y Egresos.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Jefatura de Servicios financieros, las siguientes atribuciones:

I.- Revisar, validar y conciliar que los recursos recaudados, se depositen diariamente en las instituciones bancarias correspondientes;

II.- Generar y efectuar los pagos, con cargo al presupuesto de egresos de cada dependencia que conforme a las disposiciones legales deba efectuar la Tesorería Municipal;

III.- Reportar diariamente, la disponibilidad o posición financieras del municipio, en relación a las obligaciones de gasto, así como de las disponibilidades de fondos en efectivo y en valores realizables;

IV.- Realizar en el sistema contable las pólizas de los momentos de ejercido y pagado de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Cobrabilidad Gubernamental.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Jefatura de Ingresos, las siguientes atribuciones:

I.- Establecer mecanismos, estrategias, programas, políticas y procedimientos tendientes, a incrementar los ingresos de municipio;

II.- Coordinar, laborar, e integrar en tiempo y forma que señala la legislación vigente, del proyecto de iniciativa de ley de ingresos, para presentarla a la o el tesorero municipal, considerando las expectativas de ingresos del siguiente ejercicio fiscal;

III.- Conjuntamente con las áreas recaudadoras, determinar los pronósticos mensuales y anuales de ingresos, fijar y determinar las metas de recaudación para el ejercicio fiscal;

IV.- Establecer y supervisar procedimientos, para el control de los ingresos que se generan, en las diferentes unidades administrativas municipales;

V.- Vigilar, que los trámites que se realizan en las unidades administrativas bajo su responsabilidad, se apeguen estrictamente a la legalidad;

VI.- Evaluar el reporte de avance de metas de recaudación, por rubro impositivo y unidad administrativa generadora de ingresos;

VII.- Coordinar, controlar y supervisar la instalación de cajas móviles para recaudación de ingresos;

VIII.- Formular la estimación de ingresos, tomando como base la Ley de Ingresos Anual, aprobada por el Congreso del Estado de Morelos y considerando lo que estable la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

IX.- Elaborar la proyección de ingresos y emitir reporte de resultados de ingresos, de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

X.- Elaborar manuales de organización y procedimientos de la Jefatura de Ingresos y supervisión y aplicación del mismo;

XI.- Realizar los depósitos de los ingresos recaudados diariamente, en las instituciones bancarias correspondientes;

XII.- Conciliar con la Dirección de Contabilidad, los montos de ingresos mensuales y del ejercicio, así como los depósitos correspondientes;

XIII.- Aplicar y dar seguimiento a los acuerdos de cabildo, en materia de estímulos fiscales en ingresos, hayan sido aprobadas;

XIV.- Solicitar la intervención de las autoridades estatales y municipales, para que sus corporaciones de seguridad pública apoyen en el traslado del personal que deba acudir, a las instituciones bancarias, a realizar depósitos en efectivo o para trasladar al personal encargado de recibir pagos, en las cajas móviles que sean instaladas, dentro del territorio municipal;

XV.- Otras que instruya la o el presidente municipal, la o el tesorero municipal, la o el director de finanzas y/o las leyes que apliquen en la materia.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Jefatura de Egresos, las siguientes atribuciones:

I.- Recibir de la Dirección de Presupuesto las pólizas contables para pago;

II.- Validar que la documentación comprobatoria del gasto, que presenten para trámite de pago, las unidades responsables del gasto, y verificar que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos que establece la legislación en la materia y los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal;

III.- Vigilar, que los trámites que se realizan en las unidades administrativas bajo su responsabilidad se apeguen estrictamente a la legalidad;

IV.- Entregar a la Dirección de Contabilidad las pólizas ya contabilizadas con el momento del ejercido y pagado de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Cobrabilidad Gubernamental;

CAPÍTULO VI.
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Dirección de Predial y Catastro, las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, planear, diseñar e integrar la operación, para prestar trámites y servicios catastrales de calidad, en el ámbito de su competencia, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción;

II.- Supervisar las actividades, mediante las cuales se describe, deslinda, identifica, clasifica, planifica, valúa y registra los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales de particulares o bien sean de ámbito federal, estatal o municipal, de dominio público o privado, ubicados en el municipio;

III.- Conocer y controlar los cambios, que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro Municipal, actualizando sus modificaciones;

IV.- Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie del territorio municipal, en coordinación con las autoridades estatales competentes;

V.- Mantener actualizados, los planos reguladores de la ciudad, colonias y poblados que forman el municipio, en coordinación con las autoridades estatales competentes;

VI.- Analizar y proponer, los nuevos valores unitarios en bienes raíces, debidamente motivados y razonados, sometiéndolos a la consideración del Congreso del Estado;

VII.- Rendir informe mensual al ejecutivo del estado, respecto de los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales que se hubieren efectuado;

VIII.- Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que se determinen.

IX.- Controlar y determinar, el registro del padrón catastral, de acuerdo con las clasificaciones de la Administración pública;

X.- Verificar que se llevan a cabo, las mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos u operaciones catastrales, propios de la función;

XI.- Formular y actualizar la zonificación catastral correspondiente, a los predios del territorio, autorizando deslindes, levantamientos, cálculos topográficos, trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como determinar el valor catastral de los mismos, esto último, en función de las bases y lineamientos que apruebe el Poder Legislativo del Estado;

XII.- Formular y expedir la cédula catastral, conforme las políticas y la información técnica que corresponda por cada uno de los predios ubicados en el territorio del municipio;

XIII.- Atender las consultas que, en relación con este ordenamiento, planteen los particulares y entidades públicas y expedir las certificaciones de documentos relativos a los predios;

XIV.- Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales y estatales, así como a las personas usuarias o contribuyentes, los datos, documentos o informes que sean necesarios, para integrar o actualizar el Catastro Municipal;

XV.- Autorizar a las y los peritos encargados de elaborar planos catastrales; y auxiliar a las dependencias de los poderes estatales o federales, para la emisión de dictámenes periciales, cuando así se lo soliciten;

XVI.- Coordinar que se realicen las visitas y se requieran los documentos inherentes al catastro, a las y los contribuyentes o en su caso, a las y los fedatarios o quienes hubieren intervenido, en los actos jurídicos inherentes, a la propiedad inmobiliaria,

XVII.- Vigilar que, se proporcione la información catastral a las y los solicitantes, legalmente interesados, respecto de cualquier predio; acreditando su personalidad e interés jurídico;

XVIII.- Proponer, los proyectos, programas, reglamentos y disposiciones administrativas, para realizar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuéstales y necesidades del servicio;

XIX.- Promover e Integrar en el municipio, la Junta Local Catastral, como lo marca el Reglamento del Catastro del Municipio de Temixco, a efecto de que pueda auxiliarle, en el ejercicio de sus funciones;

XX.- Prestar los servicios catastrales para la identificación de apeos o deslindes de inmuebles en procesos judiciales o administrativos;

XXI.- Elaborar las políticas de recaudación y control de los ingresos municipales en materia de derechos catastrales, del impuesto predial y sus accesorios para su aprobación de la Tesorería Municipal.

XXII.- Informar a la o el tesorero municipal, de la existencia de créditos fiscales, para que fije las bases para su liquidación, fijarlos en cantidad liquida y en su caso, autorizar el inicio del procedimiento coactivo de cobro correspondiente, en apego al presente reglamento y al Código Fiscal para el Estado de Morelos;

XXIII.- Integrar y mantener actualizados, los padrones de contribuyentes y los demás registros que establezcan, las disposiciones aplicables;

XXIV.- Recibir y en su caso, requerir a las y los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales, los avisos, declaraciones y demás documentación recaudatoria;

XXV.- Integrar, la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución y turnarlo a la Tesorería Municipal, para que dicte la resolución correspondiente;

XXVI.- Proponer a la o el tesorero municipal, los programas y acciones necesarios, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y fomentar su cumplimiento voluntario;

XXVII.- Proponer a la o el tesorero municipal, los métodos y procedimientos que propicien la incorporación y regularización de predios al padrón de contribuyentes;

XXVIII.- Definir y llevar a cabo, las políticas y mecanismos de difusión entre la población, de los estímulos fiscales en materia de predial y catastro;

XXIX.- Determinar y notificar los valores de terreno y construcción, de acuerdo con la tabla de valores autorizada y publicada, en los medios legales correspondientes;

XXX.- Definir y aplicar los mecanismos y procedimientos de actualización, de los valores de terreno y construcción, de acuerdo con la tabla autorizada y publicada, en los medios legales correspondientes;

XXXI.- Verificar y autorizar que los trámites referentes al impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles, se realicen conforme a las disposiciones legales correspondientes;

XXXII.- Verificar y aprobar los movimientos de cambio de la o el propietario, en el padrón de contribuyentes, de acuerdo a los requisitos previstos por la Ley de catastro Municipal para el Estado de Morelos y los demás ordenamientos jurídicos aplicables;

XXXIII.- Tener a su cargo, el archivo catastral, dictando las medidas necesarias, para su conservación y en su caso, actualización cumpliendo con las disposiciones legales aplicables;

XXXIV.- Vigilar, que los trámites que se realizan en la unidad administrativa bajo su responsabilidad, se apeguen estrictamente a la legalidad;

XXXV.- Sustentar la correcta determinación de las bases de imposición, para el cobro del impuesto predial y del impuesto sobre transmisiones patrimoniales, así como las demás contribuciones;

XXXVI.- Elaborar el Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección, y el programa presupuestal, así como participar en la formulación del plan municipal de desarrollo, el informe anual de gobierno; y en la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos;

XXXVII.- Requerir, el pago de los impuestos omitidos, actualizaciones y accesorios; así como imponer multas, por incumplimiento o por cumplimiento fuera de los plazos legales, en materia de ingresos;

XXXVIII.- Establecer las disposiciones necesarias, para determinar la forma de elaborar el plano general, los planos parciales y los planos singulares del municipio, tomando en consideración, las disposiciones contenidas en la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos, vigente;

XXXIX.- Autorizar con su firma, todos los certificados, avalúos dictámenes y planos que sean solicitados, así como suscribir todos los documentos inherentes, al ejercicio de sus funciones;

XL.- Planear, diseñar, integrar, implantar, y operar la modernización y actualización del catastro en el ámbito municipal, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos, tecnológicos y administrativos;

XLI.- Analizar y proponer, la actualización de valores del padrón de la propiedad inmobiliaria, con base en las regiones delimitadas o zonas homogéneas;

XLII.- Analizar las solicitudes de levantamientos catastrales, con base al Programa Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Temixco;

XLIII.- Coordinar, controlar, vigilar y supervisar las labores de las o los titulares de las Jefaturas de Predial y de Catastro, así como del personal en general a su cargo;

XLIV.- Proponer a la Tesorería Municipal para su aprobación, la designación del personal que integra la Dirección;

XLV.- Proponer a la autoridad fiscal municipal para su análisis y aprobación, las acciones a implementar para el saneamiento al rezago del impuesto predial y el otorgamiento de estímulo económico por productividad fiscal al personal involucrado en la recuperación de créditos fiscales a favor del municipio de Temixco. Lo anterior con el fin de fortalecer las finanzas del municipio;

XLVI.- Las demás atribuciones que determine la Presidencia y la Tesorería Municipal, así como los reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en materia del Catastro y Predial Municipal.

ARTÍCULO 22.- La Dirección de Predial y Catastro para el despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las operaciones, trámites y servicios contará con las Jefaturas de Predial y Catastro.

ARTÍCULO 23.- La Jefatura de Predial es dependiente de la Dirección de Predial y Catastro, la designación de la o el titular será de la o el tesorero municipal y con la aprobación de la presidenta o presidente municipal.

Corresponde a la Jefatura de Predial, las siguientes atribuciones:

I.- Revisar, que los trámites que se realizan en la Jefatura bajo su responsabilidad, se apeguen estrictamente a los procedimientos establecidos en los reglamentos internos y a lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos aplicables en materia del Impuesto Inmobiliario;

II.- Elaborar las propuestas de los proyectos, programas, reglamentos y disposiciones administrativas, para realizar todas las funciones inherentes a su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuéstales y necesidades del servicio;

III.- Elaborar las políticas de recaudación y control de los ingresos municipales en materia del impuesto predial y sus accesorios para su aprobación de la Tesorería Municipal.

IV.- Informar a la Dirección, de la existencia de créditos fiscales y sus accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que a su vez se fijen las bases para hacerlos efectivos o en su caso, se autorice el inicio del procedimiento coactivo de cobro correspondiente, en apego a los reglamentos internos y ordenamientos jurídicos aplicables, así como del Código Fiscal para el Estado de Morelos;

V.- Integrar y mantener actualizados, los padrones de contribuyentes del impuesto inmobiliario y los demás registros que establezcan, las disposiciones aplicables;

VI.- Integrar, la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución y turnarlo a la Dirección, para que dicte la resolución correspondiente;

VII.- Proponer a la o el titular de la dirección, los métodos y procedimientos que propicien la incorporación y regularización de predios al padrón de contribuyentes;

VIII.- Verificar y autorizar que los trámites referentes al Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles, se realicen conforme a las disposiciones legales correspondientes;

Para el trámite del pago referente al Impuesto Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles (ISABI), la Jefatura solicitará a las personas físicas o morales los siguientes documentos;

a) Formato de declaración de ISABI;

b) Recibo de pago de Folio;

c) Escritura pública o resolución oficial;

d) Certificado de no adeudo de impuesto predial;

e) Avalúo comercial o bancario vigente (6 meses), avalado por perito registrado y autorizado por el Ayuntamiento;

f) Plano Catastral actualizado y Verificado en Campo;

g) Certificado de libertad de gravamen del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos;

h) Certificado de no adeudo de servicios públicos municipales (éste solo aplicará para las secciones 1 y 4 de Burgos);

i) Recibo de pago del impuesto predial vigente y de servicios públicos municipales (éste último solo aplicará a las secciones 1 y 4 de Burgos): y,

j) Carta poder con copias de las identificaciones oficiales.

IX.- Sustentar la correcta determinación de las bases de imposición, para el cobro del impuesto predial y del impuesto sobre transmisiones patrimoniales, así como las demás contribuciones;

X.- Colaborar en la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección, y el programa presupuestal, así como participar en la formulación del plan municipal de desarrollo, el informe anual de gobierno; y en la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos;

XI.- Coadyuvar en las políticas y mecanismos de difusión entre la población, de los estímulos fiscales en materia del impuesto inmobiliario aprobados por la autoridad fiscal municipal;

XII.- Colaborar con la dirección en las propuestas realizadas a la Tesorería Municipal con el fin de:

a) Implementar acciones para el saneamiento al rezago del impuesto predial;

b) Implementar programas para el otorgamiento de estímulo económico por productividad fiscal al personal involucrado en la recuperación de créditos fiscales a favor del municipio de Temixco en materia de predial y catastro;

c) Cualquier otra acción en materia de impuesto inmobiliario, que tenga el fin de fortalecer las finanzas del municipio y la regularización de los contribuyentes obligados;

d) En este caso la o el titular de la jefatura será responsable de vigilar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a todas las acciones y programas implementados bajo los estrictos lineamientos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables.

XIII.- Expedir la orden de notificación de adeudo para contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;

XIV.- Expedir la orden de requerimiento de pago para los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, el monto de los recargos, gastos de ejecución y erogaciones extraordinarios que se causen en los procedimientos de ejecución;

XV. Resolver las consultas que formulen las y los contribuyentes, en relación con situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales, en materia de su competencia;

XVI.- Practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal del municipio en coordinación con la Dirección de Predial y Catastro, la Tesorería Municipal, así como la Consejería Jurídica del municipio;

XVII.- Tramitar la autorización de convenios para liquidar en plazos, ya sea diferido o en parcialidades, los créditos fiscales y sus accesorios en los términos de las disposiciones legales correspondientes, ante la autoridad fiscal municipal;

XVIII.- Informar a la autoridad competente, los hechos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos fiscales, o delitos de las y los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;

XIX. Informar en forma periódica a la Dirección de Predial y Catastro, sobre el estado que guardan los expedientes sujetos al procedimiento administrativo de ejecución; así mismo rendir un informe mensual de las actividades realizadas en la jefatura a su cargo a la o el titular de la dirección;

XX. Aplicar en el Sistema Administrativo de Predial, todas aquellas operaciones, movimientos, y valuaciones efectuados por la dirección y la jefatura de predial que afecten o modifiquen a los predios del municipio;

XXI. Analizar y proponer en coordinación con la Jefatura de Catastro la actualización de valores del padrón de la propiedad inmobiliaria en base a las regiones delimitadas o zonas homogéneas;

XXII. Coadyuvar con el área de Tesorería en lo que respecta a su competencia;

XXIII.- Para aplicar el beneficio de la prescripción del crédito fiscal al que hace referencia el Código Fiscal del Estado de Morelos, la Jefatura de predial solicitara a las personas interesadas en obtener dicho beneficio, los siguientes documentos:

a).- Identificación oficial del propietario y/o de la propietaria;

b).- De no ser el propietario o propietaria, entregar carta poder simple, acompañada de copias legibles de poderdante, apoderado y 2 testigos;

c).- Si la o el titular el predio es una persona finada, se deberá acreditar el entroncamiento (ejemplo: esposo – acta de matrimonio, hijos – acta de nacimiento);

d)- Llenado de formatos de solicitudes de trámite y agradecimiento o solicitarlo por escrito abierto, previamente acreditando el interés jurídico;

e). - Estado de cuenta vigente;

f). - Pagar el bimestre más antiguo del adeudo y una vez aplicada la prescripción deberán entregar copia de los pagos correspondientes, de no ser así se cancelará la prescripción.

El beneficio de prescripción procede cuando, el adeudo es mayor a 5 años y cuando en el sistema administrativo de predial, no exista evidencia de que se dio inicio al procedimiento administrativo de ejecución (PAE).

XXIV.- Las demás atribuciones que determine la Tesorería Municipal o la Dirección de Predial y Catastro.

ARTÍCULO 24.- La Jefatura de Catastro es dependiente de la Dirección de Predial y Catastro, la designación de la o el titular será a propuesta de la Tesorería Municipal y con la aprobación de la presidenta o presidente municipal.

Corresponde a la Jefatura de Catastro, las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar, que los trámites que se realizan en la Jefatura bajo su responsabilidad, se apeguen estrictamente a los procedimientos establecidos en los reglamentos internos y a lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos aplicables en materia de servicios catastrales municipales;

II.- Supervisar las actividades, mediante las cuales se describe, deslinda, identifica, clasifica, planifica, valúa y registra los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales de particulares o bien sean de ámbito federal, estatal o municipal, de dominio público o privado, ubicados en el municipio;

III.- Tener conocimiento, y dar cumplimiento al registro sobre los cambios, que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro Municipal, actualizando sus modificaciones;

IV.- Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie del territorio Municipal, en coordinación con las autoridades estatales competentes;

V.- Realizar y actualizar, los planos reguladores de los diversos predios que se encuentren dentro de la demarcación del municipio;

VI.- Colaborar con la Dirección y la Jefatura de predial en el análisis y propuesta de los nuevos valores unitarios en bienes raíces, debidamente motivados y razonados, sometiéndolos a la consideración del Congreso del Estado;

VII.- Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que se determinen, y mantenerlos actualizados;

VIII.- Realizar el registro del padrón catastral, de acuerdo con las clasificaciones de la Administración pública;

IX.- Verificar que se llevan a cabo, las mediciones, deslindes, cálculos de superficie, planeaciones, valorizaciones, registros, movimientos y actos u operaciones catastrales, propios de la función;

X.- Auxiliar a la Dirección en la formulación y actualización de la zonificación catastral correspondiente, a los predios del territorio municipal, para su posterior autorización de deslindes, levantamientos, cálculos topográficos, trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como para determinar el valor catastral de los mismos;

XI.- Formular y expedir la cédula catastral, conforme las políticas y la información técnica que corresponda por cada uno de los predios ubicados en el territorio del Municipio;

XII.- Resolver las consultas que formulen los particulares y entidades públicas en relación con situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones en materia de servicios catastrales municipales;

XIII.- Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales y estatales, así como a los usuarios o contribuyentes, los datos, documentos o informes que sean necesarios, para integrar o actualizar el Catastro Municipal;

XIV.- Coordinar que se realicen las visitas y se requieran los documentos inherentes al catastro, a las y los contribuyentes o en su caso, a las y los fedatarios o quienes hubieren intervenido, en los actos jurídicos inherentes, a la propiedad inmobiliaria,

XV.- Vigilar que, se proporcione la información catastral a las y los solicitantes, legalmente interesados, respecto de cualquier predio; acreditando su personalidad e interés jurídico;

XVI.- Proponer a la dirección los proyectos, programas, reglamentos y disposiciones administrativas, para realizar todas las funciones catastrales de su competencia, de conformidad a su propia estructura, recursos presupuéstales y necesidades del servicio;

XVII.- Auxiliar en la Integración de la Junta Local Catastral en el municipio, de acuerdo en lo establecido en el Reglamento del Catastro del Municipio de Temixco;

XVIII.- Prestar los servicios catastrales para la identificación de apeos o deslindes de inmuebles en procesos judiciales o administrativos;

XIX.- Notificar y aplicar los mecanismos y procedimientos de actualización, de los valores de terreno y construcción, de acuerdo con la tabla autorizada y publicada, en los medios legales correspondientes;

XX.- Verificar y aprobar los movimientos de cambio de la o el propietario, en el Padrón de Contribuyentes, de acuerdo a los requisitos previstos por la Ley de Catastro Municipal para el Estado de Morelos y los demás ordenamientos jurídicos aplicables;

XXI.- Contribuir en la conservación y actualización del archivo catastral municipal;

XXII.- Coadyuvar en la elaboración del manual de organización, políticas y procedimientos de la dirección, y el programa presupuestal, así como participar en la formulación del plan municipal de desarrollo, el informe anual de gobierno; y en la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Temixco, Morelos;

XXIII.- Remitir a la o el titular de la dirección para autorizar con su firma, todos los certificados, avalúos dictámenes y planos que sean solicitados, así como suscribir todos los documentos inherentes, al ejercicio de sus funciones;

XXIV.- Contribuir en la planeación, diseño, integración, implementación y operación de la modernización y actualización del catastro en el ámbito municipal, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos, tecnológicos y administrativos;

XXV.- Analizar las solicitudes de levantamientos catastrales, con base al Programa Municipal de Desarrollo Urbano municipal vigente;

XXVI.- Coordinar, controlar, vigilar y supervisar las operaciones catastrales en campo;

XXVII.- Informar a la autoridad competente, los hechos de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, que puedan constituir delitos fiscales, o delitos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones;

XXVIII. Rendir informe mensual de las actividades realizadas en la Jefatura a su cargo a la Dirección de Predial y Catastro;

XXIX.- Las demás atribuciones que determine la Tesorería Municipal o la Dirección de Predial y Catastro, así como otras disposiciones Jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VII.
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD.

ARTÍCULO 25.- Al frente de la Dirección de Contabilidad, habrá una persona titular, a la que le corresponderá el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Llevar y supervisar, el registro contable de las operaciones financieras;

II.- Aplicar el sistema de contabilidad gubernamental y las políticas para el registro contable y presupuestal, de las operaciones financieras que realicen las dependencias y entidades de la Administración pública municipal;

III.- Aplicar y controlar los registros de los ingresos, inversiones y erogaciones de los recursos municipales;

IV.- Elaborar los cortes de caja mensual, para informe al Cabildo Municipal;

V.- Elaborar y emitir los estados financieros, presupuestales y contables e integrar la cuenta pública anual, los informes de avance de gestión financiera de acuerdo a los plazos establecidos;

VI.- Validar, integrar y generar los movimientos y reportes de ingresos recibidos, para determinar la correcta aplicación financieras;

VII.- Proporcionar a la o el tesorero municipal, los informes financieros y contables que le requiera;

VIII.- Coadyuvar con las diferentes dependencias de la Administración pública, para dar seguimiento al cumplimiento de las leyes aplicables, en materia de registro, contabilidad gubernamental y transparencia emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);

IX.- Dar seguimiento a los procesos de armonización contable, que deban implementarse en el Municipio y los nuevos lineamientos que implemente, el CONAC y demás disposiciones aplicables;

X.- Coordinar y conjuntamente con las demás áreas de Tesorería, para dar oportuno cumplimiento y seguimiento a las obligaciones que, en materia de transparencia, establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, que correspondan a la Tesorería Municipal, y subir la información a las plataformas correspondientes;

XI.- Realizar la depuración de las cuentas contables, de la balanza de comprobación, en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las normas establecidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);

XII.- Coadyuvar en la realización de la conciliación física-contable, de los bienes muebles e inmuebles con la Dirección de Patrimonio;

XIII.- Revisar la documentación comprobatoria del gasto público, emitiendo las recomendaciones procedentes para su correcta integración;

XIV.- Elaborar las declaraciones de pago mensuales, del impuesto sobre la renta y demás aplicables;

XV.- Efectuar las conciliaciones de las cuentas contables;

XVI.- Tener a su cargo, el archivo contable de la Tesorería Municipal, dictando las medidas necesarias, para su conservación y en su caso, depuración cumpliendo con las disposiciones legales respectivas;

XVII.- Coordinar e implementar mecanismos de difusión, en medios locales oficiales, gaceta, página de internet oficial, internet u otro medio de difusión, para la publicación de la información financiera y de transparencia, que correspondan a la Tesorería Municipal;

XVIII.- Atender las auditorias que se practiquen al Municipio, por parte de la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos, Auditoría Superior de la Federación y el órgano de control interno y coordinadamente con las Unidades Responsables del Gasto, proporcionar la información que el ente fiscalizador requiera, en la apertura, proceso y cierre de auditorías, y vigilar que se cumpla con los plazos de entrega de información requerida;

XIX.- Realizar a tiempo, las aclaraciones pertinentes y la contestación de observaciones directas realizadas por la Auditoría Superior de Fiscalización, Auditoría Superior de la Federación y órgano de control interno, derivadas de las revisiones de los informes financieros mensuales, de la cuenta pública anual municipal y de las auditorías físicas que se realicen, esto en coordinación con las entidades y dependencias de la Administración pública municipal, responsables de la ejecución del gasto;

XX.- Aplicar los procedimientos de la contabilidad gubernamental, para la presentación oportuna de los cortes de caja mensual;

XXI.- Coadyuvar con la Dirección de Presupuesto, para proponer a la o el tesorero municipal, los lineamientos de comprobación del gasto;

XXII.- Entregar a la Jefatura de Programas Federales, la comprobación de la aplicación de los recursos de los programas federales, para presentarla a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, así como de los programas federales concursables, que opere y ejecute el municipio, de conformidad con la normatividad aplicable, que cada programa establezca;

XXIII.- Verificar que el Sistema de Contabilidad utilizado, cumpla con los requerimientos que establecen el Consejo Nacional de Armonización Contable y la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

XXIV.- Implementar el control interno necesario y el que establezca el marco normativo;

XXV.- Revisar el proyecto de presupuesto de egresos municipal, con base en las expectativas de ingresos del municipio y conforme lo establezca, la normatividad vigente para tal efecto;

XXVI.- Revisar el proyecto de Presupuesto de Egresos anual, que será presentado al Cabildo, por conducto de la o el tesorero municipal;

XXVII.- Realizar el registro de los movimientos, de afectación presupuestal, en el sistema municipal de presupuesto, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXVIII.- Vigilar que la aplicación del gasto, se haga conforme a la normatividad aplicable;

XXIX.- Coordinar la elaboración de informes presupuestales, para incluirse en la cuenta pública;

XXX.- Vigilar el seguimiento de la programación del gasto público, durante la ejecución presupuestal, así como de sus respectivas modificaciones, mediante las transferencias requeridas y autorizadas para tal efecto;

XXXI.- Vigilar la aplicación de las políticas y lineamientos generales, en materia de control presupuestal, de acuerdo con lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;

XXXII.- Observar y cumplir la Ley de Disciplina Financiera.

XXXIII.- Revisar y validar la propuesta de instructivo, conforme al cual, las áreas administrativas, habrán de elaborar los anteproyectos de Presupuesto de Egresos;

XXXIV.- Administrar y atender los requerimientos de armonización contable, en base a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

XXXV.- Analizar y validar la información que procese y se genere, en el Sistema de Contabilidad, con el propósito de verificar la correcta aplicación de la normatividad contable y proponer las modificaciones pertinentes;

XXXVI.- Integrar archivos y preparar la documentación de los cortes de caja y cuenta pública Anual, para su presentación al Cabildo;

XXXVII.- Atender anualmente, las solicitudes de información por parte del INEGI;

XXXIII.- Atender a los órganos de fiscalización, en la verificación de la información contenida en el Sistema de Contabilidad Gubernamental;

XXXIX.- Las demás que le instruya la o el tesorero municipal y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Contabilidad para el despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las operaciones, trámites y servicios contará con las Jefaturas de, Solventación y Control Documental y de Fondos Federales.

ARTÍCULO 27.- La Jefatura de Solventación y Control Documental, estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, quien realizará las siguientes atribuciones:

I.- Contestar en tiempo y forma las observaciones, así como atender las recomendaciones realizadas por los órganos fiscalizadores, derivadas de la revisión a la Cuenta Pública;

II.- Fungir como enlace entre el municipio y los órganos fiscalizadores;

III.- Realizar a tiempo las aclaraciones pertinentes y la contestación de observaciones directas realizadas por los órganos fiscalizadores, en coordinación con las entidades y dependencias de la Administración pública municipal responsables de la ejecución del gasto;

IV.- Dar contestación oportuna a las evaluaciones en materia de armonización contable y transparencia;

V. Coordinar la atención y revisión de las auditorias que realicen los órganos fiscalizadores;

VI.- Calendarizar y dar seguimiento a los compromisos que se acuerden entre las diferentes áreas revisadas, con el fin de dar cumplimiento a las medidas de solventación solicitadas según sus plazos establecidos;

VII.- Mantener actualizada e identificada la documentación comprobatoria que es materia de revisión a las cuentas públicas;

VIII.- Mantener actualizada la página web del municipio en materia de armonización contable;

IX.- Recomendar a las diferentes áreas sujetas a revisión que se apliquen las medidas necesarias con el fin que no incurran en los mismos errores y así evitar observaciones posteriores;

X.- Las demás que le instruya la o el tesorero municipal y/o la o el director de contabilidad y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

ARTÍCULO 28.- La Jefatura de Fondos Federales, estará a cargo de una o un jefe de departamento, quien realizará las siguientes atribuciones:

I.- Llevar a cabo la vinculación transversal con las secretarías y dependencias que integran la Administración municipal;

II.- Coordinar y vigilar la gestión y control de los recursos financieros provenientes de los programas federales, conjuntamente con el área municipal de obras públicas y el área de desarrollo social;

III.- Verificar que el ejercicio de los recursos de los programas federales, se realice con apego a las reglas de operación y lineamientos que cada programa establezca;

IV.- Requerir al área de contabilidad la comprobación de la aplicación de los Recursos de los Programas Federales para presentarla a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, así como de los programas federales concursables que opere y ejecute el municipio de conformidad con la normatividad aplicable que cada programa establezca;

V.- Gestionar los recursos de los programas federales concursables que las áreas del municipio operen y ejecuten;

VI.- Mantener una estrecha comunicación con la Auditoría Superior de Fiscalización del Congreso del Estado de Morelos, en materia de comprobación del gasto de los recursos de los programas federales;

VII.- Llevar a cabo programas de trabajo y seguimiento con las áreas ejecutoras y operadoras de los programas federales;

VIII.- Atender las auditorias que se practiquen a los recursos federales y estatales ejecutados por el Municipio y coordinadamente con las unidades responsables del gasto, proporcionar la información que el ente fiscalizador requiera en la apertura, proceso y cierre de auditorías, y vigilar que se cumpla con los plazos de entrega de información requerida;

IX.- Realizar en tiempo y forma conjuntamente con las dependencias de la Administración pública municipal responsables de la ejecución del gasto, las aclaraciones pertinentes y la contestación de observaciones directas realizadas por los entes fiscalizadores y órgano de control interno, derivadas de las auditorías practicadas a recursos federales y estatales ejecutados;

X.- Entregar la documentación correspondiente y coadyuvar con la Dirección de Contabilidad para dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, que correspondan a la Tesorería Municipal;

XI.- Validar que la documentación comprobatoria original, presentada para trámite de pago de las obras y acciones que ejecuten las unidades responsables del gasto, con recursos de programas federales y estatales cumpla con los requisitos fiscales y administrativos de acuerdo a las reglas de operación de cada programa; con base en las leyes y en la normatividad presupuestal

XII.- Validar que la documentación comprobatoria original, que se presentara a la Dirección de Finanzas para trámite de pago de las obras que ejecuten las unidades responsables del gasto, con recursos propios cumpla con los requisitos fiscales y administrativos de acuerdo a las reglas de operación de cada programa, con base en las leyes y en la normatividad presupuestal;

XIII.- Establecer procedimientos que permitan el flujo de información y/o documentación comprobatoria con las áreas ejecutoras y operadoras de los programas federales alineados con la normatividad aplicable;

XIV.- Elaborar los reportes de avances físico y financiero de los diferentes fondos federales, estatales y Municipales de acuerdo a la normatividad establecida;

XV.- Formular el cierre de ejercicio de los fondos federales y estatales y municipales;

XVI.- Efectuar la solicitud de refrendo de los recursos de los programas federales y estatales pendientes de ejercer a la Dirección de Control Presupuestal;

XVII.- Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección y supervisión de la aplicación de los mismos;

XVIII.- Implementar el control interno necesario y el que establezca el marco normativo;

XIX.- Integrar y validar en tiempo y forma la información para la presentación de los informes trimestrales y cierre del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, así como para la captura en el Sistema de Recursos Federales Trasmitidos (SRFT);

XX.- Llevar el control presupuestal de los recursos ejercidos a nivel de proyecto de los programas Federales y Estatales; y,

XXI.- Las demás que le instruya la o el Tesorero Municipal la o el Director de contabilidad y las disposiciones jurídicas y administrativas que sean aplicables.

CAPÍTULO VIII.
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO.

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Dirección de Presupuesto, las siguientes atribuciones:

I.- Formular y elaborar, el proyecto del presupuesto de egresos anual, que será presentado al Cabildo, por conducto del o la tesorera municipal;

II.- Integrar, la información presupuestal, conforme a los ingresos programados y recaudados, y el presupuesto, con base a resultados de cada dependencia y entidad, para la presentación del presupuesto de egresos;

III.- Registrar, el ejercicio del presupuesto de egresos de las dependencias y entidades, conforme al gasto programado, para conocer el avance presupuestal;

IV.- Registrar los movimientos de afectación presupuestal, en el sistema municipal de presupuesto, de conformidad con la normatividad aplicable;

V.- Verificar, el registro presupuestal de las operaciones financieras de las dependencias y entidades, en el sistema presupuestal;

VI.- Elaborar informes presupuestales, para incluirse en la cuenta pública;

VII.- Asesorar a las dependencias y entidades, en la afectación y registro del ejercicio presupuestal, para la adecuada aplicación de las normas, procedimientos y metodologías en la materia;

VIII.- Aplicar los procedimientos de la contabilidad gubernamental, para la presentación y registro oportuno de la información presupuestal, que realicen las dependencias y entidades en el sistema municipal;

IX.- Realizar, el seguimiento de la programación del gasto público, durante la ejecución presupuestal, así como sus respectivas modificaciones, mediante las transferencias requeridas y autorizadas para tal efecto;

X.- Validar los movimientos de transferencias efectuados, por las dependencias y entidades, para su afectación al presupuesto de egresos, así como los registros por concepto de ampliaciones y/o reducciones derivadas, por excedentes o modificaciones al presupuesto de ingresos;

XI.- Concentrar los programas operativos anuales o programas presupuestales de las dependencias y entidades municipales; elaborados y revisados por las dependencias responsables;

XII.- Aplicar las políticas y lineamientos generales, en materia de control presupuestal, de acuerdo con lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;

XIII.- Aplicar las normas y lineamientos metodológicos del Sistema Municipal de Presupuesto, así como los mecanismos para su registro;

XIV.- Proponer bases, políticas y lineamientos, para el proceso interno de programación y presupuestación;

XV.- En coordinación con las demás áreas de Tesorería, proponer a la o el Tesorero Municipal, los lineamientos de comprobación del gasto;

XVI.- Validar, que la documentación comprobatoria del gasto, que presenten para trámite de pago las unidades responsables del gasto, cumplan con los requisitos fiscales y administrativos que establece la legislación en la materia y los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal; y

XVII.- Las demás que le instruya la presidenta o el presidente municipal, la o el tesorero municipal y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Jefatura de Revisión, Afectación y Fiscalización Presupuestal, las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar el Proyecto del Presupuesto de Egresos Anual que será presentado al Cabildo por conducto del o la tesorera municipal;

II.- Integrar la información presupuestal, conforme a los ingresos programados y recaudados, el presupuesto, con base a resultados de cada dependencia y entidad, para la presentación del presupuesto de egresos;

III.- Realizar el registro del ejercicio del presupuesto de egresos de las dependencias y entidades, conforme al gasto programado, para conocer el avance presupuestal;

IV.- Registrar los movimientos de afectación presupuestal, en el sistema municipal de presupuesto, de conformidad con la normatividad aplicable;

V.- Verificar el registro presupuestal de las operaciones financieras de las dependencias y entidades en el sistema presupuestal;

VI.- Elaborar los informes presupuestales para incluirse en la cuenta pública;

VII.- Asesorar a las dependencias y entidades en la afectación y registro del ejercicio presupuestal para la adecuada aplicación de las normas, procedimientos y metodologías en la materia;

VIII.- Aplicar los procedimientos de la contabilidad gubernamental para la presentación y registro oportuno de la información presupuestal, que realicen las dependencias y entidades en el sistema municipal;

IX.- Dar seguimiento a la programación del gasto público durante la ejecución presupuestal, así como sus respectivas modificaciones mediante las transferencias requeridas y autorizadas para tal efecto;

X.- Validar los movimientos de transferencias efectuados por las dependencias y entidades para su afectación al presupuesto de egresos, así como los registros por concepto de ampliaciones y/o reducciones derivadas por excedentes o modificaciones al presupuesto de ingresos;

XI.- Realizar la concentración de los Programas Presupuestarios Anuales de las dependencias y entidades municipales; elaborados y revisados por las dependencias responsables;

XII.- Aplicar las políticas y lineamientos generales en materia de control presupuestal, de acuerdo con lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;

XIII.- Aplicar las normas y lineamientos metodológicos del Sistema Municipal de Presupuesto, así como los mecanismos para su registro;

XIV.- Proponer las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuestación;

XV.- Proponer con las demás áreas de Tesorería, a la o el Tesorero Municipal, los lineamientos de comprobación del gasto;

XVI.- Validar, que la documentación comprobatoria del gasto, que presenten para trámite de pago las Unidades Responsables del Gasto, cumpla con los requisitos fiscales y administrativos que, establece la legislación en la materia y los lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal; y,

XVII.- Otras que le instruya la o el Tesorero Municipal y la o el Director de Presupuesto y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 31.- Las atribuciones contenidas en este capítulo, podrán ser ejercidas directamente por la o el tesorero municipal, o por conducto de las unidades administrativas que tenga adscritas. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que les confieran otras disposiciones jurídicas o les delegue expresamente el titular de la dependencia municipal, para dar cumplimiento a las atribuciones que emanen de los ordenamientos jurídicos y administrativos.

ARTÍCULO 32.- El Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, determinará las atribuciones y obligaciones de las áreas administrativas de su adscripción, que no estén expresamente contenidas en este reglamento, con apego a las disposiciones que el mismo contiene.

CAPÍTULO IX.
DE LAS SUPLENCIAS.

ARTÍCULO 33.- Durante las ausencias temporales de la o el tesorero municipal, el despacho y resolución de los asuntos de carácter administrativo, estarán a cargo de la persona titular de una dirección que designe la o el tesorero, con el visto bueno de la o el presidente municipal.

ARTÍCULO 34.- Las ausencias temporales de las y los directores, jefas y jefes de departamento, se cubrirán por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, que designe la o el tesorero municipal.

ARTÍCULO 35.- El acto de designación, a que se refieren los artículos anteriores, deberá constar por escrito, firmado por la o el tesorero municipal y con el visto bueno de la o el presidente municipal, según corresponda; y los servidores públicos designados, harán constar dicha situación, en los documentos que suscriban en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 36.- Las y los servidores públicos, encargados del despacho de los asuntos que a las dependencias municipales o áreas administrativas competan, contarán con todas las facultades que al titular correspondan.

CAPÍTULO X.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

ARTÍCULO 37.- Las faltas al presente reglamento, serán sancionadas en términos de lo dispuesto por el artículo 233 del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Municipio de Temixco, Morelos, para el periodo constitucional 2022-2024 sin perjuicio de las demás sanciones, a que hubiese lugar.

ARTÍCULO 38.- Los procedimientos de responsabilidad administrativa, que se instauren en contra de los titulares de las unidades administrativas, adscritas a la Tesorería Municipal, serán resueltos en términos de la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Para los efectos legales correspondientes el presente reglamento, entrará en vigor administrativa y operativamente, el día de su publicación, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO.- En consecuencia, publíquese el presente reglamento, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, en la Gaceta Municipal y la página oficial de Temixco, Morelos.

TERCERO - Se abroga el Reglamento Interior de la Tesorería de Temixco, Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5896, de fecha 23 de diciembre del año 2020. Órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos

CUARTO.- En tanto se expiden los manuales de organización, políticas y procedimientos que se refieren en el presente reglamento, la o el tesorero queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

QUINTO.- Se derogan las disposiciones municipales, que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

SEXTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite, al momento de la expedición del presente Reglamento, se continuarán hasta su total terminación, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que se abroga.

SEPTIMO.- En un plazo que no exceda los 120 días hábiles, siguientes a la aprobación del presente reglamento, deberán presentarse para su aprobación, los reglamentos de la materia que lo amerite y los Manuales de Organización y Procedimientos, de la Tesorería Municipal de Temixco, Morelos.

DADO EN LA CIUDAD DE TEMIXCO, MORELOS, EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMIXCO, MORELOS EN LA VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

Temixco, Morelos a 22 de febrero del año 2023.

ATENTAMENTE

CC. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMIXCO, MORELOS, 2022-2024.

C. JUANA OCAMPO DOMÍNGUEZ.
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

C. ANDRÉS DUQUE TINOCO.
SÍNDICO MUNICIPAL Y TITULAR DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y PATRIMONIO MUNICIPAL.

C. JOSEFINA MARTÍNEZ IBARRA.
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO, PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

C. RODOLFO TORREJÓN CASTAÑEDA.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS,
PLANEACIÓN Y DESARROLLO.

C. PATRICIA TOLEDO NAVARRO.
REGIDORA DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y COLONIAS Y POBLADOS.

C. EDGAR GUILLERMO ORTIZ POPOCA.
REGIDOR DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL, HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

C. ALEXIS NOÉ GARCÍA PEÑA.
REGIDOR DE DERECHOS HUMANOS, GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.

C. ALEJANDRO FLORES SÁNCHEZ.
REGIDOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

C. VERÓNICA JERÓNIMO MORAN.
REGIDORA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ASUNTOS INDÍGENAS Y PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.

C. CARLOS FRANCISCO CALTENCO SERRANO.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

RÚBRICAS.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE TEPALCINGO, MORELOS

EL H. AYUNTAMIENTO DE TEPALCINGO, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 20, 22, FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 5, fracción III y 8, fracción I, 17, 20, 21 y 22 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, debe integrarse el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Tepalcingo, como un órgano consultivo y auxiliar de las autoridades municipales, los sectores público, social y privado del municipio, así como la unidad administrativa que tenga a cargo el desarrollo urbano, que estará encargado de promover y coordinar la planificación y el desarrollo urbano sustentable del municipio su función principal es asesorar en materia de planificación, desarrollo y uso del suelo, así como en la ejecución de proyectos urbanos y de infraestructura.

Por otra parte, el artículo 20 de la citada ley, señala que el consejo municipal elaborará su reglamento interno, el cual deberá ser sometido a la consideración del Cabildo municipal.

Teniendo en cuenta lo anterior, es fundamental expedir los instrumentos jurídicos necesarios para la estructuración, administración y correcto desempeño del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Tepalcingo, Morelos, el cual actúa como órgano auxiliar de las autoridades municipales en materia de desarrollo urbano y es la instancia a través de la cual se promoverá la participación ciudadana en algunas tareas específicas del gobierno municipal.

En virtud de lo expuesto y fundamentado anteriormente, se ha aprobado por parte de los integrantes del cuerpo edilicio lo siguiente:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público, de interés social y de observancia obligatoria para los ciudadanos del municipio de Tepalcingo, en el se establecen las normas para la conformación, funcionamiento, obligaciones y atribuciones del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Tepalcingo, Morelos.

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

I. El ayuntamiento. Autoridad municipal encargada de gobernar y administrar un municipio. Conformado por el presidente, los regidores y el síndico.

II. Cabildo. Órgano colegiado del gobierno municipal.

III. Consejo Municipal. Órgano consultivo y auxiliar de las autoridades municipales, encargado de promover y coordinar la planificación y el desarrollo urbano sustentable del municipio asesorando en materia de planificación, desarrollo y uso del suelo, así como en la ejecución de proyectos urbanos y de infraestructura;

IV. Desarrollo Urbano Sustentable. Enfoque que busca promover el crecimiento de las ciudades y pueblos de una manera equilibrada, inclusiva y respetuosa con el medio ambiente. Este enfoque busca lograr un equilibrio entre el desarrollo económico, social y ambiental en la planificación y gestión de las ciudades y asentamientos humanos.

V. Todas las demás leyes, reglamentos, autoridades, comisiones o instituciones relacionadas con la materia de desarrollo urbano deberán ser designadas por su nombre completo o por la abreviatura correspondiente.

Artículo 3. Las actividades del consejo tendrán carácter de interés social y sus observaciones y promociones serán atendidas por las autoridades municipales.

Artículo 4. La competencia del consejo se limitará al ámbito del desarrollo urbano en el municipio de Tepalcingo, Morelos.

Artículo 5. El consejo tendrá su residencia en las instalaciones del gobierno municipal, con domicilio en Plaza Miguel Hidalgo s/n; Col. Centro de Tepalcingo, Morelos.

Artículo 6. Durante los primeros sesenta días naturales del inicio del nuevo gobierno municipal, se llevará a cabo la primera sesión del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Tepalcingo, Morelos. En esta sesión se realizará la instalación del nuevo Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Tepalcingo, Morelos, conforme a lo establecido en la ley en la materia.

Artículo 7. El período en funciones del consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Tepalcingo tendrá la duración del término constitucional del gobierno municipal.

Artículo 8. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el pleno del consejo en apego a lo establecido en la ley en la materia.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 9. El Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Tepalcingo, se integrará de la siguiente manera:

I. Un presidente. Que será el presidente municipal, o la persona que este designe;

II. Un secretario técnico. Que será el titular de la unidad administrativa encargada del desarrollo urbano municipal;

III. Vocales. Los que se requieran de acuerdo a la materia, y que podrá ser un representante de cámaras, colegios, asociaciones y organizaciones, de instituciones académicas y de investigación en el municipio y del sector social y privado; así como, un representante del gobierno estatal.

Artículo 10. El consejo podrá asesorarse o solicitar opiniones técnicas sobre cualquier tema de su competencia.

Artículo 11. Por cada representante propietario se designará un suplente, que los sustituirá en sus faltas temporales. Cada uno de los integrantes del consejo municipal tendrá voz y voto.

Artículo 12. Las sesiones del consejo municipal serán válidas cuando asistan más de la mitad de sus miembros. Las decisiones del consejo municipal, se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. El presidente del consejo municipal tendrá voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 13. Los cargos de los integrantes del consejo son honoríficos por lo que todo aquel que se ostente o sea designado como tal no obtendrá retribución económica alguna.

Artículo 14. El consejo contará con asesoría y apoyo permanente del consejo estatal, a efecto de lograr la congruencia entre las acciones que realicen, el cual tendrá facultades para elaborar dictámenes en todos los aspectos que determine el consejo.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

Artículo 15. Para cumplir con sus objetivos, el consejo se regirá por lo previsto en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del estado de Morelos y tendrá las siguientes atribuciones.

I. Conocer, discutir y, en su caso, aprobar todos los asuntos relacionados con las facultades y atribuciones del consejo;

II. Asesorar al ayuntamiento en materia de desarrollo urbano sustentable, así como opinar respecto de los programas que se realicen en el municipio, o con otros municipios;

III. Opinar y coadyuvar en los procesos de consulta convocados a fin de dar una sugerencia a los programas que se deriven del desarrollo urbano sustentable en el municipio;

IV. Proponer acciones permanentes de información y difusión de los aspectos vinculados con los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable en el Municipio;

V. Solicitar la opinión del Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial en algún asunto específico;

VI. Evaluar a solicitud de la Presidencia Municipal, los estudios y proyectos específicos tendientes a solucionar problemas urbanos y formular las propuestas correspondientes;

VII. Elaborar y aprobar su reglamentación o lineamientos internos y someterlo a consideración del ejecutivo;

VIII. Proponer las medidas que se estimen convenientes para el mejor aprovechamiento y aplicación de los recursos destinados al desarrollo urbano sustentable y la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;

IX. Participar en los actos de entrega-recepción de los cambios de administración con objeto de preservar el acervo documental en materia de Desarrollo Urbano Sustentable; y,

X. Todas las demás que se relacionen con la naturaleza de sus funciones y las que le confiere este reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 16. El consejo, además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, tendrá las siguientes funciones.

I. Elaborar un informe anual de actividades y darlo a conocer en la primera sesión ordinaria de cada año;

II. Impulsar el desarrollo urbano en el municipio en forma ordenada, equilibrada, equitativa y participativa;

III. Promover y coordinar la participación ciudadana en la elaboración y seguimiento de los planes, programas, proyectos y obras de desarrollo urbano;

IV. Promover y opinar en los procesos de consulta convocados por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado, a fin de elaborar, revisar y evaluar los planes, programas, proyectos y obras de desarrollo urbano;

V. Informar a la comunidad sobre los aspectos vinculados con el desarrollo urbano que se traten en el consejo;

VI. Organizar y promover la colaboración de los particulares en proyectos de obras de urbanización, equipamiento y servicios urbanos;

VII. Proponer a la Dirección encargada del Desarrollo Urbano Municipal la creación de nuevos servicios o el mejoramiento de los existentes de acuerdo con las prioridades expresadas por los distintos grupos que integran la comunidad;

VIII. Supervisar y/o verificar el cumplimiento de las condicionantes contenidas en las licencias de uso de suelo; y,

IX. Todas las demás que se relacionen con la naturaleza de sus funciones y todas las que se deriven de las leyes aplicables en la materia.

CAPÍTULO IV
FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 17. El presidente del consejo tendrá las siguientes funciones:

I. Presidir las sesiones del consejo;

II. Representar al consejo en los actos y eventos en que se participe, ante las autoridades federales, estatales y municipales correspondientes;

III. Aprobar el programa anual y el informe de actividades, así como permitir el acceso a la información requerida por los integrantes del consejo;

IV. Emitir voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones;

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento; y,

VI. Las demás que señalé la ley y el presente reglamento.

Artículo 18. Corresponden al secretario técnico las siguientes funciones:

I. Elaborar y presentar al presidente la propuesta del programa anual de trabajo y el informe anual de actividades;

II. Apoyar las actividades que, en cumplimiento de las funciones del consejo, lleven a cabo sus integrantes;

III. Convocar a sesión a los integrantes del consejo, elaborar el orden del día y dar lectura al acta anterior;

IV. Auxiliar al presidente en todo lo relacionado con los proyectos, planes y programas a desarrollar en el municipio;

V. Recibir las opiniones, sugerencias y propuestas, así como proponer al consejo las modalidades de atención;

VI. Elaborar las actas de las sesiones del consejo y asentarlas en los libros respectivos debidamente firmadas por el presidente y los demás miembros que concurran proporcionando copia al vocal de asuntos administrativos;

VII. Proporcionar a los vocales ejecutivos los materiales que deben conocer para el desahogo del orden del día de las sesiones del consejo;

VIII. Pasar lista a los miembros del consejo y llevar el registro correspondiente; y,

IX. Las demás que le señale la ley y el presente reglamento.

Artículo 19. Corresponde a los vocales las siguientes funciones:

I. Ayudar en la coordinación y seguimiento de las tareas realizadas por los miembros del consejo en cumplimiento de sus funciones.

II. Recopilar y guardar una copia de la información relacionada con las actividades y el funcionamiento del consejo.

III. Actuar como escrutador en las votaciones del consejo y registrar en el acta el resultado de los asuntos sometidos a votación,

IV. Estar presente en todas las sesiones del consejo con voz informativa y levantar las actas al concluir cada una de ellas y;

V. Desempeñar cualquier otra función asignada por el consejo y su reglamento.

Artículo 20. El consejo se organizará en grupos de trabajo para examinar y abordar temas relacionados con el desarrollo urbano. Estos grupos estarán formados durante el tiempo necesario para estudiar el asunto en cuestión.

Artículo 21.- Los grupos de trabajo, funcionarán de acuerdo a las siguientes disposiciones:

I. Podrán participar en ellas los miembros del consejo;

II. Cada grupo de trabajo exigirá contar con un coordinador y suplente, con base en el procedimiento que decidan sus integrantes;

III. El coordinador de cada grupo trabajo se encargará de integrar y vigilar el cumplimiento del programa de actividades respectivo;

IV. Se reunirán con la frecuencia que ellos mismos establezcan para la realización de su programa de actividades;

V. Las opiniones y resoluciones de los grupos de trabajo no tendrán carácter definitivo, en todos los casos dichas resoluciones tendrán que ser sometidas al escrutinio del pleno del consejo;

VI. Los grupos de trabajo podrán recibir la colaboración técnica del ayuntamiento para el ejercicio de sus funciones, así como de otras dependencias y entidades de la Administración pública federal, de los gobiernos estatales y municipales, de organizaciones sociales, de instituciones científicas y académicas, de particulares y de la sociedad en general; y,

VII. Los grupos de trabajo informarán en las sesiones plenarias del consejo de los resultados y avances de sus actividades.

Artículo 22. Para cumplir con su objetivo, los grupos de trabajo podrán llevar a cabo, las siguientes actividades:

I. Realizar los estudios y emitir las opiniones que les solicite el consejo; II. Integrar un archivo sobre el tema bajo su responsabilidad;

III. Elaborar un diagnóstico sobre el tema que les corresponda;

IV. Identificar, evaluar y proponer alternativas de solución;

V. Promover y gestionar ante las instancias correspondientes, previa autorización del consejo, las acciones necesarias para desahogar sus actividades; y,

VI. Promover la participación de la sociedad en la realización de sus actividades.

CAPÍTULO V
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 23. Para resolver los asuntos de su competencia, el consejo celebrará sesiones a convocatoria de su presidente o secretario técnico.

Las sesiones del consejo se llevarán a cabo dos veces al año; en el lugar que en forma expresa determine el presidente o su representante, en los días establecidos en el calendario anual de sesiones, mismo que será sometido para su aprobación por el presidente del consejo, o el secretario técnico en la primera sesión que se realice. Una vez aprobado el calendario anual, se deberá informar a todos los miembros integrantes, así como a las agrupaciones que éstos representen.

Artículo 24. Las sesiones del consejo se llevarán a efecto con la presencia de, cuando menos, la mitad más uno de sus miembros titulares en funciones, en ausencia del presidente o del suplente, la sesión será presidida por el secretario técnico. De cada sesión se levantará un acta en la que quedarán asentados los acuerdos y responsables de las acciones definidas, una vez firmada por los asistentes será foliada en orden progresivo. También se formará un apéndice de cada acta que se integrará con todos los documentos que se relacionen con ella.

Artículo 25. Las sesiones tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias estarán calendarizadas y deberán comunicarse, por conducto del secretario técnico, a los integrantes del consejo, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de las mismas. Las extraordinarias deben convocarse veinticuatro horas antes.

Artículo 26. El secretario técnico recibirá y ordenará los asuntos que los integrantes del consejo propongan y quieran discutir. Para tal efecto, deberán presentar sus asuntos cuando menos con una semana de anticipación a las sesiones ordinarias y de dos días cuando se trate de extraordinarias.

Artículo 27. El orden del día deberá tener la siguiente estructura:

I. Lista de asistencia;

II. Consideración y aprobación del orden del día;

III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;

IV. Asuntos nuevos;

V. Asuntos pendientes e informe de los grupos de trabajo;

VI. Asuntos generales;

VII. Clausura de la sesión.

Los asuntos generales son los temas que pueden abordarse al final de la sesión, relativos a cuestiones de administración, avances del seguimiento de un asunto y, en general, aquellos de carácter informativo y no deliberativo, inscritos para su atención con anticipación al inicio de sesión.

Artículo 28. Será obligación de todos los integrantes titulares del consejo, asistir a las sesiones de trabajo. Cuando no puedan asistir deberán designar suplentes por escrito y será responsabilidad del titular hacer del conocimiento al suplente de los asuntos a tratar, de la situación y de los criterios a seguir.

Para tal efecto deberán designar por escrito y acreditar debidamente ante el consejo a su representante o suplente. Solamente cuando no asistan los representantes titulares a las sesiones, los suplentes en funciones tendrán voz y voto.

Artículo 29. No podrán suspenderse más de dos reuniones seguidas debido a la ausencia del presidente del consejo, de sus representantes o por falta de quórum. En caso de presentarse cualesquiera de estas situaciones se podrán llevar a cabo las sesiones con el número de miembros que se hayan presentado y sus resoluciones serán válidas.

La falta de asistencia o las causas que la originen, imputables a los arriba mencionados, no podrán ser utilizadas como argumento para modificar el programa de trabajo y el cumplimiento de acuerdos.

Artículo 30. Previa solicitud de audiencia, las personas que así lo requieran, podrán asistir a las sesiones para ejercer los derechos que a sus intereses convengan, aportando pruebas o documentación que sirvan para que el consejo tenga una mejor información y, en su caso, reconsideren el asunto que se trate.

Artículo 31. La solicitud de audiencia se hará por escrito al secretario técnico del consejo y/o subcomisión que corresponda, en los plazos establecidos en este reglamento.

CAPÍTULO VI
DE LAS CONSULTAS PÚBLICAS Y LA PARTICIPACIÓN

Artículo 32. Las consultas públicas que se requieran se realizarán en foros abiertos, mediante convocatoria pública.

Artículo 33. La participación se realizará a través de los organismos representativos legalmente constituidos y de todo ciudadano que desee hacerlo en forma independiente.

Artículo 34. Cualquier procedimiento o tema que no esté contemplado en este reglamento será resuelto por el consejo a través de una votación, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en las leyes vigentes.

CAPÍTULO VII
DE LAS SANCIONES

Artículo 35. Los miembros del consejo, serán removidos de su cargo, cuando sin causa justificada dejen de asistir a tres sesiones consecutivas, en cuyo caso, el suplente asumirá las funciones del propietario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, del estado de Morelos.

SEGUNDO.- El Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Tepalcingo, Morelos, que se haya creado o establecido antes de la entrada en vigor del presente reglamento de ser el caso, seguirá en funcionamiento y de existir acuerdos los mismos serán válidos hasta entonces no se realice en un plazo no mayor de un mes una sesión para la revisión de los mismos; de igual manera las adecuaciones o ajustes que haya lugar en la conformación, funcionamiento, obligaciones y atribuciones del consejo.

ATENTAMENTE
C. JESUS JUAN ROGEL SOTELO
PRESIDENTE MUNICIPAL
TEPALCINGO, MORELOS
2022-2024
RÚBRICA.

AVISO
AL PÚBLICO EN GENERAL

Se comunica al público en general que para la publicación de documentos en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento del Periódico Oficial para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

INDICADOR DE PRECIOS:

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:

LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS		
ART. 120		
Fracción II. DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":		TARIFA EN UMA
A)	VENTA DE EJEMPLARES:	
1.	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL	
	1.1 EDICIÓN IMPRESA	5.50
	1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	5.50
2.	SUSCRIPCIÓN ANUAL:	
	2.1 EDICIÓN IMPRESA	10.50
	2.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	10.50
3.	EJEMPLAR DE LA FECHA:	0.15
4.	EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:	0.30
5.	EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:	0.40
6.	EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:	1.00
7.	EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:	2.50
8.	PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:	1.00
9.	COLECCIÓN ANUAL:	15.00
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:	
	1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE $ 1,030.00 POR PLANA:	0.01
	1.2. POR CADA PLANA:	14.50
2.	DE PARTICULARES:	
	2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE $1,030.00 POR PLANA:	0.05
	2.2. POR CADA PLANA:	14.50

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR PARA EL PODER LEGISLATIVO, JUDICIAL Y EJECUTIVO A TRAVES DE SUS DEPENDENCIAS

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como organismos autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Palacio de Gobierno; oficina de telégrafos o bancos autorizados.
- En el caso de Organismos se deberá presentar original o copia certificada del acta en la que se aprobó el documento a publicar.
- El documento original y versión electrónica se deberá presentar en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.

EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Acta de Cabildo de fecha correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.
- Original o copia certificada del acta de Cabildo debidamente firmada.

TRÁMITES DE PARTICULARES:

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C.D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas s/n, primer piso, Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.

MEDIO DE INFORMACIÓN:

Teléfono para dudas sobre el trámite de publicación: 3-29-22-00, Ext. 1353 y 1354.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

Para la publicación en la edición ordinaria de cada miércoles de aquellos documentos que cumplan los requisitos establecidos, se deberán recibir a más tardar el día viernes de la semana anterior, debiendo acreditar su pago a más tardar el día lunes de la semana en la que se deberá realizar la publicación.