

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: D. en D. Juan Salgado Brito

Cuernavaca, Mor., a 10 de septiembre de 2025	6a. época	6467
--	-----------	------

CUARTA SECCIÓN

ORGANISMOS

INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (IMPEPAC)

Acuerdo IMPEPAC/CEE/228/2025 que presenta la Secretaría Ejecutiva al Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana que emana de la Comisión Ejecutiva Permanente de Asuntos Jurídicos, a través del cual se aprueba la adición del Capítulo Cuarto “De las sesiones de comisiones en procesos para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado”, al reglamento de comisiones del Consejo Estatal Electoral aprobado el trece de agosto de dos mil catorce.

.....Pág. 3

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL

Acta de la centésima cuadragésima tercera sesión privada del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, de fecha uno de septiembre del año dos mil veinticinco, relativa a la designación del magistrado Gabriel Enrique López Pérez, para ocupar en funciones de magistratura de la ponencia tres del Tribunal Electoral del Estado de Morelos e integrara el pleno del mismo.

.....Pág. 18

Acta de la centésima cuadragésima cuarta sesión privada del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, de fecha uno de septiembre del año dos mil veinticinco, relativa a la designación del doctor Alfredo Javier Arias Casas, como magistrado en funciones de presidente del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, por el periodo comprendido del uno de septiembre al seis de octubre de dos mil veinticinco

.....Pág. 20

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS

Acuerdo 05/2025 del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, por el que se establecen que, en términos de lo dispuesto por el artículo 709-A de la Ley Federal del Trabajo, las excusas y recusaciones de las personas juzgadoras y tribunales en materia laboral serán resueltas por las salas del Tribunal Superior de Justicia.

.....Pág. 24

JUNTA DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

Acuerdo general mediante el cual se determina que las demandas de juicio especial de adopción correspondientes al Primer Distrito Judicial del Estado, se turnen por la temporalidad de seis meses, al Juzgado Décimo Familiar de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado, para su trámite y resolución.

.....Pág. 28

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AXOCHIAPAN

Se otorga pensión por cesantía en edad avanzada al C. Gregorio Mendoza Soriano, en cumplimiento a la sentencia de fecha primero de diciembre de 2021 y al auto de fecha ocho de octubre del dos mil veinticuatro dictados dentro de los autos del expediente TJA/1as/44/2021.

.....Pág. 33

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAUTLA

Código de conducta para los servidores públicos del Ayuntamiento de Cuautla y sus organismos descentralizados.

.....Pág. 34

Código de ética para los servidores públicos del Ayuntamiento de Cuautla y sus organismos descentralizados.

.....Pág. 43

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EMILIANO ZAPATA

Reportes generados en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) del ejercicio del gasto e indicadores, del segundo trimestre del 2025 y los reportes de informe definitivo del ejercicio 2024

.....Pág. 49

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUITZILAC

Presupuesto de egresos del municipio de Huitzilac, Morelos, para el ejercicio fiscal comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del año 2025; y, requisitos de comprobación del gasto público para el ejercicio fiscal 2025 del municipio de Huitzilac, Morelos.

.....Pág. 58

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE

Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del municipio de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos.

.....Pág. 79

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPALCINGO

Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2025.

.....Pág. 90

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TETELA DEL VOLCAN

Presupuesto de egresos del municipio de Tetela del Volcán, Morelos para el ejercicio fiscal 2025.

.....Pág. 102

Reglamento de ciudades hermanas del municipio de Tetela del Volcán, Morelos.

.....Pág. 123

Reglamento de mejora regulatoria del municipio de Tetela del Volcán, Morelos.

.....Pág. 130

Reglamento del Consejo Municipal de Desarrollo Sustentable del municipio de Tetela del Volcán, Morelos.

.....Pág. 142

Reglamento interior de trabajo para el personal de base, confianza y asimilados del Ayuntamiento Constitucional de Tetela del Volcán, Morelos.

.....Pág. 151

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOTOLAPAN

Reglamento interior de trabajo del municipio de Totolapan, Morelos.

.....Pág. 155

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC

Reglamento de imagen urbana del polígono que comprende la denominación de Pueblo Mágico de Xochitepec, Morelos.

.....Pág. 161

Reglamento interior de la Presidencia Municipal de Xochitepec, Morelos.

.....Pág. 166

Reglamento del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio de Xochitepec, Morelos.

.....Pág. 171

AVISOS Y EDICTOS

.....Pág. 181

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: impepac.- Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.- CONSEJO ESTATAL ELECTORAL.

ACUERDO IMPEPAC/CEE/228/2025 QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA AL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EMANA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS, A TRAVÉS DEL CUAL SE APRUEBA LA ADICIÓN DEL CAPÍTULO CUARTO “DE LAS SESIONES DE COMISIONES EN PROCESOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONAS JUZGADORAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO”, AL REGLAMENTO DE COMISIONES DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL APROBADO EL TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE.

CONTENIDO

GLOSARIO
ANTECEDENTES.....
CONSIDERANDOS
ACUERDO.....

GLOSARIO

CEE:	Consejo estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.
Código Electoral Local:	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado Libre y Soberano de Morelos.
Congreso Local:	Congreso del Estado de Morelos.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
IMPEPAC/Instituto Morelense:	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.
INE:	Instituto Nacional Electoral.
LGIFE:	Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.
LGSMIME:	Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.
OPLE:	Organismos Públicos Locales Electorales.
Periódico Oficial:	Periódico Oficial “Tierra y Libertad”

ANTECEDENTES

1. INTEGRACIÓN DEL CEE Y DE LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS

a. Acuerdo INE/CG293/2020 designación de Consejeros Electorales. El treinta de septiembre del dos mil veinte, el Consejo General del INE, emitió el acuerdo mediante el cual aprobó la designación del Consejero Presidente del Organismo Público Local de Baja California y de las Consejeras o Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de Baja California Sur, Campeche, Ciudad de México, Colima, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis potosí, Sonora, Tabasco, Yucatán y Zacatecas; así como, los periodos de duración respectivos, siendo para el caso del Estado de Morelos, se designó a los siguientes Consejera y Consejero Estatal Electoral del IMPEPAC:

Nombre de la Consejería Estatal Electoral:	Cargo:	Periodo:
Pedro Gregorio Alvarado Ramos	Consejero Electoral	7 años
Elizabeth Martínez Gutiérrez	Consejera Electoral	7 años

b. Acuerdo INE/CG374/2021 designación de Consejeros Electorales. Con fecha dieciséis de abril del año dos mil veintiuno, en sesión extraordinaria del Consejo General del INE, se emitió el acuerdo INE/CG374/2021, por el que se aprobaron las propuestas de designación de las presidencias de los Organismos Públicos Locales de Chihuahua y del Estado de México; de la Consejera o Consejero Presidente y Consejero o Consejera Electoral del Organismo Público Local de Morelos; de la Consejera Electoral del Organismo Público Local de Coahuila, de la Consejera o Consejero Electoral del Organismos Público Local de Colima y de la Consejera Electoral del Organismo Público Local de Veracruz.

De lo anterior es menester precisar que, en el punto de acuerdo SEGUNDO numeral 1.4, del referido acuerdo, se aprobó la designación de la Consejera Presidenta y la Consejera Electoral, de este Órgano Comicial, estableciendo lo siguiente:

...
SEGUNDO. Se aprueban las designaciones para ocupar las Presidencias de los Organismo Público Local Electoral u Organismos Públicos Locales de Chihuahua; la Presidencia y la Consejería Electoral del OPL de Morelos; las Consejerías Electorales de los Organismo Público Local Electoral u Organismos Públicos Locales de Coahuila, Colima y Veracruz, de conformidad con la verificación del cumplimiento de las etapas correspondientes al proceso de selección y designación, así como, del análisis de la idoneidad de la persona aspirante propuesta, asentado en los Dictámenes correspondientes que forman parte integral del presente Acuerdo, conforme a lo siguiente:

1.4. Morelos (Se adjunta el Dictamen con el que se verifica el cumplimiento de las etapas correspondientes al procedimiento de selección y designación y se analiza la idoneidad de las personas aspirantes propuestas, como Anexo 5).

Nombre:	Cargo:	Periodo:
Mireya Gally Jordá	Consejera Presidente	7 años
Mayte Casalez Campos	Consejera Electoral	Para concluir el encargo al 23 de agosto de 2027

c. Reforma al código electoral local dos mil veintitrés. En fecha siete de junio de dos mil veintitrés, fue publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, 6ª época, número 6200, órgano de difusión del Gobierno del Estado, la reforma al Código Electoral Local y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, derivada del Decreto número mil trece (1013) en el que se adicionó el artículo 83, del Código Electoral Local en relación con las fracciones XII y XIII, para incluir como Comisiones Ejecutivas Permanentes del IMPEPAC a las de Pueblos y Comunidades Indígenas y de Grupos Vulnerables, respectivamente, así como el Decreto mil dieciséis (1016) que forma parte integral de la reforma al Código.

d. Designación del Secretario Ejecutivo del IMPEPAC. En fecha seis de noviembre del año dos mil veintitrés, el CEE, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/332/2023, mediante el cual se designa al Maestro en Derecho Mansur González Cianci Pérez, como otrora Secretario Ejecutivo de este órgano comicial.

e. Designación de Consejerías Estatales Electorales. Con fecha veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, en sesión ordinaria del Consejo General del INE, fue aprobado el acuerdo INE/CG2243/2024, relativo a la designación de las Presidencias de los Organismos Públicos Locales de las entidades de Campeche y Chiapas, así como de las Consejerías Electorales de los Organismos Públicos Locales de las entidades de Baja California Sur, Campeche, Ciudad de México, Colima, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas; así como, los respectivos periodos de duración, siendo para el caso particular del estado de Morelos, lo siguiente:

NOMBRE	CARGO	PERIODO
María del Rosario Montes Álvarez	Consejera Electoral	7 años
Adrián Montessoro Castillo	Consejero Electoral	7 años
Víctor Manuel Salgado Martínez	Consejero Electoral	7 años

f. Protesta de la Consejera y los Consejeros Estatales Electorales. El día primero de octubre del año dos mil veinticuatro, en sesión extraordinaria solemne del CEE del Instituto Morelense, la Consejera y los Consejeros Electorales designados para integrar el órgano máximo de dirección y deliberación de éste Instituto Comicial en el estado de Morelos, rindieron protesta de ley ante el CEE, en cumplimiento al resolutivo tercero del acuerdo INE/CG2243/2024, emitido por el Consejo General del INE, de fecha veintiséis de septiembre de la presente anualidad.

g. Acuerdo IMPEPAC/CEE/010/2025. En fecha 15 de enero de 2025, el CEE, aprobó el acuerdo IMPEPAC/CEE/010/2025, mediante el cual se determinó la conformación, integración y vigencia de las comisiones ejecutivas permanentes y temporales de este órgano electoral local.

h. Escrito de renuncia. En fecha quince de agosto de dos mil veinticinco, el funcionario que fue designado mediante acuerdo IMPEPAC/CEE/332/2023, como Secretario Ejecutivo de este órgano comicial, presentó formal renuncia con carácter de irrevocable al cargo que venía desempeñando.

2. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE COMISIONES DEL CEE

a. Aprobación del Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal Electoral. A través del acuerdo AC/CEE/027/2014 de fecha trece de agosto de dos mil catorce el Pleno del CEE el nuevo Reglamento de Comisiones del CEE y abrogó el Reglamento anterior de fecha veintisiete de noviembre de dos mil ocho.

b. Publicación en el Periódico Oficial. El día ocho de octubre de dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial, ejemplar 5224-2ª, 6ª Época, el acuerdo AC/CEE/027/2014, relativo a la aprobación del Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal Electoral de Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

3. REFORMA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

a. Publicación del Decreto de reforma constitucional. El quince de septiembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de elección del Poder Judicial. Entre las modificaciones que impactan a este Instituto, destacan los artículos 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 116, y 122, así como los artículos Transitorios Segundo, párrafos primero, quinto séptimo, octavo y noveno, Octavo, párrafo primero y segundo, Décimo Primero y Décimo Segundo, el cual entró en vigor el día 16 de septiembre de 2024. Previéndose en los artículos Segundo, párrafo séptimo, última parte y Octavo Transitorio, lo siguiente:

Segundo.-

...

Las y los consejeros del Poder Legislativo y las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas a este proceso.

...

Octavo.-

Las entidades federativas tendrán un plazo de ciento ochenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto para realizar las adecuaciones a sus constituciones locales. La renovación de la totalidad de cargos de elección de los Poderes Judiciales locales deberá concluir en la elección federal ordinaria del año 2027, en los términos y modalidades que estos determinen; en cualquier caso, las elecciones locales deberán coincidir con la fecha de la elección extraordinaria del año 2025 o de la elección ordinaria del año 2027.

b. Reforma a la LGIPE. El catorce de octubre de dos mil veinticuatro, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley General en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial Federal.

c. Reforma a la Ley General de Sistemas de Medios de Impugnación en Materia Electoral. El quince de octubre de dos mil veinticuatro, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Ley de Medios.

d. Acuerdo INE/CG2358/2024. Con fecha veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro en sesión extraordinaria, el Consejo General del INE, aprobó el Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Extraordinario para la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación 2024-2025, y la Metodología de Seguimiento, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

e. Acuerdo INE/CG2498/2024. Con fecha veinte de diciembre de dos mil veinticuatro en sesión extraordinaria, el Consejo General del INE, aprobó las fechas máximas que permitan contar con viabilidad material y operativa para la realización de las actividades a cargo del INE respecto de las elecciones extraordinarias de los Poderes Judiciales Locales Concurrentes con la elección extraordinaria del Poder Judicial Federal en el año 2025.

4. REFORMA DEL PODER JUDICIAL LOCAL

a. Publicación del Decreto de reforma del Poder Judicial del Estado de Morelos. En fecha 19 de mayo de 2025, se publicaron en el Periódico Oficial, Ejemplar 6426, 6ª Época, el Decreto número ciento sesenta y cinco a través del cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia del Poder Judicial del Estado de Morelos y la Declaratoria por la que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia del Poder Judicial del Estado de Morelos.

b. Declaratoria de validez de la reforma. En fecha 19 de mayo de 2025, se publicó en el Periódico Oficial, Ejemplar 6426, 6ª Época, la Declaratoria por la que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia del Poder Judicial del Estado de Morelos.

5. APROBACIÓN POR LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS. Con fecha trece de agosto del dos mil veinticinco, en sesión extraordinaria de la Comisión Ejecutiva Permanente de Asuntos Jurídicos, se aprobó el "PROYECTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA SECRETARÍA EJECUTIVA A LA COMISIÓN EJECUTIVA PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, A TRAVÉS DEL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE COMISIONES DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL APROBADO EL TRECE DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE".

CONSIDERANDOS

I. De conformidad con lo establecido en los artículos 41, fracción V, apartado D y 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos a) y b), de la Constitución Federal; 63, párrafo segundo y tercero del Código Electoral Local; el INE y el IMPEPAC, tendrán a su cargo en sus respectivas jurisdicciones, la organización de las elecciones bajo la premisa de que en el ejercicio de la función electoral serán principios rectores de la materia; los de constitucionalidad, certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, equidad, definitividad, profesionalismo y paridad de género. Con base en dichas disposiciones, se colige que el IMPEPAC, es responsable de la vigilancia de las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana.

De acuerdo con el numeral 23, fracción V, párrafo primero, de la Constitución Local, establece que la organización de las elecciones, es una función estatal que se realiza a través del IMPEPAC, en los términos que establece la Constitución Federal.

Por tanto, el IMPEPAC, ejercerá las funciones en las siguientes materias:

1. Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y Partidos Políticos;
2. Educación cívica;
3. Preparación de la jornada electoral;
4. Impresión de documentos y la producción de materiales electorales;
5. Escrutinios y cómputos en los términos que señale la Ley;

6. Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales;
7. Cómputo de la persona titular del Titular del Poder Ejecutivo;
8. Resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral, y conteos rápidos, conforme a los lineamientos establecidos;
9. Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local;
10. Recibir del Congreso, los listados de las postulaciones de los tres Poderes del Estado, para la elección de las personas integrantes del Poder Judicial;
11. Organizar el proceso electivo de las personas integrantes del Poder Judicial;
12. Efectuar los cómputos de la elección, así como la publicación de resultados, entrega de las constancias de mayoría y validez, y asignación paritaria de los cargos de las personas integrantes del Poder Judicial;
13. Todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y
14. Las que determine el marco jurídico correspondiente.

II. El IMPEPAC tiene como objetivos principales contribuir al fortalecimiento de la vida democrática, promover y difundir la cultura política, y consolidar el régimen de partidos políticos. Asimismo, busca garantizar a los ciudadanos el ejercicio efectivo de sus derechos político-electorales y supervisar el cumplimiento de sus obligaciones, promoviendo la celebración periódica y pacífica de las elecciones para la renovación de los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos del Estado de Morelos.

En el marco de la implementación de la reforma constitucional federal y su armonización en el ámbito local, el IMPEPAC tiene la responsabilidad de asegurar la correcta organización de las elecciones para la elección de jueces y magistrados del Poder Judicial del Estado de Morelos. Además, tiene el compromiso de promover la participación ciudadana en la emisión del sufragio, velando por la autenticidad y efectividad de este derecho, en consonancia con los principios establecidos por la reforma y garantizando la transparencia e imparcialidad de los procesos electorales judiciales.

Ahora bien, en la reforma judicial del Estado de Morelos publicada en el Periódico Oficial el 19 de mayo de 2025, se establece que, a partir de las elecciones ordinarias de 2027, la ciudadanía elegirá por voto libre, directo y secreto a las Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia, del Tribunal de Disciplina Judicial y las personas Titulares de los Juzgados del Poder Judicial del Estado de Morelos.

Esta reforma implica la participación del IMPEPAC en la organización y supervisión de las elecciones judiciales, quien conforme a lo dispuesto en los artículos 23, fracciones V y VI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, y el artículo 63, párrafo primero, del Código Electoral, es un organismo constitucional autónomo encargado de la organización de los procesos electorales y de la participación ciudadana en la entidad.

Por lo tanto, la reforma judicial en Morelos involucra al IMPEPAC en la organización y supervisión de las elecciones para la elección de jueces y magistrados, conforme a las disposiciones constitucionales y legales aplicables en la entidad.

III. Por su parte es preciso destacar los aspectos más importantes de la reforma del Poder Judicial en lo que respecta a las atribuciones correspondientes al IMPEPAC relacionadas con las elecciones para la renovación del Poder Judicial Local¹:

¹ "ARTICULO *23.- Los procesos electorales y de participación ciudadana del Estado, se efectuarán conforme a las bases que establecen la presente Constitución y las Leyes de la materia y se sujetarán a los principios de constitucionalidad, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, equidad, objetividad, definitividad, profesionalismo, máxima publicidad y paridad de género.

V.- La organización de las elecciones, es una función estatal que se realiza a través del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Las elecciones locales estarán a cargo del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana y podrá delegarla al Instituto Nacional Electoral en los términos de esta Constitución y la Ley en la materia. El Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, es un organismo público local electoral autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración concurren los partidos políticos y la ciudadanía, en términos de la normativa aplicable. Será autoridad en la materia electoral y de participación ciudadana, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, conforme lo determine la normativa aplicable, se estructurará con órganos de dirección, ejecutivos y técnicos. El Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, ejercerá las funciones en las siguientes materias:

...

10. Recibir del Congreso, los listados de las postulaciones de los tres Poderes del Estado, para la elección de las personas integrantes del Poder Judicial;
11. Organizar el proceso electivo de las personas integrantes del Poder Judicial;
12. Efectuar los cómputos de la elección, así como la publicación de resultados, entrega de las constancias de mayoría y validez, y asignación paritaria de los cargos de las personas integrantes del Poder Judicial;
13. Todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y 14. Las que determine el marco jurídico correspondiente

...

ARTICULO *87 BIS.- Las Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia, del Tribunal de Disciplina Judicial y las personas Titulares de los Juzgados del Poder Judicial del Estado de Morelos, serán elegidas de manera libre, directa y secreta por la ciudadanía el día que se realicen las elecciones ordinarias del año que corresponda, conforme al siguiente procedimiento:

...

- II. Cada poder del Estado postulará el número de candidaturas que corresponda a cada cargo, conforme a lo que establece el presente artículo.

...

- III. El Congreso del Estado recibirá las postulaciones y remitirá los listados al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana a más tardar el 12 de febrero del año de la elección que corresponda, a efecto de que organice el proceso electivo.

- IV. El Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana efectuará los cómputos de la elección, publicará los resultados y entregará las constancias de mayoría a las candidaturas que obtengan el mayor número de votos, asignando los cargos alternadamente entre mujeres y hombres, observando en todo momento

- Con base en el Artículo 23 y el Artículo 87 Bis de la Constitución Local, y de conformidad con el contenido del Decreto Local en materia de reforma al Poder Judicial, se establece que los procesos electorales y de participación ciudadana en el estado deberán desarrollarse conforme a los principios rectores de constitucionalidad, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, equidad, objetividad, definitividad, profesionalismo, máxima publicidad y paridad de género.

- De manera particular, se dispone que la organización de las elecciones constituye una función estatal a cargo del IMPEPAC, organismo público local electoral autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio quien ejercerá sus funciones conforme a la normativa aplicable y podrá estructurarse con órganos de dirección, ejecutivos y técnicos, contando con la participación de las Consejerías y demás áreas administrativas. En materia de elección judicial, se le asignan de manera expresa funciones específicas tales como recibir del Congreso los listados de candidaturas postuladas por los tres Poderes del Estado, organizar el proceso electivo de las personas integrantes del Poder Judicial, realizar los cómputos electorales, publicar los resultados, entregar constancias de mayoría y validez, y asignar paritariamente los cargos, conforme al principio de paridad de género.

- Por su parte, el artículo 87 Bis detalla que las Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia, del Tribunal de Disciplina Judicial, así como las personas titulares de los Juzgados del Poder Judicial, serán electas mediante sufragio libre, directo y secreto por la ciudadanía. Cada uno de los Poderes (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) presentará un número determinado de postulaciones, las cuales serán recibidas por el Congreso del Estado, que a su vez remitirá los listados al IMPEPAC, a más tardar el 12 de febrero del año de la elección correspondiente. El CEE deberá iniciar la etapa de preparación del proceso en la primera semana de septiembre del año anterior a la jornada electoral, esto es septiembre de 2026.

- Las elecciones judiciales podrán celebrarse a nivel estatal, por Circuitos o Distritos, dependiendo del tipo de cargo. Las candidaturas en funciones que deseen reelegirse deberán manifestarlo al Congreso dentro del plazo previsto por la convocatoria. La asignación de cargos considerará criterios de materia de especialización y en todo momento se observará la paridad de género. Las personas candidatas podrán participar en foros de debate organizados por el IMPEPAC u otras instancias públicas o privadas en condiciones de equidad, y tendrán acceso a tiempos oficiales en radio y televisión conforme lo determine el INE.

- Queda prohibido el financiamiento público o privado de campañas judiciales, así como cualquier tipo de contratación de medios para promover candidaturas. Asimismo, los partidos políticos y las personas servidoras públicas tienen expresamente prohibido realizar actos de proselitismo o pronunciamientos a favor o en contra de personas candidatas. Las campañas tendrán una duración máxima de cuarenta y cinco días, sin etapa de precampaña, y la legislación aplicable establecerá las formas, límites y sanciones correspondientes a las candidaturas que transgredan los principios constitucionales o legales.

IV. Ahora bien, el artículo 494 de la LGIPE, dispone que el INE y los Organismo Público Local Electoral u Organismos Públicos Locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, serán los responsables de la organización de los procesos electivos del poder judicial en el ámbito federal o local; así como del desarrollo de la jornada electiva y el cómputo de los resultados.

el principio de paridad de género. También declarará la validez de la elección y enviará sus resultados al Tribunal Electoral del Estado de Morelos, quien resolverá las impugnaciones antes de que el Congreso del Estado instale el primer periodo ordinario de sesiones del año de la elección que corresponda. Las personas titulares electas, tomarán protesta de su encargo ante dicho órgano legislativo el primero de septiembre de conformidad a lo dispuesto en el artículo 133 del presente ordenamiento.

Para el caso de las Magistraturas del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, la elección podrá realizarse a nivel estatal, por Circuitos o Distritos, conforme al procedimiento establecido en el párrafo anterior y en los términos que dispongan las leyes. Cada uno de los Poderes del Estado postulará hasta tres personas para cada cargo en términos del inciso c) de la fracción II del presente artículo y remitirán sus propuestas por conducto de sus personas Titulares.

Para el caso de las personas Titulares de los Juzgados del Poder Judicial, con excepción de los Juzgados de Paz, la elección se realizará a nivel estatal, por Circuitos o Distritos, conforme al procedimiento establecido en el presente artículo y en los términos que dispongan las leyes. Cada uno de los Poderes del Estado postulará hasta dos personas para cada cargo en términos del inciso c) de la fracción II del presente artículo, y remitirán sus propuestas por conducto de sus personas Titulares.

Para el caso de las personas Titulares de los Juzgados de Paz del Poder Judicial del Estado de Morelos, la elección se realizará a nivel municipal conforme al procedimiento establecido en el presente artículo y en los términos que dispongan las leyes. Cada uno de los Poderes del Estado de Morelos postulará hasta dos personas para cada cargo en términos del inciso c) de la fracción II del presente artículo, y remitirán sus propuestas por conducto de sus personas Titulares.

Para los casos previstos en los párrafos anteriores, el Poder Ejecutivo lo hará por conducto de su Persona Titular; el Poder Legislativo postulará mediante la votación calificada de las dos terceras partes de sus integrantes, y el Poder Judicial, por conducto del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, postulará mediante la votación de las dos terceras partes de sus integrantes presentes.

El Congreso del Estado incorporará a los listados que remita al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana a las personas que se encuentren en funciones en los cargos señalados en los párrafos anteriores al cierre de la convocatoria respectiva, siempre y cuando manifiesten al Congreso del Estado, la intención de su candidatura dentro de los siete días posteriores a su publicación y su postulación sea para el mismo cargo. La asignación de los cargos electos se realizará por materia de especialización entre las candidaturas que obtengan el mayor número de votos observando en todo momento el principio de paridad de género.

La etapa de preparación de la elección correspondiente iniciará con la primera sesión que el Consejo Estatal Electoral celebre durante la primera semana del mes de septiembre del año anterior a la elección.

Las personas candidatas tendrán derecho de acceso a radio y televisión conforme a la distribución del tiempo que señale la ley y determine el Instituto Nacional Electoral, además podrán participar en foros de debate, que en su caso, organice el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana o en aquellos brindados gratuitamente por el sector público, privado, social en condiciones de equidad.

Para todos los cargos de elección dentro del Poder Judicial del Estado, estará prohibido el financiamiento público o privado de sus campañas, así como la contratación por sí o por interpósita persona de espacios en radio y televisión o de cualquier otro medio de comunicación para promocionar candidaturas. Los partidos políticos y las personas servidoras públicas no podrán realizar actos de proselitismo ni posicionarse a favor o en contra de candidatura alguna.

La duración de las campañas para los cargos señalados en el presente artículo será de cuarenta y cinco días y en ningún caso habrá etapa de precampaña. La ley establecerá la forma de las campañas, así como las restricciones y sanciones aplicables a las personas candidatas o servidoras públicas cuyas manifestaciones o propuestas excedan o contravengan parámetros constitucionales y legales."

Siendo que para el cumplimiento de sus atribuciones garantizarán la observancia de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, así como la paridad de género.

El artículo 5, numerales 1 y 2 de la Ley en comento señala que, su aplicación corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia, entre otros al INE y a los Organismo Público Local Electoral u Organismos Públicos Locales, de manera que su interpretación se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

Por su parte, el primer párrafo del artículo Segundo Transitorio por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LGIPE, en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación, establece, lo siguiente:

Transitorios

...

Segundo.- Los Congresos Locales y los Organismos Públicos Locales atenderán lo dispuesto en esta Ley y acatarán, en lo que corresponda, las resoluciones emitidas por el Consejo General del INE en lo que sea aplicable a los procesos electorales locales, respecto a la renovación de los Poderes Judiciales en las entidades federativas.

...

V. Por su parte, los artículos 116, segundo párrafo, fracción IV, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98, numeral 1, y 99, numeral 1, de la LGIPE; y 71 del Código Electoral; establecen que IMPEPAC, gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones y contará con un órgano de dirección superior y deliberación denominado CEE, integrado por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; por un Secretario Ejecutivo y un representante por cada partido político con registro o coalición que concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz, siendo responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

Por su parte, si bien el artículo 88 del Código Electoral local reconoce de manera general el derecho de voz de los representantes de partidos políticos en las comisiones del Instituto, el mandato constitucional contenido en el artículo 87 Bis dispone que los partidos políticos y las personas servidoras públicas no podrán realizar actos de proselitismo ni posicionarse a favor o en contra de candidatura alguna, a fin de garantizar en la mayor medida la objetividad de las normas sin sesgos políticos que pudieran expresarse por parte de los representantes de los partidos o grupos parlamentarios.²

Por ello, el Reglamento que en este acto se adiciona deberá prever tal aspecto, con el fin de cumplir con el mandato constitucional establecido en la reforma multicitada y siguiendo el criterio de la Sala Superior, al resolver el recurso de apelación SUP-RAP-494/2024 y su acumulado al referirse al Reglamento de Sesiones del INE en el que determinó que el mismo se adaptaba a lo dispuesto por la disposición constitucional respecto de la prohibición de la participación de los partidos políticos en cualquier tópico o discusión que se presente en las sesiones del Consejo General.

Ahora bien, excepcionalmente el Reglamento deberá prever que las representaciones de los partidos políticos podrán ser convocadas cuando se aborden asuntos que incidan directamente en el ejercicio, goce o disfrute de sus derechos y prerrogativas, conforme al criterio sostenido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al resolver el recurso de apelación SUP-RAP-19/2025 y acumulados.

En ese sentido, es fundamental al reconocer que el Poder Judicial por su propia naturaleza y función constitucional, es una institución contra mayoritaria su papel esencial en el sistema de frenos y contrapesos radica precisamente en su capacidad para proteger los derechos fundamentales y el orden constitucional, incluso cuando ello implique ir en contra de la voluntad de las mayorías temporales. Esta característica es la que permite el Poder Judicial ser el último evaluarte en la defensa de la Constitución y los derechos humanos, actuando como un contrapeso efectivo frente a los poderes políticamente mayoritarios en ese contexto, la participación de los partidos políticos en el proceso de elecciones de juzgadores, resulta intrínsecamente incompatible con la esencia contra mayoritaria del Poder Judicial.

Los partidos políticos por definición buscan acceder al poder y representar intereses (mayoritarios), lo que podría comprometer la independencia y la imparcialidad que se requiere de los jueces y magistrados. Permitir su intervención en la elección judicial, implicaría el riesgo de politizar un poder que debe mantenerse ajeno a las fluctuaciones de la opinión pública y a los intereses partidistas más aún la exclusión de los partidos políticos del proceso de elección judicial, no sólo es congruente con la naturaleza contra mayoritaria del Poder Judicial, sino que es una garantía necesaria para reservar sus legitimidad y eficacia.

Un poder judicial cuya conformación depende de intereses, partidistas, perdería su capacidad para actuar como un contrapeso efectivo y para proteger los derechos de las minorías frente a posibles excesos de las mayorías, por lo tanto mantener a los partidos políticos al margen de este proceso. Es esencial para salvaguardar la integridad del sistema de justicia y por ende del Estado de derecho constitucional democrático en su conjunto, así como se adelantó en el caso específico del proceso electoral, extra extraordinario para la elección de funcionarios judiciales, la exclusión de los partidos políticos encuentra su justificación en la necesidad de garantizar la independencia, judicial principios fundamental consagrado en el artículo 17 constitucional, esta independencia es crucial para asegurar que la impartición de justicia se realice de manera imparcial y libre de influencias políticos partidistas lo anterior, en términos de lo resuelto en el expediente SUP-RAP-494/2024 y su acumulado.

² En ese mismo sentido lo razonó la Sala Superior al dictar la sentencia en el expediente SUP-RAP-494/2024 y su acumulado.

Por su parte, resulta aplicable lo dispuesto por el artículo 116, párrafo segundo, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece:

Artículo 116. ...

III.

Las propuestas de candidaturas y la elección de los magistrados y jueces integrantes de los Poderes Judiciales Locales se realizarán conforme a las bases, procedimientos, términos, modalidades y requisitos que señala esta Constitución para el Poder Judicial de la Federación en lo que resulte aplicable, estableciendo mecanismos públicos, abiertos, transparentes, inclusivos, accesibles y paritarios de evaluación y selección que garanticen la participación de personas que cuenten con los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño del cargo y se hayan distinguido por su honestidad, buena fama pública, competencia y antecedentes profesionales y académicos en el ejercicio de la actividad jurídica.

...

Este precepto no solo fija los estándares y principios que deben observarse en la elección de integrantes del Poder Judicial Federal, sino que, establece la aplicabilidad de las disposiciones previstas para el Poder Judicial de la Federación, previstas en la Constitución Federal, en el ámbito local.

En congruencia con lo anterior, es aplicable, lo previsto en el Segundo Transitorio del Decreto de reformas constitucionales en materia de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial de la Federación, que dispone:

Segundo.

...

El Consejo General del Instituto Nacional Electoral podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo, vigilancia y fiscalización del proceso electoral extraordinario del año 2025 y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electorales federales, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género. Las y los consejeros del Poder Legislativo y las y los representantes de los partidos políticos ante el Consejo General no podrán participar en las acciones, actividades y sesiones relacionadas a este proceso.

Este mandato, debe ser observado en los procesos electorales locales para la renovación de los poderes judiciales, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 1º, párrafo tercero del Código Electoral Local, al señalar que la normativa federal se aplicará sin perjuicio de lo establecido en dicho Código, incluyendo el Estado de Morelos, lo que implica que, en las sesiones y actividades del Consejo Estatal Electoral y sus comisiones relacionadas con la elección judicial, no participen los representantes de los partidos políticos, de las coaliciones y de las candidaturas independientes en su caso, salvo en los casos excepcionales en que se analicen asuntos que incidan directamente en sus derechos o prerrogativas.

Tal exclusión, que busca preservar la neutralidad e independencia de la función electoral, debe incorporarse expresamente en la reglamentación interna del Instituto, en este caso, mediante la adición de un capítulo al Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal Electoral.

VI. Toda vez que a la fecha de emisión de este acuerdo, tanto la Constitución federal, la Constitución local, el Código Electoral Local y la LGIPE son las normas que rigen la organización, desarrollo, cómputo, vigilancia y calificación de la elección popular de diversos cargos del Poder Judicial del Estado de Morelos, y en atención a que aún no se ha emitido la ley secundaria o reforma al código electoral en comento; que delimite de manera particular las obligaciones, directrices, atribuciones y derechos inherentes a esa elección, para efectos de la emisión del presente acuerdo, resultan suficientes, de manera supletoria, las reglas plasmadas en los cuerpos normativos ya referidos.

Por su parte, el Congreso Local, en la disposición transitoria TERCERA del Decreto estableció que la renovación de la totalidad de los cargos de elección del Poder Judicial del Estado de Morelos, se realizará en la elección ordinaria local del año dos mil veintisiete y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para el proceso electoral de interés, se deberán observar los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.

A su vez, en la disposición CUARTA quedó señalado que, dentro del plazo de ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del Decreto, se deberán realizar las modificaciones y adecuaciones de armonización correspondiente a las Leyes Orgánicas del Poder Judicial, Ejecutivo y Legislativo respectivamente; al Código Electoral; así como todas las leyes secundarias en las que tenga impacto el citado Decreto.

Por su parte, la disposición transitoria NOVENA del Decreto dispuso que, para la interpretación y aplicación del Decreto este Instituto Electoral debía atenerse a su literalidad de las disposiciones de la Constitución Local, sin lugar a interpretaciones análogas o extensivas que pretendan inaplicar, suspender, modificar o hacer nugatorios sus términos o su vigencia, ya sea de manera total o parcial.

De lo anterior, se desprende que este Instituto debe modificar su normativa interna para cumplir con los fines y atribuciones que en materia de elección de los integrantes del Poder Judicial Local tiene establecidas, por lo cual es fundamental adicionar el Capítulo Cuarto "De las Sesiones Relativas a la Elección de Personas Juzgadoras Del Poder Judicial Del Estado", al Reglamento de Comisiones del CEE aprobado el trece de agosto de dos mil catorce, con el fin de continuar con la aprobación de acuerdos relacionados con la elección judicial, observando en

En atención a la facultad de expedir los Reglamentos para el cumplimiento de sus funciones, con la que cuenta al ser un organismo público local electoral dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en materia electoral en el Estado de Morelos de conformidad con el artículo 63, del Código Electoral Local y en específico en el artículo 78, fracción III establece como atribución del CEE, ya que la materia de reglamentación del presente acuerdo versa única y exclusivamente dentro de la esfera de atribuciones propias del IMPEPAC³.

VII. Ahora bien, la adición al del Reglamento de Comisiones del CEE es competencia de la Comisión Ejecutiva Permanente de Asuntos Jurídicos ello porque el ordinal 69, fracción II, del Código Electoral Local, refiere que el IMPEPAC, ejercerá sus funciones en toda la Entidad y se integra entre otros por Comisiones Ejecutivas Permanentes y Temporales.

Así mismo, el numeral 78, fracción XI, de Código Electoral vigente en el Estado, establece como atribución del CEE, integrar las Comisiones Ejecutivas Permanentes y crear las Temporales que resulten necesarias para el pleno ejercicio de sus atribuciones, en los términos de lo que dispone dicha normatividad.

A su vez, el artículo 81, fracción III, del Código Electoral Local, refiere que es facultad de los Consejeros Estatales Electorales, formar parte de las Comisiones Ejecutivas que integre el CEE, ejerciendo la representación electoral que corresponda en los casos de presidir alguna de ellas.

Ahora bien, el dispositivo legal 83, del Código Electoral Local, establece que el CEE, conformará para el mejor desempeño de sus atribuciones, Comisiones Ejecutivas, las cuales tendrán como objetivo planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo adecuado de las actividades de las diferentes direcciones y Órganos Técnicos del Instituto Morelense, de acuerdo a la materia encomendada.

Las Comisiones Ejecutivas Permanentes con que contará el CEE, son las siguientes:

...

- I. De Asuntos Jurídicos;
- II. De Organización y Partidos Políticos;
- III. De Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- IV. De Administración y Financiamiento;
- V. De Participación Ciudadana;
- VI. De Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional;
- VII. De Quejas;
- VIII. De Transparencia;
- IX. De Fiscalización;
- X. De Imagen y Medios de Comunicación;
- XI. De Fortalecimiento de la Igualdad de Género y No Discriminación en la Participación Política.
- XII.- De Pueblos y Comunidades Indígenas;
- XIII.- De Grupos Vulnerables.

...

El énfasis es propio.

Dentro de las Comisiones Ejecutivas Permanentes se encuentra la Comisión de Asuntos Jurídicos la cual de conformidad con el artículo 90 Quáter, fracciones I y VII, se encuentran las de conocer de los proyectos de reglamentos, lineamientos, directrices y demás disposiciones de orden regulatorio del Instituto Morelense y dictaminarlos para conocimiento y, en su caso, aprobación del CEE y proponer a dicho órgano de deliberación, los proyectos de reglamentos internos y demás normatividad que sea necesaria para el buen funcionamiento del Instituto Morelense.

En este sentido corresponde a la Comisión Ejecutiva Permanente de Asuntos Jurídicos conocer de los proyectos de reglamentos, lineamientos, directrices y demás disposiciones de orden regulatorio del IMPEPAC.

VIII. Adición al Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal Electoral

Este CEE considera que es necesario adicionar el Capítulo Cuarto "De las Sesiones de Comisiones en procesos para la elección de personas Juzgadoras del Poder judicial del Estado", al Reglamento de Comisiones del CEE aprobado el trece de agosto de dos mil catorce, toda vez que para continuar con la observancia de lo mandatado en la Constitución Local es urgente adaptar dicha reglamentación para estar en condiciones de aprobar mediante las correspondientes sesiones de las distintas Comisiones los acuerdos relacionados con la elección de las personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado, en todo momento observando los principios rectores de la función electoral de constitucionalidad, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, equidad, objetividad, definitividad, profesionalismo, máxima publicidad y paridad de género.

Lo anterior, puesto que evidentemente el Reglamento de Comisiones del CEE vigente, no contempla disposiciones relacionadas con la elección judicial.

El artículo 87 Bis de la Constitución Local establece que el Congreso del Estado deberá publicar la convocatoria para la integración del listado de candidaturas dentro de los treinta días naturales siguientes a la instalación del primer periodo ordinario de sesiones del año anterior al de la elección que corresponda, indicando las etapas, fechas y plazos improrrogables y cargos a elegir.

En ese sentido, si bien el inicio formal del proceso electoral de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Morelos se dará con posterioridad a la emisión de la convocatoria, existen necesidades operativas y jurídicas que obligan a que el CEE y sus Comisiones Ejecutivas celebren sesiones en las que se analicen y, en su caso, se aprueben acuerdos, dictámenes y documentos relacionados con este nuevo proceso electoral, incluso antes de su inicio formal, lo cual deberá realizarse sin la presencia de las representaciones partidistas.

³ De acuerdo a la jurisprudencia de la SCJN P./J. 30/2007, de rubro: **FACULTAD REGLAMENTARIA. SUS LÍMITES.**

Por tal motivo, se justifica que en este momento se apruebe la adecuación al Reglamento de Comisiones del CEE, con el fin de contar con el marco normativo aplicable que permita atender de manera oportuna, eficiente y conforme a derecho todas las actividades preparatorias.

Por lo anterior, este CEE aprueba adicionar el Reglamento de Comisiones del CEE para incluir un Capítulo relativo a las sesiones de las Comisiones en procesos de la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado, el cual tiene por objeto establecer disposiciones especiales aplicables al desarrollo de sesiones de las Comisiones del Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC que intervengan en procesos de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Morelos, en cumplimiento de la normativa constitucional y legal aplicable.

Por lo antes expuesto este CEE aprueba adicionar al Reglamento de Comisiones del CEE del IMPEPAC aprobado el veintisiete de noviembre de dos mil catorce, para adicionar el “cuarto de conformidad con el ANEXO ÚNICO, mismo que corre agregado al presente acuerdo y que forma parte integral del mismo.

Por todo lo anterior, con fundamento, en lo previsto por artículos 41, Base V, apartado C, y el artículo 116, segundo párrafo, fracción IV, incisos a), b) y c), de la Constitución Local; 98, numeral 1, y 99, numeral 1, 104, numeral 1, incisos a), e) y r), de la LGIPE, 63, tercer párrafo, 65, 66, fracciones I, V, y XVIII, 69, fracción II, 71, 78, fracciones I, XLVI y LVI, 83, 88 Bis, 90 Quáter, 101, 103, 104, 109, 110, del Código Electoral Local; este CEE, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Este Consejo Estatal Electoral, es competente para emitir el presente acuerdo en términos de lo razonado en el mismo.

SEGUNDO. Se aprueba la adición del “Capítulo Cuarto. De las sesiones de comisiones en procesos para la elección de personas juzgadoras” al Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal Electoral aprobado el trece de agosto de dos mil catorce, de conformidad con el ANEXO ÚNICO, mismo que corre agregado al presente acuerdo y que forma parte integral del mismo.

TERCERO. Se aprueba que la adición realizada al Reglamento de Comisiones entre en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Estatal Electoral.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que realice las acciones conducentes para que se publiquen el presente acuerdo y las modificaciones al Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal Electoral en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” así como en la página oficial de Internet de este Instituto, de conformidad con el principio de máxima publicidad.

El presente acuerdo es aprobado por unanimidad de las Consejeras y los Consejeros Electorales, en sesión extraordinaria del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, celebrada en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, el día diecinueve de agosto del año dos mil veinticinco, siendo las trece horas con ocho minutos.

MTRA. MIREYA GALLY JORDÁ

CONSEJERA PRESIDENTA

RÚBRICA.

LIC. JOSÉ ANTONIO BARENQUE VÁZQUEZ

DIRECTOR EJECUTIVO DE ORGANIZACIÓN Y PARTIDOS POLÍTICOS EN FUNCIONES DE SECRETARIO EJECUTIVO

RÚBRICA.

CONSEJEROS ELECTORALES

MTRO. PEDRO GREGORIO ALVARADO RAMOS

CONSEJERO ELECTORAL

MTRA. ELIZABETH MARTÍNEZ GUTIÉRREZ

CONSEJERA ELECTORAL

MTRA. MAYTE CASALEZ CAMPOS

CONSEJERA ELECTORAL

C. P. MARÍA DEL ROSARIO MONTES ÁLVAREZ

CONSEJERA ELECTORAL

M. EN D. ADRIÁN MONTESSORO CASTILLO

CONSEJERO ELECTORAL

ING. VICTOR MANUEL SALGADO MARTÍNEZ

CONSEJERO ELECTORAL

REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

M. EN D. LAURA GUADALUPE FLORES SÁNCHEZ

REPRESENTANTE DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL

LIC. XITLALLI DE LOS ÁNGELES MARTÍNEZ ZAMUDIO

REPRESENTANTE DEL PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO

LIC. OMAR DAMIÁN GONZÁLEZ

REPRESENTANTE DEL PARTIDO MORENA

LIC. OSCAR JIRAM VÁZQUEZESQUIVEL

REPRESENTANTE DEL PARTIDO NUEVA ALIANZA MORELOS

LIC. GONZALO GUTIÉRREZ MEDINA

REPRESENTANTE DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA MORELOS

Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Capítulo primero Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se regula la organización y el funcionamiento de las Comisiones del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Artículo 2. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento se sujetará a los principios establecidos en el penúltimo párrafo del artículo 1 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; en las prácticas que garanticen la libre expresión y participación responsable de quienes intervengan en las sesiones de las Comisiones; en el respeto y la prudencia en los debates; en la amplia deliberación colegiada; y, a la eficacia de los procedimientos para generar los acuerdos, informes, dictámenes, así como los proyectos de acuerdo y de resolución de su competencia.

Las Comisiones ejercerán las facultades que les confiera el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, el Reglamento Interior, este Reglamento, los acuerdos de integración de las mismas, los lineamientos o reglamentos específicos de su materia, así como los acuerdos y resoluciones del propio Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- a) Código: El Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos.
- b) Instituto Morelense: El Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.
- c) Consejo Estatal: El Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.
- d) Comisiones: Las Comisiones del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
- e) Consejero Presidente: El Consejero Presidente del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.
- f) Consejeros: Los Consejeros Electorales del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.
- g) Presidente: El Consejero Electoral Presidente de cada Comisión del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
- h) Reglamento: El Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
- i) Reglamento Interior: el Reglamento Interior del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.
- j) Representantes: los Representantes de los Partidos Políticos ante el Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
- k) Secretario: el Secretario Ejecutivo del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

l) Direcciones: las Direcciones Ejecutivas Instituto Morelense.

m) Coordinador: el Secretario Ejecutivo del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, quien se desempeñara como coordinador de las actividades de las Secretaría técnicas de las comisiones.

n) Secretario Técnico: El titular de la Dirección Ejecutiva correspondiente.

o) Unidad Técnica de Fiscalización: La Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Personal de apoyo: el personal técnico especializado, del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Capítulo segundo De la organización de las comisiones

Artículo 4. Las Comisiones serán de dos tipos:

a) Permanentes: aquéllas enunciadas expresamente en el Código las cuales tendrán como objetivo supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de las diferentes direcciones y órganos técnicos del Instituto Morelense de acuerdo a la materia encomendada.

El Consejo Estatal contara con las siguientes Comisiones permanentes:

I. De Organización y Partidos Políticos;

II. De Capacitación y Educación Electoral;

III. De Administración y Financiamiento; y

IV. Cuando exista acuerdo delegatorio del Instituto Nacional Electoral, se establecerá una Comisión de Fiscalización, que asumirá las funciones contenidas en la normativa aplicable.

b) Temporales: las creadas por acuerdo del Consejo Estatal para la realización de tareas específicas o temporales, incluidas las necesarias para la ejecución y evaluación de los convenios generales con el Instituto Nacional y de los convenios con otras instituciones.

Dichas comisiones tendrán la obligación de presentar la información al Consejo Estatal que corresponda respecto de la función asignada.

Los Directores Ejecutivos del Instituto Morelense, prestarán el apoyo a las comisiones para la realización de sus actividades o programas específicos.

Artículo 5. El acuerdo del Consejo Estatal para la de creación de las Comisiones Temporales deberá contener cuando menos, los aspectos siguientes:

- a) La motivación y fundamentación de la creación de la Comisión correspondiente;
- b) Su integración;
- c) Su objeto específico y, en su caso, las actividades a realizar;
- d) Los plazos o condiciones para dar por terminado el asunto y, en consecuencia para extinguir la Comisión, así como la obligación de su Presidente de informar al Consejo cuando se actualice este supuesto.

Solo se podrá ampliar el plazo de vigencia de una Comisión Temporal, si a juicio del Consejo queda debidamente justificado.

Artículo 6. Las Comisiones Permanentes se integrarán por tres Consejeros Electorales, dentro de los cuales podrá estar el Consejero Presidente del Instituto Morelense. Por mayoría de votos el pleno del Consejo Estatal Electoral determinará quien las presidirá.

El Consejo Estatal determinará la periodicidad en la participación de los consejeros electorales en las comisiones permanentes.

Artículo 7. El titular de la Dirección Ejecutiva correspondiente o el funcionario del Instituto Morelense designado por la Comisión, realizará la función de secretario técnico de la misma y el Secretario Ejecutivo coordinará las actividades de las secretarías técnicas de las comisiones.

Cuando el Consejo Estatal establezca el acuerdo para la conformación de la Comisión de Fiscalización, el titular de la Unidad Técnica de Fiscalización fungirá como Secretario Técnico de dicha Comisión.

Artículo 8. Las Comisiones Temporales estarán integradas por el número impar de Consejeros que para tal fin designe el Consejo Estatal; dentro de los cuales podrá estar el Consejero Presidente del Instituto Morelense, serán presididas por un Consejero designado por el pleno, y podrán participar con derecho a voz los representantes de los partidos políticos.

Artículo 9. Podrán participar en las Comisiones Permanentes y Temporales, con derecho de voz pero sin voto los representantes de los partidos políticos, coaliciones o representantes de los candidatos independientes a Gobernador, con excepción de la de Comisión de Fiscalización, en la que no podrán participar.

Artículo 10. Los Consejeros que no formen parte de la Comisión respectiva podrán asistir a las sesiones de las citadas Comisiones y participar en ellas exclusivamente con derecho de voz.

Artículo 11. Las Comisiones Permanentes para el cumplimiento de las atribuciones que señala el Código Electoral, tendrán las siguientes facultades:

- a) Discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución; en su caso, los informes que deban ser presentados al Consejo, así como conocer los informes que sean presentados por el Coordinador en los asuntos de su competencia;
- b) Solicitar información a otras Comisiones o a cualquier órgano del Instituto Morelense, que resulte necesaria para la resolución de un asunto de su competencia;
- c) Solicitar información a autoridades diversas al Instituto Morelense, por conducto del Consejero Presidente, y a particulares por conducto del Secretario; y
- d) Las demás que deriven del Reglamento Interior, del presente Reglamento, de los acuerdos del Consejo y de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 12. Las Comisiones Temporales, además de lo establecido en el acuerdo de creación respectivo, tendrán en lo general las atribuciones siguientes:

- a) Discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo, de resolución y, en su caso, los informes que deban ser presentados al Consejo, así como conocer los informes que sean presentados por el Coordinador en los asuntos de su competencia;
- b) Solicitar información a otras Comisiones o a cualquier órgano del Instituto Morelense, que resulte necesaria para la resolución de un asunto de su competencia;
- c) Solicitar información a autoridades diversas al Instituto Morelense, por conducto del Consejero Presidente, y a particulares por conducto del Secretario; y
- d) Las demás que deriven del Reglamento Interior, del presente Reglamento, de los acuerdos del Consejo y de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 13. Las comisiones para su eficiente desempeño podrán contar con el personal técnico que autorice el Consejo Estatal de conformidad a la asignación presupuestal, en caso que se requiera, también contarán con el auxilio o asesoría técnico-científica de especialistas.

Artículo 14. Las Comisiones Permanentes así como las Temporales, en todos los asuntos que les sean encomendados, deberán presentar al Consejo un informe, dictamen o proyecto de acuerdo o resolución, según el caso, dentro del plazo que determine el Código, la reglamentación aplicable o dentro del que haya sido fijado por el propio Consejo.

Artículo 15. Son atribuciones del Presidente de la Comisión:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Definir el orden del día de cada sesión;
- c) Solicitar y recibir la colaboración, los informes y documentos necesarios para el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
- d) Garantizar que todos los Consejeros y los representantes de los partidos políticos, cuenten oportunamente con toda la información necesaria para el desarrollo de las sesiones, así como la vinculada con los asuntos de la propia Comisión y la que contenga los acuerdos que se hayan alcanzado;
- e) Presidir las sesiones y conducir sus trabajos en los términos que establece el presente Reglamento;
- f) Iniciar y concluir la sesión así como decretar los recesos que fueren necesarios, en los casos y con las condiciones que establece este Reglamento;
- g) Conceder el uso de la palabra a los Consejeros, a los representantes de los partidos políticos e invitados a las sesiones,
- h) Participar en las deliberaciones;
- i) Declarar la suspensión de las sesiones en los casos que contempla este Reglamento;
- j) Tomar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las sesiones;
- k) Ordenar al Coordinador que someta a votación los proyectos de acuerdo o de resolución, los programas, informes o dictámenes;
- l) Votar los proyectos de acuerdo o de resolución, programas, informes o dictámenes;
- m) Solicitar a nombre y por acuerdo de la Comisión, sin perjuicio de su derecho propio, la inclusión de los programas, informes, dictámenes, acuerdos o resoluciones, en el orden del día de las sesiones reuniones del Consejo;
- n) En caso de ausencia temporal, designar a alguno de los Consejeros que integren la Comisión para que lo supla en las sesiones reuniones;
- o) Los demás que le atribuya el Código, el Reglamento Interior, este Reglamento, el acuerdo de creación de la Comisión de que se trate, el Consejo o la propia Comisión.

Artículo 16. Son atribuciones de los Consejeros que integran las Comisiones:

- a) Concurrir a las sesiones;
 - b) Participar en las deliberaciones;
 - c) Votar los proyectos de acuerdo o de resolución, los programas, informes o dictámenes;
 - d) Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día;
 - e) Por mayoría de los integrantes de una Comisión, solicitar al Presidente se convoque a sesión extraordinaria;
- y
- f) Lo demás que les atribuya el Código, el Reglamento Interior, el Reglamento, el acuerdo de creación de la Comisión de que se trate, el Consejo o la propia Comisión.

Artículo 17. Son atribuciones de los representantes de los partidos políticos, coaliciones o representantes de los candidatos independientes a Gobernador, al interior de las Comisiones:

- a) Concurrir a las sesiones;
- b) Participar en las deliberaciones;
- c) Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día; y
- d) Lo demás que les atribuya el Código, el presente Reglamento, el Consejo Estatal o la propia Comisión.

Artículo 18. Son atribuciones del Coordinador de las Comisiones:

- a) Preparar el orden del día de las sesiones previamente definido por el Presidente;
- b) Reproducir y circular con toda oportunidad entre los Consejeros y, en su caso, representantes de los partidos políticos, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día; los documentos y anexos se distribuirán preferentemente en archivo electrónico o en medios magnéticos, excepto cuando ello sea materialmente imposible o bien cuando alguno de quienes hayan de recibirlos, señale expresamente que prefiere que le sean entregados impresos.
- c) Verificar la asistencia de los integrantes de la Comisión y llevar registro de ella;
- d) Declarar la existencia del quórum;
- e) Participar en las deliberaciones;
- f) Levantar el acta o la minuta de las sesiones;
- g) Dar cuenta de los asuntos presentados a la Comisión;
- h) Tomar las votaciones de los integrantes y dar a conocer su resultado;
- i) Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones;
- j) Llevar un registro de los proyectos de acuerdo o de resolución, los programas, informes o dictámenes;
- k) Recabar de los integrantes, las firmas de los documentos que así lo requieran;

l) Organizar y mantener el archivo de los asuntos que conozca la Comisión; y

m) Lo demás que le atribuya el Código, el Reglamento Interior, el presente Reglamento, el acuerdo de creación de la Comisión de que se trate, el Consejo o la propia Comisión.

Artículo 19. Los Directores Ejecutivos y personal de apoyo, tendrán las siguientes responsabilidades al interior de las Comisiones:

a) Asistir a las sesiones de las Comisiones relacionadas con el área de su competencia solo con derecho de voz;

b) Rendir los informes y entregar la información y documentación que les sea solicitada por las Comisiones para el adecuado ejercicio de sus funciones;

c) Brindar asesoría técnica a las Comisiones en los asuntos de su competencia;

d) Auxiliar al Coordinador de las Comisiones en el cumplimiento de sus funciones; y

e) Las demás que deriven del Código, el Reglamento Interior, el presente Reglamento, el acuerdo de creación de la Comisión de que se trate, el Consejo o la propia Comisión.

Capítulo tercero

Del funcionamiento de las Comisiones

Artículo 20. Las sesiones de las comisiones serán públicas, exceptuando las de la Comisión de Fiscalización que en todo caso serán privadas.

Serán sesiones ordinarias aquellas que deban celebrarse periódicamente, cuando menos dos veces al año. En el caso de las Comisiones Temporales, la periodicidad de sus sesiones ordinarias se determinará por sus integrantes en la primera reunión que celebre, atendiendo al objeto de la comisión de que se trate.

Serán sesiones extraordinarias aquellas convocadas por el Presidente cuando lo estime necesario, o a petición que le formule la mayoría de los Consejeros.

Artículo 21. La convocatoria deberá realizarse por escrito, cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración, en caso de ser ordinaria, y en caso de ser extraordinaria, con la anticipación que considere el Presidente, procurando que esta permita su celebración. Deberá contener el día, hora y lugar en el que la sesión reunión deba celebrarse, la mención de ser ordinaria o extraordinaria y el proyecto del orden del día a tratar.

Artículo 22. La convocatoria deberá remitirse a los integrantes de la Comisión respectiva, en días y horas hábiles, salvo en proceso electoral; en la medida de lo posible podrá estar acompañada de los documentos y anexos necesarios relacionados con los puntos del orden del día propuestos o en su caso los documentos y anexos serán circulados al inicio de la sesión respectiva.

Se podrá convocar a los Consejeros Electorales que no formen parte de la Comisión respectiva, cuando el Presidente así lo considere; quienes podrán participar con voz pero sin voto.

Artículo 23. Los documentos y anexos cuando sean adjuntos a la Convocatoria podrán remitirse en archivo electrónico, archivo digital o en medios magnéticos, excepto cuando sea materialmente imposible.

Artículo 24. El proyecto de orden del día de las reuniones ordinarias incorporará, al menos, los puntos siguientes:

a) Lista de asistencia;

b) Aprobación del orden del día;

c) La identificación de los puntos del orden del día; y

d) Asuntos generales.

e) Conclusión de la sesión.

En los casos de reuniones extraordinarias no habrá la posibilidad de discutir asuntos generales y bastará con que el orden del día contenga lo establecido en los incisos a), b), c) y e) del párrafo anterior.

Artículo 25. Recibida la convocatoria a sesión ordinaria, cualquier integrante de la Comisión, podrá solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día hasta con 12 horas de anticipación a la señalada para su celebración, adjuntando los documentos relacionados a su solicitud, cuando así corresponda.

Artículo 26. El Presidente de la Comisión cuando así lo considere oportuno, podrá incorporar los asuntos que por solicitud se incluyan en el proyecto del orden del día y remitirá en forma inmediata a los integrantes de la Comisión, un nuevo orden del día. En caso de negativa se programará el asunto para la siguiente sesión que se celebre

Fuera del plazo señalado en este párrafo, sólo podrán ser incorporados al proyecto de orden del día de la reunión, los asuntos que, por mayoría, la propia Comisión considere de obvia y urgente resolución.

Artículo 27. En las sesiones ordinarias, los Consejeros y representantes de los integrantes de la Comisión, podrán solicitar la inclusión en asuntos generales, de temas que no requieran examen previo.

El Presidente consultará al agotarse la discusión del último punto del orden del día, si existen Asuntos Generales, solicitando en caso de haberlos, se indique el tema correspondiente a fin de que se proceda a su desahogo.

Artículo 28. En el día, hora y lugar señalados para la sesión, se reunirán los integrantes de la Comisión y en su caso los invitados a la misma. El Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de la asistencia a la misma y certificación de la existencia de quórum que realice el Coordinador.

Artículo 29. Para la celebración de las sesiones será necesaria la asistencia del Presidente y de cuando menos un Consejero que la integre; si después de treinta minutos de la hora fijada no se reúne dicho quórum, el Presidente convocará a una nueva reunión, la cual se verificará dentro de las 24 horas siguientes.

Artículo 30. El Presidente podrá ausentarse momentáneamente de la sesión, en cuyo caso designará a un Consejero para que lo auxilie en la conducción de la misma. Si el Presidente no pudiese asistir a la sesión, deberá comunicarlo a la Comisión, delegando en ese caso por escrito su función a uno de los Consejeros integrantes.

La ausencia del Coordinador durante la sesión, será suplida por el servidor público del Instituto Morelense designado por el Presidente de la Comisión respectiva.

Artículo 31. Las sesiones durarán lo necesario para agotar los puntos del orden del día, durante éstas el Presidente podrá proponer los recesos que considere oportunos y fijar con oportunidad la fecha y hora de su reanudación.

Las Comisiones podrán declararse en sesión permanente, cuando así lo determinen los Consejeros Electorales, la sesión concluirá una vez que se hayan desahogado los asuntos que motivaron la declaratoria.

El Presidente podrá suspender las sesiones, cuando se presente una grave alteración del orden durante su desarrollo. En tal caso, deberán reanudarse antes de las veinticuatro horas siguientes, salvo que el Presidente proponga otra fecha para su continuación.

Artículo 32. Instalada la sesión, se pondrá a consideración de la Comisión el contenido del orden del día; los asuntos se discutirán y en su caso serán votados conforme al orden del día. La Comisión podrá posponer la discusión o votación de algún asunto en particular si así lo acuerda la mayoría de los Consejeros integrantes presentes.

Los Consejeros y los representantes de los partidos políticos, coaliciones o candidatos independientes a Gobernador del Estado, podrán hacer uso de la palabra en cada punto del orden del día conforme lo soliciten; para tal efecto, se abrirán tantas rondas como sean necesarias.

Artículo 33. Los oradores utilizarán moderadamente el tiempo que consideren conveniente para exponer su argumentación y deliberación al punto del orden del

día, a efecto de salvaguardar los derechos de todos los asistentes a la sesión. Para garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, el Presidente cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

Artículo 34. Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de alguna moción señalada en el presente Reglamento, por la intervención del Presidente para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos en el presente ordenamiento o por la petición de algún Consejero o Representante de los partidos políticos al Presidente, para que se apegue a los principios y responsabilidades previstas en este Reglamento.

Después de haber intervenido todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido; en caso de no ser así, se realizará una nueva lista de solicitantes de la palabra. Una vez que el punto se considere suficientemente discutido, se procederá a votar.

Artículo 35. Durante el desarrollo de la reunión podrán presentarse dos tipos de mociones:

a) De orden; y

b) Al orador.

Será moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

a) Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;

b) Solicitar algún receso durante la sesión;

c) Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;

d) Solicitar se acuerde la suspensión de la sesión;

e) Solicitar al Presidente se conmine al orador para que se ajuste al orden cuando se aparte del punto a discusión o su intervención sea ofensiva o calumniosa;

f) Ilustrar la discusión con argumentos estrechamente vinculados con los asuntos en deliberación;

g) Pedir la aplicación del Reglamento, y

h) Proponer alguna mecánica para desahogar el debate en curso o para someter un asunto a votación.

Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente, quien la aceptará o la negará. En caso de que la acepte, tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de estimarlo conveniente el Presidente podrá someter a votación de la Comisión la moción de orden solicitada, quien sin discusión decidirá su admisión o rechazo.

Artículo 36. Cualquier integrante de la Comisión, Consejero o Representante de los partidos políticos presente, podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta, solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención o realizar alguna aportación breve estrechamente vinculada con el argumento que se esté esgrimiendo. En todo caso, el solicitante deberá señalar expresamente de viva voz el objeto de su moción, antes de proceder a realizarla.

Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de aquél a quien se haga.

Artículo 37. El Presidente y los Consejeros integrantes de la Comisión, votarán los asuntos sometidos a su consideración cuando así se requiera, levantando la mano; primero se expresarán los votos a favor, después los votos en contra, en ningún caso podrán abstenerse de ello; la votación se tomará por unanimidad o por mayoría de votos de los Consejeros integrantes presentes.

La votación se hará en lo general y en lo particular, cuando así lo proponga el Presidente o lo solicite alguno de los integrantes de la Comisión presentes.

El Consejero Electoral que disienta en lo general o en los puntos particulares en su caso, de algún proyecto, podrá emitir un voto particular que será agregado a la resolución o acuerdo que se emita, siempre y cuando sea presentado por escrito antes de firmarse el acta, minuta, acuerdo o resoluciones aprobadas.

Artículo 38. De cada sesión se levantará una versión estenográfica, que servirá de base para la elaboración del proyecto de acta o minuta que contendrá los datos de identificación de la sesión, los puntos del orden del día, la lista de asistencia, el contenido argumentativo de todas las intervenciones con su identificación nominal correspondiente, el sentido de los votos emitidos con su respectiva identificación nominal y la síntesis de los acuerdos aprobados.

El proyecto de acta o minuta de cada sesión se someterá a la Comisión para su aprobación.

Capítulo Cuarto

De las sesiones de comisiones en procesos para la elección de personas juzgadoras

Artículo 39. Objeto del capítulo.

El presente capítulo tiene por objeto establecer disposiciones especiales aplicables al desarrollo de sesiones de las Comisiones del Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC que intervengan en procesos de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Morelos, en cumplimiento de la normativa constitucional y legal aplicable.

Artículo 40. Integración de comisiones en sesiones de proceso para la elección de personas juzgadoras.

Para efectos de las sesiones de comisiones que se celebren en el marco del proceso para la elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado de Morelos, la integración estará conformada únicamente por:

I. Las personas Titulares de las Consejerías Electorales integrantes de la comisión correspondiente, con derecho a voz y voto;

II. Las personas Titulares de las Consejerías Electorales invitadas, con derecho a voz;

III. La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, con derecho a voz; y

IV. La persona Titular de la Secretaría Técnica de la comisión con derecho a voz.

Las representaciones de los partidos políticos, coaliciones o candidaturas independientes no formarán parte de estas sesiones, por lo que no serán convocadas ni podrán ejercer las atribuciones previstas en los artículos anteriores del presente Reglamento.

Excepcionalmente, podrán ser convocadas cuando se aborden asuntos que incidan directamente en el ejercicio, goce o disfrute de sus derechos y prerrogativas.

Artículo 41. Convocatorias en proceso para la elección de personas juzgadoras.

La convocatoria a sesiones de las comisiones que se celebren en el marco del proceso de elección de personas juzgadoras del Poder Judicial del Estado será emitida exclusivamente a las personas Titulares de las Consejerías Electorales y a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva y a la Secretaría Técnica de la Comisión correspondiente.

La convocatoria deberá enviarse a través de los medios oficiales del IMPEPAC, junto con los documentos y anexos necesarios para el desahogo de los asuntos enlistados.

Artículo 42. Carácter de las sesiones.

Las sesiones de las comisiones relacionadas con la organización de la elección judicial serán públicas o privadas, y, a su vez, desarrollarse de manera presencial, virtual o híbrida, según la naturaleza que se determine en los términos del Código Local o, tratándose de comisiones temporales, en su acuerdo de creación aprobado por el Consejo Estatal Electoral.

En cualquier caso, no contarán con representación de partidos políticos, coaliciones ni candidaturas independientes, salvo las excepciones establecidas en el presente reglamento.

La información, documentos y actas derivadas de dichas sesiones sólo serán accesibles para las Consejerías Electorales, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Técnica, y las Direcciones Ejecutivas correspondientes. Cualquier difusión pública de sus resultados deberá ser validada por el Consejo Estatal Electoral.

Artículo 43. Aplicación preferente.

Las disposiciones contenidas en este capítulo prevalecerán sobre las reglas generales contenidas en los capítulos anteriores de este Reglamento, exclusivamente respecto de las sesiones de comisiones relacionadas con proceso para la elección de personas juzgadoras.

Artículos Transitorios

Primero. El presente Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Estatal Electoral.

Segundo. Se abroga el Reglamento de Comisiones del Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral, aprobado el día veintisiete de noviembre del año dos mil ocho.

Tercero. Todas las referencias al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, se entenderán como propias del Instituto Estatal Electoral hasta el cumplimiento de la disposición transitoria quinta del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos.

Cuarto. Una vez aprobado el presente Reglamento deberá publicarse en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Adición aprobada mediante acuerdo IMPEPAC/CEE/228/2025 de fecha diecinueve de agosto de dos mil veinticinco.

Disposición transitoria

Único. Las presentes disposiciones serán aplicables a todas las sesiones de comisiones que se celebren vinculadas a los procesos para la elección de personas juzgadoras en el Estado de Morelos, entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo Estatal Electoral, debiendo en su oportunidad publicarse en el periódico oficial "Tierra y Libertad".

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.- TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

En la ciudad de Cuernavaca, Morelos, siendo las nueve horas con cero minutos del día uno de septiembre del año dos mil veinticinco, de conformidad con los artículos 136, párrafos cuarto y quinto, 142 fracción XIII; 146, fracciones II, III y XV; 147, fracciones I, II y VII; 148, fracciones I, IV y X, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; numerales 10; 11, fracción I y VII; 12, 15, 16, 17, 18 fracciones I y X; y 24, fracción XXI del Reglamento Interior de este Tribunal Electoral, y demás relativos y aplicables de los ordenamientos antes citados; se reunieron el Doctor en Ciencias Políticas y Sociales, Alfredo Javier Arias Casas, Magistrado Titular de la Ponencia Uno, así como la Licenciada en Derecho, Mariel Guadalupe Rodríguez Castañeda, Magistrada Titular de la Ponencia Dos, asistidas por el Secretario General, Licenciado en Derecho, Cuauhtémoc López Sánchez; todos del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, dada la urgencia del asunto a tratar y previa convocatoria de carácter urgente emitida por los integrantes del Pleno en fecha uno de septiembre de dos mil veinticinco, de conformidad con el artículo 10 y parte in fine del primer párrafo del artículo 12, ambos del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, se celebra la Centésima Cuadragésima Tercera Sesión Privada, al tenor de lo siguiente:

Se declara abierta la sesión y se instruye al Secretario General, pase lista a las Magistraturas integrantes del Pleno de este órgano jurisdiccional.

Acto seguido, el Secretario General hace constar que se encuentran presentes el Magistrado y Magistrada que integran el Pleno de este órgano colegiado, informando sobre la existencia del quórum legal para sesionar.

En tal virtud, se instruye al Secretario General para que proceda a informar los asuntos de carácter urgentes a tratar en la sesión. Manifestando este que, son los siguientes asuntos:

Primero. Escrito atinente a la renuncia de la Doctora Ixel Mendoza Aragón, como Magistrada Presidenta y Titular de la Ponencia Tres del Tribunal Electoral del Estado de Morelos.

Segundo. Designación provisional de la Magistratura que en funciones se hará cargo de la Ponencia Tres del Tribunal Electoral del Estado de Morelos e integrará el Pleno del mismo, como consecuencia de la ausencia definitiva de la Dra. Ixel Mendoza Aragón.

Informados los asuntos urgentes a tratar, se someten a consideración de los integrantes del Pleno, para su aprobación conducente, solicitando manifiesten su conformidad levantando la mano; hecho lo anterior, se hace constar que los mismos son aprobados por unanimidad del Magistrado y Magistrada que lo integran.

Por lo que, en desahogo de los asuntos, el Secretario General da cuenta a los integrantes del Pleno de este órgano colegiado, con el escrito de fecha veintinueve de agosto de dos mil veinticinco, signado por la Dra. Ixel Mendoza Aragón presentado ante de este órgano jurisdiccional, dirigido al Pleno del mismo, que contiene su renuncia como Magistrada Presidenta y Titular de la Ponencia Tres del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, con efectos a partir del treinta y uno de agosto de dos mil veinticinco, cargo que venía desempeñando desde el veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve, conforme a la designación del Senado de la República como Magistrada Electoral en el estado de Morelos.

Decisión que manifiesta es consecuencia de haber resultado electa en el Proceso Electoral Extraordinario 2024-2025 del Poder Judicial de la Federación, para ocupar el cargo de Magistrada de la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la cuarta circunscripción plurinominal, con sede en la Ciudad de México, mismo que desempeñará a partir del uno de septiembre de dos mil veinticinco.

En ese sentido, es que, se presenta al Pleno de este órgano jurisdiccional, la renuncia de la Doctora Ixel Mendoza Aragón, como Magistrada Presidenta y Titular de la Ponencia Tres del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, a efecto de que se analice y discuta lo atinente a la Magistratura vacante, de manera definitiva, que queda con tal decisión, ello, para que de manera colegiada y conforme a la legislación electoral, el Pleno integrado por las restantes Magistraturas determinen lo conducente.

En ese sentido, es evidente que nos encontramos ante una de las hipótesis que refiere el numeral 151 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, el cual señala que, las ausencias de las Magistraturas del Tribunal Electoral serán consideradas como vacantes temporales o definitivas, teniendo el carácter de vacantes definitivas las que excedan de tres meses; y como vacante temporal, cuando la ausencia sea hasta por tres meses; debiéndose informar al Senado de la República cuando esta sea de carácter definitivo.

Por tanto, ante la vacante definitiva, como consecuencia de la renuncia de la Doctora Ixel Mendoza Aragón, al cargo que venía desempeñando como Magistrada Electoral de la Ponencia Tres, resulta necesario habilitar en su lugar a la persona que en funciones ocupará función de dicha Magistratura, para evitar una parálisis en la Ponencia que tenía a su cargo y para que el Pleno quede debidamente integrado.

Luego entonces, el artículo 151 del Código Electoral, establece que será el Secretario o Secretaria Instructora que corresponda, quien ocupe su lugar en funciones de Magistrado o Magistrada, con todos los derechos y obligaciones inherentes al cargo.

Lo anterior, en términos además de lo que establece el artículo 109 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; primer párrafo del artículo 138, 142, fracción VI, y 151 párrafos primero y tercero del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos y; artículo 6, párrafo primer, penúltimo y último, 19 párrafo penúltimo y 50 del Reglamento Interior de este órgano jurisdiccional, cuyo texto, en cada caso, es el siguiente:

Ley General de Instituciones y Procedimientos
Electorales

Artículo 109.

1. En caso de presentarse alguna vacante temporal de alguno de los magistrados que componen los organismos jurisdiccionales locales, ésta se cubrirá de conformidad con el procedimiento que dispongan las leyes electorales locales.

2. Tratándose de una vacante definitiva de magistrado, ésta será comunicada a la Cámara de Senadores para que se provea el procedimiento de sustitución. Las vacantes temporales que excedan de tres meses, serán consideradas como definitivas.

[...]

Código de Instituciones y Procedimientos Electorales
para el Estado de Morelos

Artículo *138. El Tribunal Electoral se integra con tres magistrados, ...

[...]

Artículo 142. Corresponden al Pleno del Tribunal Electoral las siguientes atribuciones:

[...]

VI. Autorizar las licencias de uno de sus miembros que no excedan de tres meses, debiendo designar, en su suplencia, al Secretario Instructor que corresponda;

Artículo 151. Las ausencias de los Magistrados del Tribunal Electoral serán consideradas como vacantes temporales o definitivas.

[...]

Como se dispone en el artículo 109 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, ante la vacante temporal hasta por tres meses de un Magistrado Electoral, actuará en suplencia, con todos los derechos y obligaciones inherentes al cargo, el Secretario Instructor de la Ponencia de que se trate, para garantizar el correcto y oportuno desempeño de la justicia electoral. ...

[...]

Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado
de Morelos

Artículo 6. El Pleno del Tribunal se integra con tres Magistradas o Magistrados Electorales, ...

La Presidencia del Tribunal recaerá siempre en una Magistrada o Magistrado de origen y se ejercerá en forma rotativa por los titulares de las Ponencias, por el término de dos años con cuatro meses, salvo acuerdo del Pleno.

A falta definitiva de la Magistrada o Magistrado que deba desempeñar el cargo de Presidenta o Presidente, o ante la excusa o licencia del mismo, entrará en funciones el titular de la Ponencia que por orden le corresponda, hasta concluir el periodo.

Artículo 19 ...

[...]

Las Magistradas y los Magistrados Electorales serán titulares de una Ponencia identificada numéricamente del uno al tres y la distribución de las mismas será facultad del Pleno, requiriéndose siempre unanimidad en la votación.

[...]

Artículo 50. Las licencias de las y los Magistrados que no excedan de tres meses, durante el periodo de sus funciones, serán competencia del Pleno; en caso de autorizarse, la ausencia temporal será suplida por la o el Secretario Instructor de la Ponencia de que se trate.

[...]

En esta intelección, para la continuación del buen funcionamiento jurisdiccional y administrativo de este órgano jurisdiccional, como ya se apuntó en líneas precedentes, es indispensable que conste de manera puntual, quien habrá de cubrir las funciones de la Magistratura vacante en la Ponencia Tres de este Tribunal Electoral e integre el Pleno del mismo, con efectos a partir del uno de septiembre de la anualidad en curso; hasta en tanto el Senado de la Republica haga la designación respectiva.

En ese sentido, al gozar el Pleno de este órgano jurisdiccional con autonomía en sus decisiones colegiadas, y con la finalidad de que el mismo se encuentre debidamente integrado para cumplir con sus funciones, sesione válidamente, y garantice el correcto y oportuno desempeño de la justicia electoral, se propone que, en términos de los artículos 141 y 151 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, se designe al Maestro en Derecho, Gabriel Enrique Pérez López, Secretario Instructor "A" y Notificador, adscrito a la Ponencia Tres, como Magistrado en funciones de dicha Ponencia y asimismo, para que integre el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, a partir del uno de septiembre de dos mil veinticinco hasta que el Senado de la República designe al Titular de la Magistratura Electoral, vacante. Ello, con todos los derechos y obligaciones atinentes al cargo.

Con la precisión de que, ante la propuesta de dicha designación de la persona que habrá de ocupar el cargo la vacante, se deberá informar también a la Cámara de Senadores, para los efectos conducentes.

En consecuencia, conocidos los asuntos por el Magistrado y Magistrada que integran el Pleno y previa consulta a los integrantes del mismo, respecto a si es su deseo realizar alguna manifestación, así como recabada la votación correspondiente, se hace constar que las propuestas manifestadas son aprobadas por unanimidad de votos del Magistrado y Magistrada integrantes del Pleno del Tribunal Electoral, acordando lo siguiente:

Primero. Se tiene por aceptada la renuncia de la Doctora Ixel Mendoza Aragón, como Magistrada Presidenta y Titular de la Ponencia Tres del Tribunal Electoral del Estado de Morelos con efectos a partir del treinta y uno de agosto de dos mil veinticinco.

Segundo. Se aprueba la designación del Maestro en Derecho, Gabriel Enrique Pérez López, Secretario Instructor "A" y Notificador, adscrito a la Ponencia Tres, como Magistrado en funciones de dicha Ponencia y en consecuencia, integre el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, a partir del uno de septiembre de dos mil veinticinco, hasta que el Senado de la República designe al Titular de la Magistratura Electoral, vacante.

Tercero. Se instruye al Secretario General, para que haga del conocimiento la presente acta al Maestro en Derecho, Gabriel Enrique Pérez López, para los efectos conducentes.

Cuarto. Se instruye al Secretario General, para que haga del conocimiento la presente acta a la persona Titular de la Dirección Administrativa y Contraloría Interna de este órgano jurisdiccional, para los efectos conducentes.

Quinto. Infórmese a la Cámara de Senadores de la República la Magistratura vacante, en los términos que corresponda, así como la presente acta.

Sexto. Publíquese la presente Acta Plenaria en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" es el órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, para los efectos legales conducentes.

Séptimo. Se instruye al Secretario General, para que haga del conocimiento al personal del Tribunal Electoral, al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, a los Órganos Jurisdiccionales Electorales y a los Partidos Políticos con registro en la Entidad, y demás autoridades y órganos del Estado que por sus atribuciones corresponda, para los efectos legales conducentes.

Finalmente, se hace constar que la presente acta de sesión privada es aprobada por unanimidad del Magistrado y Magistrada que integran el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Morelos.

En su oportunidad, hágase del conocimiento público la presente acta a través de la Unidad de Transparencia de este Tribunal Electoral, de conformidad con lo que establece la fracción XLIII, del artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

No habiendo más asuntos por tratar, siendo las nueve horas con ocho minutos del día de su celebración, se da por concluida la presente Sesión Privada, firmando al margen y al calce para constancia, quienes en ella intervinieron. Doy Fe.

Alfredo Javier Arias Casas

Magistrado

Mariel Guadalupe Rodríguez Castañeda

Magistrada

Cuahtémoc López Sánchez

Secretario General

Rúbricas.

Al margen superior izquierdo un escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.- TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

En la ciudad de Cuernavaca, Morelos, siendo las nueve horas con diez minutos del día uno de septiembre del año dos mil veinticinco, de conformidad con los artículos 136, párrafos cuarto y quinto, 142 fracción XIII; 146, fracciones II, III y XV; 147, fracciones I, II y VII; 148, fracciones I, IV y X, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos; numerales 10; 11, fracción I y VII; 12, 15, 16, 17, 18 fracciones I y X; y 24, fracción XXI del Reglamento Interior de este Tribunal Electoral, y demás relativos y aplicables de los ordenamientos antes citados; se reunieron el Doctor en Ciencias Políticas y Sociales, Alfredo Javier Arias Casas, Magistrado Titular de la Ponencia Uno, la Maestranda en Derecho, Mariel Guadalupe Rodríguez Castañeda, Magistrada Titular de la Ponencia Dos, así como el Maestro en Derecho, Gabriel Enrique Pérez López, Magistrado en funciones de la Ponencia Tres, asistidos por el Secretario General, Licenciado en Derecho, Cuahtémoc López Sánchez; todos del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, dada la urgencia del asunto a tratar y previa convocatoria de carácter urgente emitida por el Pleno del mismo en esta misma fecha, de conformidad con el artículo 10 y parte in fine del primer párrafo del artículo 12, ambos del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, se celebra la Centésima Cuadragésima Cuarta Sesión Privada, al tenor de lo siguiente:

En consecuencia, se declara abierta la sesión y se instruye al Secretario General pase lista a las Magistraturas integrantes del Pleno de este órgano jurisdiccional.

Acto seguido, el Secretario General hace constar que se encuentran presentes el total de las Magistraturas que integran el Pleno de este órgano colegiado, informando sobre la existencia del quórum legal para sesionar.

En tal virtud, se instruye al Secretario General para que proceda a dar lectura del asunto a tratar, siendo el siguiente:

Único. Designación del Doctor Alfredo Javier Arias Casas, como Magistrado en funciones de Presidente del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, por el periodo comprendido del uno de septiembre al seis de octubre de dos mil veinticinco.

Informado el asunto a tratar, este se somete a consideración de los integrantes del Pleno, solicitando manifiesten su conformidad levantando la mano; hecho lo anterior, se hace constar que el mismo es aprobado por unanimidad de las Magistraturas que lo integran.

Por lo que, en desahogo del asunto a tratarse, el Secretario General da cuenta a los integrantes del Pleno de este órgano colegiado, que derivado de la renuncia de la Doctora Ixel Mendoza Aragón, como Magistrada Presidenta y Titular de la Ponencia Tres del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, dirigida al Pleno de este órgano electoral la cual, misma que mediante Acta de la Centésima Cuadragésima Tercera Sesión Privada de esta misma data, se tuvo por aceptada, en consecuencia, resulta necesario se designe a la persona que deberá asumir el cargo de Presidenta o Presidente en funciones hasta en tanto se concluya el periodo por el cual, la Doctora Ixel Mendoza Aragón, fue designada como Presidenta del Tribunal Electoral, conforme a la cuadragésima octava sesión solemne, de data seis de junio de dos mil veintitrés, así como lo previsto por el penúltimo párrafo del artículo 6 del Reglamento Interior de este órgano jurisdiccional, periodo que comprendía del siete de junio de dos mil veintitrés al seis de octubre de dos mil veinticinco.

En ese sentido y derivado de la aceptación de la renuncia efectuada en la Centésima Cuadragésima Tercera Sesión Privada, de esta misma fecha, resulta urgente elegir y designar a la Magistratura que culminará el periodo de la Presidencia que le correspondía a la Doctora Ixel Mendoza Aragón, atendiendo a lo que establecen los artículos 109 numeral 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 136, último párrafo del artículo 138, 142, fracción VI y 146 fracciones I, II y III (por mencionar algunas) del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos y; artículo 5, 6 párrafo primero, penúltimo y último y 18 del Reglamento Interior de este órgano jurisdiccional, cuyo texto en cada caso, refiere:

Ley General de Instituciones y Procedimientos
Electorales

Artículo 109.

[...]

3. Las leyes locales establecerán el procedimiento de designación del magistrado presidente, así como las reglas para cubrir las vacantes temporales que se presenten. La presidencia deberá ser rotatoria.

Código de Instituciones y Procedimientos
Electorales para el Estado de Morelos

Artículo *136. El Tribunal Electoral es el órgano jurisdiccional especializado en materia electoral; gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

[...]

Artículo *138. El Tribunal Electoral se integra con tres magistrados, que actuarán en forma colegiada y permanecerán en su encargo durante siete años.

[...]

El pleno del Tribunal Electoral designará al Magistrado Presidente. La presidencia será rotativa en términos de lo que se disponga en su reglamentación interna.

Artículo *142. Corresponden al pleno del Tribunal Electoral las siguientes atribuciones:

[...]

V. Elegir de entre sus miembros, al que fungirá como Presidente del Tribunal Electoral;

[...]

Artículo *146. Corresponden al Presidente del Tribunal Electoral las siguientes atribuciones:

I. Representar al Tribunal Electoral ante toda clase de autoridades;

II. Convocar a los demás miembros del Tribunal Electoral para la instalación e inicio de sus funciones, así como las sesiones del pleno, en los términos de la legislación en la materia;

III. Presidir las sesiones del pleno, dirigir los debates y conservar el orden durante las mismas;

IV. Proponer al Pleno la designación del Secretario General, Secretarios instructores y Secretarios proyectistas;

V. Administrar los recursos del Tribunal Electoral;

VI. Someter a la aprobación del Pleno el anteproyecto de presupuesto de egresos del Tribunal Electoral y remitirlo al Consejo de la Judicatura Estatal, para que sea enviado con el presupuesto de egresos de dicho Poder al Titular del Poder Ejecutivo e incorporado al proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

VII. Despachar la correspondencia del Tribunal Electoral;

VIII. Tramitar los asuntos de su competencia hasta ponerlos en estado de resolución;

IX. Celebrar convenios de colaboración, previa autorización del pleno y dentro de su periodo de funciones;

X. Remitir a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por este Tribunal, en acatamiento a la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;

XI. Designar y remover al personal administrativo necesario para el buen funcionamiento del Tribunal Electoral;

XII. Conceder o negar licencias al personal en términos del Reglamento Interno;

XIII. Conocer y resolver respecto a la excitativa de justicia a la que hace referencia el artículo 325 de este Código.

XIV. Garantizar el orden y acceso a los estrados físicos del Tribunal, y

XV. Las demás que le confiera la normativa aplicable.

Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado
de Morelos

ARTÍCULO 5. Los asuntos relacionados con la organización y funcionamiento interior del Tribunal, que no estén expresamente reservados a alguna otra autoridad por las normas jurídicas aplicables, serán resueltos por el Pleno, a instancia de cualquier Magistrada o Magistrado.

Artículo 6. El Pleno del Tribunal se integra con tres Magistradas o Magistrados Electorales, ...

La Presidencia del Tribunal recaerá siempre en una Magistrada o Magistrado de origen y se ejercerá en forma rotativa por los titulares de las Ponencias, por el término de dos años con cuatro meses, salvo acuerdo del Pleno.

A falta definitiva de la Magistrada o Magistrado que deba desempeñar el cargo de Presidenta o Presidente, o ante la excusa o licencia del mismo, entrará en funciones el titular de la Ponencia que por orden le corresponda, hasta concluir el periodo.

ARTÍCULO 18. Corresponde a la Presidenta o al Presidente del Tribunal las siguientes atribuciones:

I. Las contenidas en el artículo 146 del Código;

II. Representar al Tribunal y celebrar todo tipo de actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del mismo.

III. Tratándose de controversias laborales suscitadas entre el Tribunal y sus trabajadores, podrá convenir con la parte actora para efecto de ejercer las medidas alternativas de solución de las controversias, como lo es la conciliación con los servidores públicos, esto si las condiciones presupuestales lo permiten;

IV. Dictar en el ámbito de su competencia, en los casos en que las condiciones así lo ameriten, los acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal, y atendiendo a su importancia deberán ser publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos y en la página de internet del Tribunal.

V. Otorgar poderes a nombre del Tribunal, así como nombrar representantes para todo tipo de actos jurídicos y administrativos que se requieran;

VI. La designación de las y los Notificadores, así como del personal administrativo que sea necesario y permita el presupuesto, para el desempeño de las funciones del Tribunal;

VII. Suscribir los nombramientos del personal del Tribunal;

VIII. Determinar y aplicar en su caso, las medidas de apremio y disciplinarias que refiere este Reglamento y demás disposiciones aplicables al caso, e iniciar actas de constancias de hechos, previstas en la LSCEM; en ambos casos serán validadas con la firma de la Secretaria o Secretario General;

IX. Someter a la aprobación del Pleno la estructura de organización del Tribunal a través de los manuales de organización, políticas y procedimientos; y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones y este Reglamento.

El resaltado es propio.

De dichos preceptos se advierte, que nos encontramos ante una de las hipótesis que refiere el último párrafo del artículo 6 del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, el cual señala que, a falta definitiva de la Magistrada o Magistrado que deba desempeñar el cargo de Presidenta o Presidente, o ante la excusa o licencia del mismo, entrará en funciones el titular de la Ponencia que por orden le corresponda, hasta concluir el periodo.

Por tanto, y ante la renuncia de la Doctora Ixel Mendoza Aragón, al cargo que venía desempeñando como Presidenta del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, resulta necesario habilitar en su lugar a la persona que en funciones ocupará la Presidencia, a partir del uno de septiembre, hasta concluir su periodo, es decir, al seis de octubre de dos mil veinticinco, ello, de conformidad con el referido artículo 6 del Reglamento Interior de este órgano jurisdiccional.

Luego entonces, debe ser el Magistrado Titular que por orden corresponda, es decir, la Magistratura de la Ponencia Uno, lo anterior para evitar una parálisis en el funcionamiento jurisdiccional y administrativo de este órgano colegiado, y con ello, tener a la persona que presidirá el Pleno para que sesione válidamente, y garantice el correcto y oportuno desempeño de la justicia electoral,

Por lo que, con base a los argumentos antes expuestos, y en términos de los artículos 138 último párrafo, 142 fracción VI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos y 6 último párrafo del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Morelos, es que, se propone que, quien ejerza las funciones de Presidente, sea el Doctor en Ciencias Políticas y Sociales, Alfredo Javier Arias Casas, Magistrado Titular de la Ponencia Uno de este Tribunal Electoral del Estado de Morelos, con todos los derechos y obligaciones inherentes al cargo, tanto administrativas como jurisdiccionales, conforme al artículo 146 del Código Electoral, así como el arábigo 18 del Reglamento Interior de este órgano electoral, por el periodo comprendido del uno de septiembre al seis de octubre del año que transcurre.

En consecuencia, conocido el proyecto de cuenta por el Magistrado y Magistrada que integran el Pleno y previa consulta a los integrantes del mismo, respecto a si es su deseo realizar alguna manifestación, así como recabada la votación correspondiente, se hace constar que la misma es aprobada por unanimidad de votos del Magistrado, Magistrada y Magistrado en funciones integrantes del Pleno del Tribunal Electoral, acordando lo siguiente:

Primero. Se aprueba la designación del Doctor Alfredo Javier Arias Casas, Titular de la Ponencia Uno de este Tribunal Electoral del Estado de Morelos, como Magistrado en funciones de Presidente, para el periodo comprendido del uno de septiembre de dos mil veinticinco al seis de octubre de dos mil veinticinco, con todos los derechos y obligaciones inherentes al cargo.

Segundo. Se instruye al Secretario General, para que haga del conocimiento la presente Acta al Doctor Alfredo Javier Arias Casas, Magistrado Titular de la Ponencia Uno de este Tribunal Electoral del Estado de Morelos, para los efectos conducentes.

Tercero. Se instruye al Secretario General, para que haga del conocimiento la presente Acta a la persona Titular de la Dirección Administrativa y Contraloría, ambos de este órgano jurisdiccional, para los efectos conducentes.

Cuarto. Publíquese la presente Acta Plenaria en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" es el órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, para los efectos legales conducentes.

Quinto. Se instruye al Secretario General, para que haga del conocimiento al personal del Tribunal Electoral, al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, a los Órganos Jurisdiccionales Electorales y a los Partidos Políticos con registro en la Entidad, y demás autoridades y órganos del Estado que por sus atribuciones corresponda, para los efectos legales conducentes.

Finalmente, se hace constar que la presente acta de sesión privada es aprobada por unanimidad del del Magistrado, Magistrada y Magistrado en funciones integran el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Morelos.

En su oportunidad, hágase del conocimiento público la presente acta a través de la Unidad de Transparencia de este Tribunal Electoral, de conformidad con lo que establece la fracción XLIII, del artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

No habiendo más asuntos por tratar, siendo las nueve horas con dieciocho minutos del día de su celebración, se da por concluida la presente Sesión Privada, firmando al margen y al calce para constancia, quienes en ella intervinieron. Doy Fe.

Alfredo Javier Arias Casas

Magistrado

Mariel Guadalupe Rodríguez Castañeda

Magistrada

Gabriel Enrique Pérez López

Magistrado en funciones

Cuauhtémoc López Sánchez

Secretario General

Rúbricas.

Al margen superior izquierdo un Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.- PODER JUDICIAL.- H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA.

ACUERDO 05/2025

MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS; JUECES DE PRIMERA INSTANCIA CIVILES, FAMILIARES, ESPECIALIZADOS EN MATERIA DEL TRABAJO, DE CONTROL, TRIBUNALES DE ENJUICIAMIENTO Y DE EJECUCIÓN; JUEZ ESPECIALIZADO EN ORALIDAD MERCANTIL, JUEZ ÚNICO EN MATERIA PENAL TRADICIONAL, JUECES MENORES Y DE PAZ; FUNCIONARIOS, Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS QUE LABORAN EN EL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS; AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES; FORO MORELENSE Y PÚBLICO EN GENERAL.

PRESENTE.

Se comunica que en Sesión Ordinaria celebrada el veintisiete de agosto de dos mil veinticinco, por las Magistradas y los Magistrados Integrantes del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, se dictó un acuerdo que a la letra dice:

Las magistradas y los magistrados integrantes del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, en ejercicio de las facultades que le confieren a este cuerpo colegiado los artículos 116, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 86, 89, 90, 91 y 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como los artículos 27¹ y 29, fracciones IX y XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos;² y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero. Que el artículo 116, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Poder Judicial de los Estados se ejercerá por los tribunales previstos en sus constituciones, correspondiéndoles organizar su régimen interno.

Segundo. Que los artículos 86, 89 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos disponen que el ejercicio del Poder Judicial se deposita en el Tribunal Superior de Justicia, integrado por magistradas y magistrados que duran en su cargo el tiempo señalado por la ley, precisando su funcionamiento en Pleno, Salas Colegiadas y Especializadas.

Tercero. Que el artículo 91 de la Constitución local establece que las magistradas y los magistrados del Tribunal Superior de Justicia integran el Pleno, facultado para expedir acuerdos generales que permitan la adecuada distribución de los asuntos de su competencia.

Cuarto. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 99, fracción XVII, de la Constitución local y en el artículo 29, fracciones IX y XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, corresponde al Pleno del Tribunal Superior de Justicia adoptar las decisiones necesarias para asegurar la correcta administración de justicia y cuidarla.

Quinto. Que, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de febrero de dos mil diecisiete, se reformaron los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el primero de mayo de dos mil diecinueve se expidieron reformas a la Ley Federal del Trabajo, instaurando un nuevo sistema de justicia laboral bajo la competencia de los tribunales dependientes del Poder Judicial de las entidades federativas.

Sexto. Que, en el estado de Morelos, mediante Decreto número mil doscientos noventa y uno, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número cinco mil novecientos cuarenta y ocho, de dos de junio de dos mil veintiuno, se reformaron diversas disposiciones de la Constitución local, entre ellas el artículo 1 Bis y el artículo 85 F, para incorporar a las juezas y jueces laborales como órganos del Poder Judicial.

¹ Con relación a las disposiciones sobre quórum y votación del Pleno, el segundo párrafo del Artículo Tercero del "Decreto número trescientos cuarenta y uno, por el que se declara agotado el procedimiento de designación previsto en la disposición Décima Segunda Transitoria del propio Decreto número ciento sesenta y cinco, se reconoce como Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos al Magistrado Juan Emilio Elizalde Figueroa y se establecen disposiciones provisionales sobre quórum y votación del Pleno, en tanto entra en vigor la nueva Ley Orgánica del Poder Judicial", publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6435, de fecha seis de junio de dos mil veinticinco, señala: "...las disposiciones aquí previstas sustituyen a lo previsto en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, en tanto no entre en vigor una nueva legislación conforme a la reforma constitucional local..."

² Conforme a lo dispuesto en el "Decreto número ciento sesenta y cinco, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia del Poder Judicial del Estado de Morelos", publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6426, de diecinueve de mayo de dos mil veinticinco, así como en el "Decreto número trescientos cuarenta y uno, por el que se declara agotado el procedimiento de designación previsto en la disposición Décima Segunda Transitoria del propio Decreto número ciento sesenta y cinco, se reconoce como Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos al Magistrado Juan Emilio Elizalde Figueroa y se establecen disposiciones provisionales sobre quórum y votación del Pleno, en tanto entra en vigor la nueva Ley Orgánica del Poder Judicial", publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6435, de seis de junio de dos mil veinticinco; no obstante la derogación expresa e indeterminada ordenada en dichos decretos, las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos conservan vigencia en todo aquello que no se oponga al nuevo marco constitucional, hasta en tanto se expida la nueva legislación que permita armonizar integralmente el régimen jurídico vigente, y con las salvedades previstas en los propios Decretos.

Séptimo. Que, en cumplimiento de dicha reforma, mediante Decreto número dos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número cinco mil novecientos ochenta y cuatro, de nueve de septiembre de dos mil veintiuno,³ se reformaron, derogaron y adicionaron diversas porciones a la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, regulando la función de los jueces laborales, sus obligaciones de excusarse, la procedencia de las recusaciones y la forma de tramitarlas. En particular, el artículo 29 se adicionó la fracción XXVI para decir:

“...ARTÍCULO 29.- ...

[...]

XXVI.- Conocer de las excusas, recusaciones y conflictos de competencia de los jueces o Tribunales Laborales, y [...].”

Octavo. Que, mediante Decreto número mil trescientos siete, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número cinco mil novecientos noventa y cuatro, de seis de octubre de dos mil veintiuno,⁴ entre otras porciones normativas y cambios, fueron reformadas diversas fracciones del artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, siendo el caso que la fracción XXVI que atribuía al Pleno la facultad de conocer y resolver las excusas y recusaciones de los jueces laborales, cambió para decir lo siguiente:

“ARTÍCULO 29.- ...

[...]

XXVI.- Observar que se cumpla el principio de paridad de género en los nombramientos y designaciones respectivas al interior del Poder Judicial.[...]”

³ “DECRETO NÚMERO DOS POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, EN MATERIA LABORAL.

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman los artículos: 2; 3, en sus fracciones II y III; 5, fracciones V y VI; 6; 14; 18, en sus dos primeros párrafos; 58, fracciones II y VII; 66; 67, fracción I; 74; 93, primer párrafo y fracciones I, III, IV, XII, IX, XII y XV; 94 BIS, fracción IX; 186, primer párrafo; y 187, primer párrafo; de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para quedar como se indican.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se adicionan los artículos: 5, con la fracción VII; 6, con un segundo párrafo; 29, con la fracción XXVI, recorriéndose la actual fracción XXVI, con el número XXVII; 66, con un cuarto párrafo; una fracción III, al artículo 67 recorriéndose en su orden las subsecuentes; 72-Bis; 72-Ter; 72-Quater; 72-Quinques; 72-Sexies; 72-Septies; 72-Octies; 72-Nonies; 72-Decies; 72- Undecies; y 93, con la fracción XVI; a la Ley Orgánica del Poder Judicial: para quedar como se señalan.

ARTÍCULO TERCERO. Se deroga del artículo 29, la fracción XXIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para quedar como sigue: [...]

ARTÍCULO 29.- ...

I.- a XXII...

XXIII. Derogada

XXIV a XXV.-...

XXVI.- Conocer de las excusas, recusaciones y conflictos de competencia de los jueces o Tribunales Laborales, y

XXVII.- Las demás que le confieran las leyes...”

Véase: <https://periodico.morelos.gob.mx/obtenerPDF/2021/5984.pdf>.

⁴ “DECRETO NÚMERO MIL TRESCIENTOS SIETE POR EL CUAL SE REFORMAN, MODIFICAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS CAPÍTULOS, ARTÍCULOS Y FRACCIONES DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, QUE ENTRÓ EN VIGOR EL 13 DE ABRIL DEL AÑO 1995, MISMA QUE SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD”, NÚMERO 3739, SECCIÓN SEGUNDA.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforman los artículos 3 en su fracción II, 19, 20, 21, 23 en su párrafo primero y se suprimen los párrafos segundo y tercero, 24 en su primer párrafo, 29 en su fracción XIV, 48 en su fracción II y en su último párrafo, 59 en su segundo párrafo y se adiciona un tercer párrafo, 65 en sus fracciones II, III, IV, V, 79 en sus fracciones II y IV, 80, 81, 86, 89 en su fracción VI, 91, 92, 94 Ter, 114 en su párrafo primero, fracciones I, II y III, y último párrafo, 117 en su párrafo primero, y sus fracciones VII, XX y XXI, 121, 129 en su fracción I, 130, 132, 136, 138, 143, 147, 155 y 195-Ter en su primer párrafo, todos de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para quedar como se indican.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan de los artículos 29 la fracción XXIII, del 89 la fracción III, del 117 la fracción I y del 183 la fracción XX, todos de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para quedar como se señalan.

ARTÍCULO TERCERO.- Se adicionan a los artículos 60 con un tercer párrafo, el 94 Ter con un segundo y por consiguiente último párrafo, el 117 con una fracción XXVIII, el 121 con un segundo párrafo, el 144 con un segundo párrafo, los Capítulos Noveno, Décimo y Decimoprimer, que formaran parte del Título Octavo, así como los artículos 158 Bis, 158 Ter, 158 Quáter, así como el 195-Ter con un segundo y tercer párrafos, todos de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para quedar como se indican.

ARTÍCULO CUARTO.- Se modifican los artículos 4, 6, 11, 13, 17, 18, 26, 26 bis en su inciso a), 29 en sus fracciones I y XVI, 55, 56, 59 en su primer párrafo, 60 en su primer y segundo párrafo, 62 en sus fracciones II y IV, 63, 64, 66, 66 ter en su quinto párrafo, 73 en sus fracciones III, IV, V, VIII, X, XIII, 77, 78, 85, 88, 89 en su fracción IV, 93 en su primer párrafo y fracción XI, 94 bis en su fracción IX, 98, la denominación del Título Séptimo así como la denominación de su Capítulo Primero, 113, 115, 116, 117 en su párrafo primero así como en sus fracciones XX y XXI, 118, 119 en su párrafo primero y en sus fracciones II, III, IV, VI, VIII, IX, X, XI, XIV, la denominación del Capítulo Segundo perteneciente al Título Séptimo, 120 en su primer párrafo así como en las fracciones II y III, 122 en sus fracciones V, IX, XI y XII, 123 en sus fracciones II y III, 125 en su primer y último párrafos, así como en sus fracciones I, II, III, IV, VI, VII, VIII y X, 126, 127 en su primer párrafo al igual que sus fracciones II, VI, VIII, la denominación del Título Octavo, 128 en su primer párrafo, 129 en su fracción III, 131, 133, 134, 135, 137, 139, 140, 142 en sus fracciones II, III, V y VIII, 145 en su primer párrafo, 154 en su primer párrafo así como en las fracciones III, IV y V, 156, 157 en sus fracciones III, V y VI, la denominación del Título Noveno, 159, 162, 163, 171 en su primer párrafo, 174, 175, 177, 178, 183 en sus fracciones X y XVI, 184 en su segundo párrafo, 188, 193 en sus incisos C) y D), 194 en su último párrafo, 196 y 197 en su tercer párrafo, todos de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para quedar como sigue: [...]

ARTÍCULO 29.- ...

I.- Iniciar ante el Congreso del Estado las leyes y decretos que tiendan a mejorar la organización de los tribunales, la legislación sustantiva civil o penal y en general, los ordenamientos relacionados con la mejor administración de justicia;

II.- a la XIII.- ...

XIV.- Nombrar, remover y cambiar de adscripción al secretario General de Acuerdos, oficial mayor, a los secretarios de Acuerdos de la Salas, a los secretarios de Amparos, Actuarios, secretarios de estudio y cuenta, y oficiales judiciales adscritos a las áreas antes citadas, todos ellos del tribunal;

XV.- a la XXII.- ...

XXIII.- Derogado;

XXIV.- a la XXV.- ...

XXVI.- Observar que se cumpla el principio de paridad de género en los nombramientos y designaciones respectivas al interior del Poder Judicial.

XXVII.- Las demás que le confieran la Constitución de la República, la Constitución del Estado y las leyes. [...].”

Véase: <https://periodico.morelos.gob.mx/obtenerPDF/2021/5994.pdf>

Noveno. Que, con posterioridad, mediante Decreto número mil ciento dos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número seis mil doscientos nueve, de catorce de julio de dos mil veintitrés,⁵ se modificaron nuevamente las atribuciones del Pleno del Tribunal, adicionando materias relativas al haber de retiro, pero sin restituir la competencia expresa en torno a las excusas y recusaciones de los jueces laborales.

Décimo. Que, mientras el artículo 72 Decies de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que las excusas y recusaciones de secretarios instructores y peritos serán calificadas por el juez laboral, no se encuentra previsto expresamente qué órgano debe resolver las excusas y recusaciones de los propios jueces laborales. Al respecto, el artículo 709-A de la Ley Federal del Trabajo dispone expresamente:

"Artículo 709-A.- La recusación se interpondrá ante el Tribunal que conozca del asunto, expresándose con claridad y precisión la causa en que se funde. El Tribunal remitirá de inmediato el testimonio de las actuaciones respectivas a la autoridad competente para resolver, al pleno del superior jerárquico u órgano análogo que corresponda de conformidad con su legislación cuando la competencia sea del orden local y al Tribunal Colegiado de Circuito de corresponda, cuando se trate de competencia federal."

Décimo Primero. Que, actualmente, se encuentran en funciones cuatro Juezas y Jueces Especializados en materia Laboral, tres en el Primer Distrito Judicial, con sedes en Cuernavaca y Jiutepec, Morelos; uno en el Segundo Distrito Judicial con sede en Jojutla, Morelos; y otro más en el Tercer Distrito Judicial, con sede en Cuautla, Morelos.

Décimo Segundo. Que, en jurisprudencias de aplicación obligatoria, se ha sostenido que los jueces de primera instancia carecen de superior jerárquico jurisdiccional. Tal es el caso de la jurisprudencia PC.I.C. J/3 K (10a.) con registro digital 2007295,⁶ que establece que los jueces de primera instancia no están sujetos a poder o mando de los tribunales de alzada; así como la jurisprudencia P./J. 63/2014 (10a.), con registro digital 2008147,⁷ en la que el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación sostuvo que los consejos de la judicatura locales no son superiores jerárquicos de los órganos jurisdiccionales.

En consecuencia, la porción normativa del artículo 709-A de la Ley Federal del Trabajo que dice "...al pleno del superior jerárquico u órgano análogo que corresponda de conformidad con su legislación cuando la competencia sea del orden local...", exige del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, en ejercicio de sus atribuciones, determinar con claridad qué órgano debe conocer de las excusas y recusaciones señaladas.

Décimo Tercero. Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 44, fracción IV, 45, fracción IV, y 46 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, el ejercicio del Poder Judicial del Estado, se deposita en el Tribunal Superior de Justicia, el cual funcionará en Pleno, Salas Colegiadas y, en su caso, en Salas Especializadas por materia; y es el caso que las Salas del Tribunal Superior de Justicia y que actualmente funcionan como Salas de competencia mixta y una Sala Auxiliar, conocen y resuelven las excusas y recusaciones de las personas juzgadoras en materia penal, civil, familiar y mercantil.

⁵ "DECRETO NÚMERO MIL CIENTO DOS POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS. ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman los artículos 26 Bis, 26 Ter, 26 Quinques y 26 Sexies; 29 fracción XXV; y, 117 fracción XXVI, de la Ley Orgánica para el Poder Judicial del Estado de Morelos;

ARTÍCULO SEGUNDO. Se adiciona en el artículo 29 una fracción XXVII y se recorre esta última para quedar como XXVIII; y, en el artículo 117 una fracción XXVII y se recorre esta última para quedar como XXVIII, todas de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos; para quedar como sigue: [...]

Artículo 29 ...

I. a la XXIV...

XXV.- Expedir su propio reglamento;

XXVI...

XXVII.- Recibir y aprobar las solicitudes de Haber de Retiro de las magistradas o magistrados; y,

XXVIII.- Las demás que le confieran la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y las leyes que de ella emanen. [...]"

Véase: <https://periodico.morelos.gob.mx/obtenerPDF/2023/6209.pdf>

⁶ PLENO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Contradicción de tesis 8/2013. Entre las sustentadas por los Tribunales Colegiados Tercero y Décimo Tercero, ambos en Materia Civil del Primer Circuito. 3 de junio de 2014. Mayoría de doce votos de los Magistrados Gilberto Chávez Priego, Luis Gilberto Vargas Chávez, Daniel Patiño Pereznegrón, Víctor Francisco Mota Cienfuegos, José Leonel Castillo González, Walter Arellano Hobelsberger, Ismael Hernández Flores, María Concepción Alonso Flores, Indalfer Infante Gonzales, Gonzalo Arredondo Jiménez, Carlos Arellano Hobelsberger y Adalberto Eduardo Herrera González. Disidentes: Ma. del Refugio González Tamayo: quien se reservó su derecho a formular voto y Virgilio Solorio Campos: quien formula voto particular. Ponente: Adalberto Eduardo Herrera González. Secretario: Arnulfo Mateos García. Tesis y/o criterios contendientes: El sustentado por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, en el juicio de amparo directo DC. 199/2013 y el Décimo Tercer Tribunal Colegiado en la misma materia y circuito, al resolver el juicio de amparo directo DC. 365/2013. Esta tesis se publicó el viernes 29 de agosto de 2014 a las 08:13 horas en el Semanario Judicial de la Federación y, por ende, se considera de aplicación obligatoria a partir del lunes 01 de septiembre de 2014, para los efectos previstos en el punto séptimo del Acuerdo General Plenario 19/2013

⁷ Contradicción de tesis 57/2014. Entre las sustentadas por los Tribunales Colegiados Tercero en Materia Civil del Primer Circuito y Cuarto del Vigésimo Circuito. 6 de octubre de 2014. Unanimidad de diez votos de los Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, José Ramón Cossío Díaz, Margarita Beatriz Luna Ramos, José Fernando Franco González Salas, Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Luis María Aguilar Morales, Olga Sánchez Cordero de García Villegas, Alberto Pérez Dayán y Juan N. Silva Meza. Ausente: Sergio A. Valls Hernández. Ponente: Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. Secretario: Javier Mijangos y González. Tesis y/o criterios contendientes: Tesis I.3o.C. J/8 (10a.), de título y subtítulo: "SENTENCIAS DE AMPARO. LOS JUECES Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL CARECEN DE SUPERIOR JERÁRQUICO A QUIEN FORMULARLE EL REQUERIMIENTO PARA ORDENAR SU CUMPLIMIENTO (INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 192 DE LA LEY DE AMPARO VIGENTE A PARTIR DEL TRES DE ABRIL DE DOS MIL TRECE).", aprobada por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito y publicada en el Semanario Judicial de la Federación del viernes 17 de enero de 2014 a las 13:02 horas y en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Libro 2, Tomo IV, enero de 2014, página 2894, y el sustentado por el Cuarto Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito, al resolver la queja 40/2013. El Tribunal Pleno, el primero de diciembre en curso, aprobó, con el número 63/2014 (10a.), la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a primero de diciembre de dos mil catorce. Esta tesis se publicó el viernes 12 de diciembre de 2014 a las 09:35 horas en el Semanario Judicial de la Federación y, por ende, se considera de aplicación obligatoria a partir del lunes 15 de diciembre de 2014, para los efectos previstos en el punto séptimo del Acuerdo General Plenario 19/2013.

En atención a las consideraciones antes relatadas, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 05/2025 DEL PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS, POR EL QUE SE ESTABLECEN QUE, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 709-A DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES DE LAS PERSONAS JUZGADORAS Y TRIBUNALES EN MATERIA LABORAL SERÁN RESUELTAS POR LAS SALAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA.

ARTÍCULO PRIMERO. De conformidad con lo previsto por el artículo 709-A de la Ley Federal del Trabajo en relación con lo dispuesto por los artículos 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 44, fracción IV, 45, fracción IV, y 46 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, corresponde a las Salas del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos conocer y resolver de las excusas y recusaciones de las juezas y los jueces laborales.

Las excusas y recusaciones se turnarán en términos del “Acuerdo por el que se modifica el Sistema de Recepción de Tocas del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos”, aprobado en sesión ordinaria de Pleno de tres de marzo de dos mil veintiuno.

ARTÍCULO SEGUNDO. Conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, la entidad se divide en tres circuitos judiciales de segunda instancia. En consecuencia, las Salas del Primer Circuito, con sede en Cuernavaca, conocerán de las excusas y recusaciones de las juezas y los jueces laborales que ejerzan jurisdicción en los municipios comprendidos en los distritos que integran dicho circuito; de igual forma, la Sala del Segundo Circuito, con sede en Jojutla, y las Salas del Tercer Circuito, con sede en Cuautla, conocerán de las excusas y recusaciones de las personas titulares de los tribunales laborales ubicados en el territorio de sus respectivos circuitos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Remítase el presente Acuerdo a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 44, 47 y 70, fracción XVII, incisos a) y c), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDA. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

TERCERA. Publíquese el presente Acuerdo por una sola vez en el Boletín Judicial mediante circular, para efectos de su difusión, así como en el portal electrónico oficial del Poder Judicial del estado de Morelos, en términos de lo que dispone el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos; por lo que se instruye a la Secretaría General para que en ejercicio de sus atribuciones proceda como corresponde.

CUARTA. El Magistrado Presidente de este Tribunal Superior de Justicia dispondrá de las medidas administrativas necesarias para el debido cumplimiento de este acuerdo.

QUINTA. Las excusas y recusaciones respecto de juezas y jueces laborales que se encuentren en trámite, las mismas serán resueltas por las Salas del Tribunal Superior de Justicia que ya las conozcan por haber sido previamente designadas como comisiones instructoras por el Pleno.

SEXTA. Se derogan las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en el Salón de Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, recinto judicial, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, en Sesión Ordinaria del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil veinticinco, y aprobado por mayoría de veinte votos de las señoras Magistradas y los señores Magistrados, integrantes del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, Juan Emilio Elizalde Figueroa, presidente; Jaime Castera Moreno; María del Carmen Aquino Célis; Cecilia Verónica López González; Javier Mújica Díaz; Elda Flores León; Rolfi González Rodríguez; Rafael Brito Miranda; Eduardo Horacio López Castro; Marta Sánchez Osorio; Juan Gabriel Vargas Téllez; María Luisa Sánchez Osorio; Francisco Hurtado Delgado; Nancy Giovanna Montero Mercado; Alejandra Hernández García; Arturo Loza Flores; Manuel Díaz Carbajal; Miriam Janet Uribe Peralta; José Anuar González Cianci Pérez, y Anahí Bahena López, integrantes; así como con el voto particular de la señora magistrada Bertha Leticia Rendón Montealegre y la ausencia justificada del señor magistrado Luis Jorge Gamboa Olea; quienes actúan ante la Secretaría General de Acuerdos, Licenciada Nidiyare Ocampo Luque, quien da fe. Firman el presente acuerdo las Magistradas y los Magistrados que asistieron a la sesión de Pleno de mérito, votaron favorablemente y así quisieron hacerlo.

Dado en el Salón de Plenos a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil veinticinco

ATENTAMENTE.

MAGISTRADO PRESIDENTE DEL H. TRIBUNAL
SUPERIOR DELESTADO DE MORELOS.

JUAN EMILIO ELIZALDE FIGUEROA.
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS.

M. EN D. NIDIYARE OCAMPO LUQUE.
RÚBRICAS.

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

POR UNANIMIDAD DE VOTOS, LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS RESOLVIERON:

“...Analizado y discutido el contenido del proyecto, se tiene por hechas las manifestaciones realizadas, con lo cual esta Junta de Administración se da por enterada.

Por lo que, CONSIDERANDO:

PRIMERO.- En términos de lo que dispone la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en el artículo 86, segundo párrafo¹, reformado conforme al Decreto número Ciento Sesenta y Cinco (publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6426, 6ª Época, el diecinueve de mayo de dos mil veinticinco, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia del Poder Judicial del Estado de Morelos), aplicable en términos de la disposición transitoria DÉCIMA PRIMERA² del referido decreto hasta en tanto entre en funciones el Órgano de Administración Judicial; la vigilancia y disciplina del Poder Judicial, con excepción del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, de los Magistrados del Tribunal Laboral y el Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes, estarán a cargo de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial, a quien le corresponderá también la administración de dicho Poder en general, en los términos que establezcan las leyes.

SEGUNDO.- Que en términos del artículo 92-A³ de la Constitución Local, derogado conforme al Decreto número Ciento Sesenta y Cinco (publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6426, 6ª Época, el diecinueve de mayo de dos mil veinticinco, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en materia del Poder Judicial del Estado de Morelos), aplicable en términos de la disposición transitoria DÉCIMA PRIMERA del referido decreto hasta en tanto entre en funciones el Órgano de Administración Judicial; la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina gozará de independencia de gestión y técnica, así como para emitir sus resoluciones, a las cuales deberá dar publicidad y transparencia en los términos de la ley.

Que atendiendo el precepto antes citado, es competencia de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado, entre otras:

II. Expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en la ley.

TERCERO.- Por su parte, el artículo 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, establece en las fracciones VIII, XVI, XXVI y XXVIII⁴, que corresponde a la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado, expedir su reglamento interior y los acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, ordenando la publicación de los mismos en el Periódico Oficial del Estado para efectos de su obligatoriedad; tomar a su cargo la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial; dictar las providencias que le parezcan convenientes para la buena marcha de la administración de justicia; así como las demás que confieran las demás leyes.

CUARTO.- El derecho fundamental a la tutela judicial efectiva, previsto en los artículos 17⁵ de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8⁶ y 25⁷ de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, es el derecho público subjetivo, que tiene toda persona a acceder de manera pronta y expedita a tribunales independientes imparciales.

¹ Artículo 86. [...]La vigilancia y disciplina del Poder Judicial, con excepción del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, y el Tribunal Unitario de Justicia Penal para Adolescentes, estarán a cargo de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial, a quien le corresponderá también la administración de dicho poder en general, en los términos que establezcan las leyes.

² DÉCIMA PRIMERA. El Órgano de Administración Judicial, iniciará sus funciones en el año 2025, con independencia de que la renovación del Poder Judicial, y la elección de las personas Titulares de las Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial, se realicen en el proceso electoral ordinario 2026-2027. Todas las determinaciones del referido Órgano serán tomadas por mayoría calificada de sus integrantes hasta en tanto se expida la Ley secundaria correspondiente.

[...]

Una vez realizada la designación de los Integrantes del Órgano de Administración cesarán las funciones y atribuciones administrativas de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina, así como su Presidente, Magistrado y Juez designado por el Pleno ante dicho órgano administrativo.

³ Artículo 92-A [...] La Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina gozará de independencia de gestión y técnica, así como para emitir sus resoluciones, a las cuales deberá dar publicidad y transparencia en los términos de la ley.

⁴ Artículo *117.- Corresponde de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial: [...]

VIII.- Expedir su reglamento interior y los acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, ordenando la publicación de los mismos en el Periódico Oficial del Estado para efectos de su obligatoriedad;

[...]

XVI.- Tomar a su cargo la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial;

[...]

XXVI.- Ordenar la práctica de visitas a los juzgados cuando lo estime pertinente, para cerciorarse de la asistencia y corrección del personal, de si el despacho de los procesos y juicios es correcto y dictar todas las providencias que le parezcan convenientes para la buena marcha de la administración de justicia;

[...]

XXVIII.- Las demás que le confieran la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y las leyes.

⁵ Artículo 17... Toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial [...]

⁶ Artículo 8. Garantías Judiciales.

1. Toda persona tiene derecho a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable, por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial, establecido con anterioridad por la ley, en la sustanciación de cualquier acusación penal formulada contra ella, o para la determinación de sus derechos y obligaciones de orden civil, laboral, fiscal o de cualquier otro carácter. [...]

⁷ Artículo 25. Protección Judicial 1. Toda persona tiene derecho a un recurso sencillo y rápido o a cualquier otro recurso efectivo ante los jueces o tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la Constitución, la ley o la presente Convención, aun cuando tal violación sea cometida por personas que actúen en ejercicio de sus funciones oficiales [...]

QUINTO. Tomando en consideración el interés superior de la niñez y adolescencia, que la adopción es una medida excepcional que busca la restitución definitiva del derecho de la niñez a crecer en familia, y debe ser concebida en su beneficio a fin de lograr identificar la familia adecuada que permita el desarrollo integral de los mismos; por ello la importancia de contar con procesos ágiles que permitan, además, además materializar el deseo de formar familia de los adoptantes.

El procedimiento de adopción se encuentra regulado como juicio especial, en los artículos 509 al 516 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Preceptos de los que se desprenden, los requisitos para la procedencia del juicio, las personas cuyo consentimiento es necesario así como que una vez rendidas las justificaciones y obtenido el consentimiento de las personas que deban darlo, el Juez de lo Familiar resolverá dentro del tercer día lo que proceda sobre la adopción; la cual una vez declarada, se informará al Oficial del Registro Civil, al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, a la Secretaría de Relaciones Exteriores y a la Autoridad Migratoria dependiente de la Secretaría de Gobernación, para los efectos legales y administrativos subsecuentes.

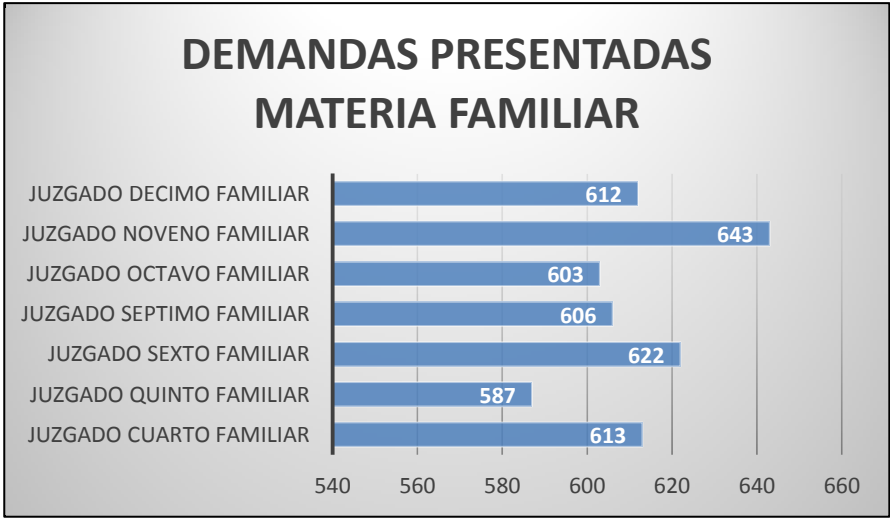
Por su parte, el artículo 510 de la Ley Adjetiva Familiar del Estado, dispone que el agente del Ministerio Público intervendrá y será oído en toda la secuela de la adopción y de su posible revocación, así también le corresponde, entre otras funciones, la de proteger los intereses individuales y sociales en general, incluyendo en éstos los derechos de los menores e incapaces, así como la intervención en los juicios familiares debido a que se está frente a normas de orden público e interés social, siendo de suma importancia su participación.

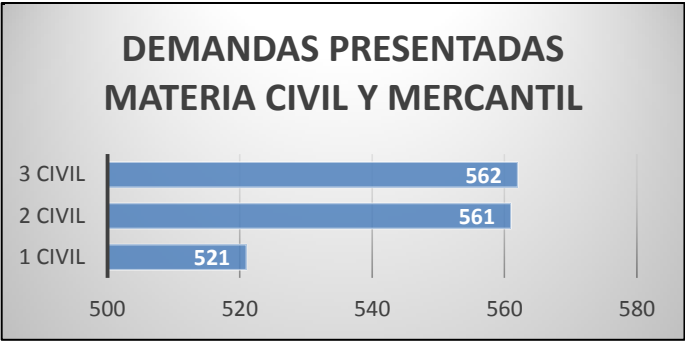
SEXTO. Atendiendo la conformación actual de los juzgados de primera instancia que conocen de los asuntos en materia familiar, se tiene que en sesión ordinaria del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, de fecha tres de marzo de dos mil veintiuno, se emitió el Acuerdo General 002/2021, mediante el cual se modificó la competencia por materia y denominación de los Juzgados de Primera Instancia del Primer, Cuarto, Sexto y Noveno Distritos Judiciales del Estado de Morelos, ello con el fin de contar con una estructura judicial basada en la especialización para generar condiciones de brindar un servicio público más eficiente al gobernado y dar agilidad al trámite de los asuntos, con mayor calidad de resoluciones y unificación de criterios.

Posteriormente, dado el aumento de los asuntos en materia familiar en el Noveno Distrito Judicial del Estado, se determinó por el Pleno H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, a través del Acuerdo General 02/2023, en sesión ordinaria de veintiocho de abril de dos mil veinticinco de dos mil veintitrés, modificar la competencia y denominación del entonces Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Noveno Distrito Judicial del Estado, a fin de que también tuviera conocimiento de asuntos en materia familiar y de sucesiones, ahora bajo la denominación de Juzgado Mixto en materia Civil y Familiar de Primera Instancia del Noveno Distrito Judicial del Estado.

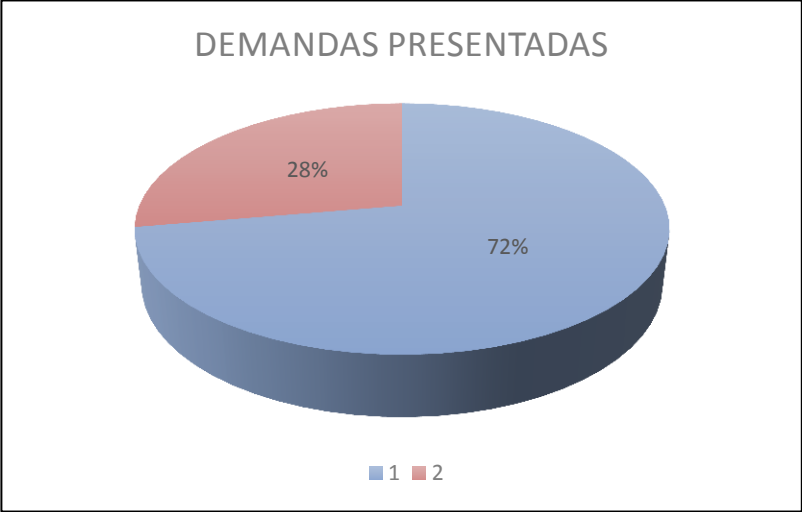
En ese tenor, actualmente son 21 órganos jurisdiccionales de primera instancia que conocen de la materia familiar; de acuerdo con información estadística de este Poder Judicial, de manera específica por cuanto al juicio especial de adopción, durante el año 2023, se admitieron 16 asuntos; en 2024 fueron 07; y durante el primer trimestre de 2025, se reportan 04; lo que arroja un total de 27 expedientes, de los cuales 14 corresponden al primer distrito judicial, es decir, el 51.8%

De una segregación de la información del primer distrito judicial correspondiente a la materia familiar, de los órganos jurisdiccionales mencionados del primer distrito judicial, se tiene que durante el año 2024, fueron presentadas 4,286 demandas en materia familiar, versus 1,644 en materias civil y mercantil, conforme a lo siguiente:





Del total de demandas presentadas (5,930), el 72% (4,286) corresponden a la materia familiar, y el 28% (1,644) a materias civil y mercantil.



De ese universo de asuntos en materia familiar, que representan el mayor número de los que tienen conocimiento los jueces de primera instancia, cobra relevancia concentrar los procedimientos de adopción, que requieren especial atención y una celeridad mayor en un órgano jurisdiccional que permita realizar el trámite y resolución de los mismos en el menor tiempo posible, por lo que sin modificar la competencia, se pretende generar una organización con la cual eficientar los procesos judiciales de adopción.

El artículo 74 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, el cual prevé que en los distritos en que hubiere más de un juzgado los asuntos se turnarán por la oficialía de partes común en los términos que señale la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial.

De datos obtenidos de la Plataforma digital denominada Sistema de Publicación de Sentencias [SISEMOR], al realizar un estudio en el tiempo de trámite y resolución de juicios de adopción durante el año dos mil veinticuatro y primer trimestre del año dos mil veinticinco, se obtuvo que desde la presentación de la demanda a la emisión de la sentencia definitiva, oscilan entre un mes y un año siete meses.

JUZGADO	EXPEDIENTE	PRESENTACIÓN DE DEMANDA	ADMISIÓN	EMISIÓN DE SENTENCIA
DECIMO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL	13/2023	09/01/2023	13/01/2023	14/12/2023
OCTAVO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL	053/2023	30/11/2022	08/02/2023	13/05/2024

SEPTIMO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL	023/2023	13/12/2022	16/12/2022	10/07/2024
NOVENO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL	298/2024	10/07/2024	09/08/2024	29/08/2024
SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL OCTAVO DISTRITO JUDICIAL	420/2023	03/05/2023	12/06/2023	19/09/2024
SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL QUINTO DISTRITO JUDICIAL	542/2023	23/10/2023	29/11/2023	13/12/2024
DECIMO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL	49/2025	28/01/2025	05/02/2025	26/02/2025

Por lo cual es necesaria la implementación de un programa piloto con el fin de que en un juzgado de primera instancia en materia familiar del primer distrito judicial del Estado, se concentren los juicios especiales de adopción que se presenten en dicho distrito, y se considera con mayor viabilidad el órgano jurisdiccional de más reciente creación, siendo el juzgado Décimo Familiar de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado.

Determinación que no tendrá impacto financiero, ya que con el personal adscrito y recursos materiales del juzgado asignado, se está en condiciones de dar el trámite y resolución a los juicios de adopción, y para evitar desproporción con relación a los demás órganos jurisdiccionales, por cada asunto de juicio especial de adopción que ingrese, se efectúe compensación con diverso asunto familiar al órgano jurisdiccional que corresponda del primer distrito judicial, a fin de que la carga de trabajo sea equitativa en dichos juzgados en relación al número de asuntos ingresados.

Así también, se permitirá optimizar la función del agente del Ministerio Público que corresponda tener intervención en los juicios de adopción, al concentrarse esta actividad en un juzgado.

Por lo antes expuesto, los integrantes de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado, expiden el siguiente:

ACUERDO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA QUE LAS DEMANDAS DE JUICIO ESPECIAL DE ADOPCIÓN CORRESPONDIENTES AL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, SE TURNEN POR LA TEMPORALIDAD DE SEIS MESES, AL JUZGADO DÉCIMO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, PARA SU TRÁMITE Y RESOLUCIÓN.

PRIMERO.- Se determina que las demandas de juicio especial de adopción correspondientes al primer distrito judicial del estado, que se presenten a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, se turnen al Juzgado Décimo Familiar de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado, estableciendo la temporalidad de SEIS MESES como programa piloto (del veinte de agosto de dos mil veinticinco al diecinueve de febrero de dos mil veintiséis), para su trámite y resolución, con el objetivo de generar una organización con la cual se dé celeridad a dichos juicios al estar concentrados en un órgano jurisdiccional.

SEGUNDO.- Los juzgados Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno, todos en materia Familiar de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado, continuarán conociendo de los juicios especial de adopción que hayan sido radicados en dichos órganos jurisdiccionales hasta su conclusión.

TERCERO.- En términos del artículo 74 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos, en correlación con lo dispuesto en el ordinal 4 del Acuerdo por el que se regula el funcionamiento de la Oficialía de Partes Común de los Juzgados en materia Civil y Familiar de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos y se Regula la Función de los Buzones Judiciales para recibir promociones de término (publicado mediante circular 39); se instruye a la Oficial Mayor, quien tiene a su cargo la Oficialía de Partes Común del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos, así como al Director del Centro de Cómputo e Informática del Poder Judicial del Estado de Morelos, para que en coordinación, realicen las gestiones necesarias a fin de dar cumplimiento al presente acuerdo, en el entendido, que por cada juicio especial de adopción asignado al Juzgado Décimo Familiar de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado, se deberá efectuar compensación con diverso asunto familiar al órgano jurisdiccional que corresponda en el referido distrito judicial, a fin de que la carga de trabajo sea equitativa en dichos juzgados en relación al número de asuntos ingresados.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el veinte de agosto de dos mil veinticinco, y se establece como duración del programa piloto SEIS MESES (del veinte de agosto de dos mil veinticinco al diecinueve de febrero de dos mil veintiséis).

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Judicial que edita este Poder Judicial del Estado de Morelos, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", así como en el portal web de la Junta de Administración, Vigilancia y Disciplina del Poder Judicial del Estado, para efectos de su observancia y conocimiento de las personas servidoras públicas, litigantes y público en general..."

EL LICENCIADO ERICK SANTIAGO ROMERO BENÍTEZ, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELOS

CERTIFICA

QUE EL ACUERDO GENERAL QUE ANTECEDE, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA QUE LAS DEMANDAS DE JUICIO ESPECIAL DE ADOPCIÓN CORRESPONDIENTES AL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, SE TURNEN POR LA TEMPORALIDAD DE SEIS MESES, AL JUZGADO DÉCIMO FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, PARA SU TRÁMITE Y RESOLUCIÓN, FUE APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE ONCE DE JULIO DEL AÑO EN CURSO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA, PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN MAGISTRADO JUAN EMILIO ELIZALDE FIGUEROA, MAGISTRADO INTEGRANTE FRANCISCO HURTADO DELGADO, Y JUEZA INTEGRANTE YOLOXOCHITL GARCÍA PERALTA. Documental que se expide en cumplimiento al Acta de Sesión Extraordinaria de fecha antes citada, para su publicación correspondiente en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", y para los efectos legales a que haya lugar. Cuernavaca, Morelos, a once de julio de dos mil veinticinco. Doy fe.-

RÚBRICA.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: AXOCHIAPAN.- El Municipio que Queremos.- GOBIERNO MUNICIPAL.- 2025-2027.

CONSIDERANDO

I.- En cumplimiento a la sentencia de fecha primero de diciembre de 2021 y al auto de fecha ocho de octubre del dos mil veinticuatro dictados dentro de los autos del expediente TJA/1as/44/2021 promovido por Gregorio Mendoza Soriano este H. Ayuntamiento Constitucional de Axochiapan, Morelos, otorga pensión por Cesantía en Edad Avanzada de conformidad con la hipótesis contemplada en el artículo 16, fracción I inciso A), de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, acompañando a su petición la documentación exigida por el artículo 15, apartado A), fracciones I, II y III del marco legal antes invocado, consistente acta de nacimiento, hoja de servicios y carta de certificación de salario expedidas por Gerardo Sánchez Rosas, en su carácter de oficial mayor del Ayuntamiento de Axochiapan, Morelos.

II.- Que al tenor del artículo 14, la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la pensión por Jubilación se generara, a partir de la fecha en que entre en vigencia el decreto respectivo, si el pensionado se encuentra en activo, a partir de la vigencia del decreto cesaran los efectos de su nombramiento, el trabajador que se hubiere separado justificada o injustificadamente de su fuente de empleo, antes de la fecha de vigencia del decreto que la otorga recibirá el pago de su pensión a partir del siguiente día de su separación, y de conformidad con el artículo 4, fracción X, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública; la pensión por jubilación, se otorgara al trabajador que conforme a su antigüedad se ubique en el supuesto correspondiente.

III.- Del análisis practicado a todas y cada una de las constancias que integran el expediente en que se actúa y una vez llevado a cabo el procedimiento de investigación que establecen los artículos 35 y 36 de las bases generales para la expedición de pensiones de los servidores públicos de los municipios del estado de Morelos, así como los artículos 38, 39 y 40 del mismo cuerpo normativo, se comprobó fehacientemente la antigüedad del C. Gregorio Mendoza Soriano, donde se acreditan a la fecha de aprobación 32 años, 6 meses, y 23 días de servicio efectivo de trabajo ininterrumpido, en el H. Ayuntamiento de Axochiapan, Morelos, desempeñando el cargo de policía raso.

IV.- El presente caso, el último salario quincenal del C. Gregorio Mendoza Soriano, es por la cantidad de \$5,001.22 (Cinco mil un pesos 00/100 m.n.) tal como se demuestra con la constancia de percepciones económicas expedidas por el oficial mayor del H. Ayuntamiento de Axochiapan, Morelos, por lo que al haber acreditado una temporalidad de 32 años, 6 meses, 23 días, de conformidad con el último párrafo del artículo 16, fracción I inciso A), de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos vigente, que más adelante se transcribe, es aplicable el monto de la pensión al 100% de acuerdo al porcentaje que le corresponde, de conformidad del artículo 16, fracción I, inciso A) de la Ley invocada.

ARTÍCULO 16.- La pensión por jubilación de los sujetos de la ley, se determinará de acuerdo con los porcentajes de la tabla siguiente:

I.- Para los varones:

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

De lo anterior se desprende que la Jubilación solicitada encuadra en lo previsto por el artículo 16, fracción I, inciso A), del cuerpo normativo antes aludido, por lo que al quedar colmados los requisitos de la ley, lo conducente es conceder al trabajador en referencia el beneficio solicitado.

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión de Prestaciones Sociales del Ayuntamiento Constitucional de Axochiapan Morelos, decreta.

PRIMERO.- Se concede pensión por Jubilación al C. Gregorio Mendoza Soriano quien ha prestado sus servicios como policía raso adscrito a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Axochiapan Morelos.

SEGUNDO.- La pensión decretada deberá cubrirse al 100% del último salario del solicitante a partir del día siguiente a aquel que el trabajador se separe de sus labores y será cubierta por el Ayuntamiento de Axochiapan, Morelos, dependencia, que deberá realizar el pago de la cantidad de \$5,001.22/100 (Cinco Mil un pesos 22/100 m.n.) En forma quincenal, con cargo a la partida presupuestal destinada para pensiones, cumplimiento con lo que disponen los artículos 4, 14 y 16 14, de la Ley de Prestaciones de Seguridad Social de las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

TERCERO.- El monto de la pensión se calculara tomando como base el último salario percibido por el trabajador, incrementándose la cuantía de acuerdo con el aumento porcentual al salario mínimo general del área correspondiente al estado de Morelos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Tierra y Libertad, Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Expídase las copias certificadas del presente acuerdo al interesado y remítase al Tesorero Municipal para su cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO.- Publíquese en el Periódico Oficial, "Tierra y Libertad" Órgano de Difusión de Gobierno del Estado de Morelos.

Atentamente: Los CC. Integrantes de la Comisión de Prestaciones del H. Ayuntamiento de Axochiapan, Morelos, Lic. Marco Antonio Cuate Romero, C. Isabel Ramírez Monares, Sindica Municipal, Sandy Navarro Espinoza, Regidor Municipal, José Alfonso Flores Bartolo, Tesorero Municipal, Sandra Cecilia Romero Jiménez Directora de Recursos Humanos, Mariana Pliego Martínez Contralora Municipal, Víctor Manuel Sánchez Palacios Encargado de Despacho de la Dirección Jurídica, en nuestro carácter de integrantes del Comité de Prestaciones Sociales del H. Ayuntamiento Constitucional de Axochiapan Morelos.

En consecuencia, remítase al ciudadano Lic. Marco Antonio Cuate Romero, 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 del Secretario Municipal del Ayuntamiento mande, publicar el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

Axochiapan; Morelos, a 24 de junio de 2025

LIC. MARCO ANTONIO CUATE ROMERO.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AXOCHIAPAN, MORELOS

VICTOR MANUEL SANCHEZ PALACIOS.

ENCARGADO DE DESPACHO DE
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE AXOCHIAPAN, MORELOS

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUAUTLA.- Heroica e Histórica.- Ayuntamiento 2025-2027.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Cuautla es de aplicación general y obligatoria para todo servidor público del Ayuntamiento de Cuautla y sus organismos descentralizados, quienes tienen el compromiso de adecuar su actuación a los principios, valores, directrices y reglas de integridad establecidos en su contenido, en concordancia con el Código de Ética de la Administración Pública de Cuautla.

Para ello, constituye una obligación para los servidores públicos conocer, aplicar, y respetar dichos instrumentos normativos porque la falta de conocimiento de los mismos, no exime su cumplimiento.

Artículo 2. Corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal, Regidurías y a todo el personal del Ayuntamiento de Cuautla, Morelos, y sus Organismos Públicos Descentralizados fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código de Conducta.

Artículo 3. A través del presente Código de Conducta, se establece de manera precisa la obligación de las personas servidoras públicas para atender su trabajo con honestidad, legalidad, lealtad, profesionalismo, y con una clara orientación al interés público en todos sus actos y en todo momento.

Artículo 4. Para los efectos del presente instrumento se entiende por:

I. Ayuntamiento: Órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del municipio, integrada por el presidente municipal, síndico y regidores;

II. Ciberacoso: Al comportamiento reiterado que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas por medio de las tecnologías digitales;

III. Ciberbullying: Al comportamiento agresivo o trato vejatorio y descalificador proferido para molestar, amenazar, acosar, humillar, avergonzar o abusar a las personas a través de medios informáticos;

IV. Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

V. Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero guarden algún tipo de relación con el ente público y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales.

VI. Hostigamiento sexual: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

VII. Código de Conducta: Al presente instrumento jurídico;

VIII. Código de Ética: Al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Cuautla y sus Organismos Descentralizados;

IX. Comité: al Comité de Ética, como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del Código Ética y el Código de Conducta;

X. Conflicto de interés: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de motivos personales, familiares o de negocios;

XI. Misandria: Al odio, rechazo, aversión y desprecio hacia los hombres y hacia todo lo masculino;

XII. Misoginia: Al odio, rechazo, aversión y desprecio hacia las mujeres y hacia todo lo femenino,

XIII. Mobbing: Al comportamiento agresivo o trato vejatorio y descalificador proferido hacia una o varias personas con el fin de lograr un daño o la desestabilización psíquica o emocional de quien lo recibe;

XIV. Órganos Internos de Control: A las unidades administrativas encargadas de evaluar y vigilar la actividad general de las Secretarías, Dependencias Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;

XV. Personas servidores públicas: A los funcionarios, empleados y en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las secretarías, dependencias del Ayuntamiento de Cuautla y sus Organismos Públicos Descentralizados en términos de sus Reglamentos internos;

XVI. Principios, a los mandatos de optimización y razones que orientan la acción de un ser humano en sociedad, los cuales son de carácter general y universal;

XVII. Reglas: a las Reglas de Integridad a las que deben sujetarse las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal;

XVIII. Sexting: A la práctica de recibir, enviar o reenviar mensajes de texto, imágenes, fotografías o videos de contenido sexual explícito, con cualquier dispositivo con acceso a internet, así como a través de las aplicaciones inherentes a los mismos; y,

XIX. Unidades Administrativas: A cada una de las áreas que integran el Ayuntamiento de Cuautla, Morelos, y sus Organismos Públicos Descentralizados, en términos de sus Reglamentos Internos; y,

XX. Valores, a las convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones.

CAPÍTULO II

MISIÓN, VISIÓN Y OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL.

Artículo 5. Los servidores públicos, deberán adecuar su actuación a los principios, valores y reglas de integridad consignadas en el Código de Ética, y en el presente instrumento se establecerán las conductas que desplegarán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, enfocando sus decisiones con un sentido ético, y en caso de inobservancia, cuando la infracción pudiera ser concomitante constitutiva de responsabilidad administrativa, penal, civil o laboral, se procederá en términos de la normativa aplicable.

Artículo 6. El personal asumirá un compromiso por identificarse con la misión y visión que caracteriza a la administración pública municipal del Ayuntamiento de Cuautla, Morelos, con el propósito de alcanzar sus logros y objetivos, para lo cual se entenderá por:

Misión: Hacer de este Municipio, un lugar para todas las personas. En el que tienen igualdad de oportunidades. Promocionar los nuevos instrumentos jurídicos en todas las áreas administrativas del gobierno municipal para la mejora de los servidores públicos consolidando un gobierno honesto, eficiente y transparente, para tener una sociedad Cuautlense libre de toda forma de violencia o discriminación.

Visión: Reconstruir el tejido social y la confianza de la sociedad en el gobierno municipal, mediante implementaciones de políticas públicas encargadas en la promoción y mejoramiento del servicio público, generando mayor gobernabilidad, participación ciudadana, protección de los derechos humanos y democracia participativa.

Artículo 7. Para la implementación de los principios rectores, los valores, y reglas de integridad del servicio público, previstas en el Código de Ética, las personas servidoras públicas asumirán por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público, de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales correspondientes;

II. Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

III. Evitar el uso de recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los estrictamente asignados;

IV. Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir sobornos, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

V. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su reputación en perjuicio del servicio encomendado;

VI. Cumplir con las obligaciones impuestas en la Constitución Federal y Estatal, Leyes, Reglamentos, Condiciones Generales de Trabajo y en todos los demás dispositivos legales que rigen su debido marco de actuación;

VII. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos en asuntos propios del servicio;

VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros, así como cuidar y conservar el buen estado de los muebles, documentos, correspondencia, valores, maquinaria, equipo, útiles y demás que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo e informar por escrito a sus jefes inmediatos de los desperfectos que los citados bienes sufran tan pronto lo advierta, así como de su robo o extravío;

IX. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral, así como influir en el personal y público en general, sobre preferencias político-electorales;

X. Abstenerse de obligar al personal para acudir durante o fuera de la jornada laboral, a mítines o eventos de carácter político, así como en periodos electorales;

XI. Evitar la exaltación, promoción o justificación de algún programa o logro obtenido por las unidades administrativas en tiempos de veda electoral;

XII. Abstenerse de utilizar los vehículos oficiales, así como las oficinas y cualquier otro tipo de bien mueble o inmueble, propiedad del ayuntamiento con fines de proselitismo electoral;

XIII. Impedir que con su actuar se permita que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

XIV. Evitar cualquier tipo de discriminación;

XV. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;

XVI. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;

XVII. Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas gubernamentales;

XVIII. Comparecer ante la autoridad, institución u oficina municipal que lo requiera, para declarar sobre hechos propios o que le consten; también en caso de ser víctima de algún delito, o cuando haya intervenido en la expedición de actos administrativos;

XIX. Evitar adquirir, para sí o para terceros, bienes o servicios de personas físicas, morales u organizaciones beneficiadas con programas, contratos o convenios municipales, a un precio inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;

XX. Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares;

XXI. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

XXII. Cumplir con sus obligaciones de transparencia y rendición de cuentas a través de los instrumentos previstos por la ley para tal efecto;

XXIII. Presentar oportunamente las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como los avisos respectivos en los términos fijados por la ley;

XXIV. En caso de separación o cambio del área o encargo en que se encuentra, hacer entrega de los expedientes, archivos digitales, documentos, fondos, valores o bienes, sistemas, llaves, contraseñas, sellos oficiales y demás cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado por razón de su cargo, empleo o comisión; sin menoscabo del acto de entrega recepción, que, para casos específicos de jerarquía, la ley de la materia regula;

XXV. Realizar en el ámbito de su competencia, actos que contribuyan a combatir la corrupción;

XXVI. Promover en la ejecución de sus funciones y en la medida de lo posible, la participación ciudadana para el mejoramiento de la función pública;

XXVII. Aprovechar de forma eficiente los recursos públicos de que disponga en beneficio de la labor que desempeña y de la comunidad de Cuautla en general, aplicando las reglas de austeridad emitidas por parte del Ayuntamiento, a través de sus unidades administrativas a cargo;

XXVIII. Propiciar el bienestar común en el ejercicio de sus funciones;

XXIX. Abstenerse de actuar como abogado, apoderado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil, administrativo, laboral, agrario o de cualquier otra rama jurídica, que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes o niveles de gobierno;

XXX. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;

XXXI. Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés; y,

XXXII. Cubrir la reparación del daño que intencionalmente o de manera culposa cause a los bienes que estén al servicio del Ayuntamiento de Cuautla, Morelos;

XXXIII. Conducir su actuación respetando y salvaguardando los derechos fundamentales de todo ser humano, conforme a lo dispuesto por el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es decir respetar sin distinción alguna, la raza, color, sexo, orientación sexual, religión, idioma, creencias políticas, posición económica o cualquier otra condición; ideología y evitar la discriminación en todas sus formas;

XXXIV. Proteger en todo momento, los derechos de las niñas, niños y adolescentes, conforme a los principios universalmente aceptados, protegiendo su integridad, su información personal y evitando la publicación de fotografías, videos o cualquier material que difunda su identidad o imagen;

XXXV. Abstenerse de falsificar cualquier documento, firma, registro como pudiera ser el destinado a la asistencia a los recintos de trabajo, entre otros;

XXXVI. Abstenerse de conducirse de manera irrespetuosa y realizar cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas, ignorando los protocolos de actuación para la atención de la discriminación, así como de prevención, atención y sanción del acoso y hostigamiento sexual, en su caso, los de atención en el servicio público;

XXXVII. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

XXXVIII. Abstenerse de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

XXXIX. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;

XL. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al municipio;

XLI. Otorgar apoyo y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras secretarías y dependencias de la Administración Pública Municipal;

XLII. Atender y orientar con eficiencia, cortesía y respeto a los ciudadanos en sus requerimientos, tramites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad y cualquier factor de trato discriminatorio que obedezca razones de género, edad, preferencia sexual, origen étnico, credo, religión, creencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, dando prioridad a personas de la tercera edad y discapacitadas;

XLIII. Empezar acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones y funcionamiento del ayuntamiento, además de asumir la igualdad de trato y oportunidad e impulsar el trabajo en equipo de interés;

XLIV. El personal debe conducir su actuación respetando y salvaguardando la eficiencia y la economía, acorde a cumplir oportunamente con los programas anuales de trabajo, metas proyectadas, sistema de control interno, programa de trabajo de administración de riesgos, y los demás que por sus funciones sean determinados por la autoridad competente;

XLV. Presentar en tiempo y forma a la normativa aplicable las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;

XLVI. Abstenerse de adquirir, introducir, usar o distribuir dentro de las instalaciones del ayuntamiento, plásticos de un solo uso, es decir, bolsas plásticas desechables, plásticos para cubrir y envolver alimentos, popotes, recipientes unicel, de plástico o de otro derivado del petróleo, cuando no sea factible su aprovechamiento; y,

XLVII. Promover con su conducta una actitud de respeto y confianza por parte de la sociedad hacia la Administración Pública Municipal.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuar de forma digna y respetuosa sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, hacia las personas con las que tiene o guarda relación laboral y a la ciudadanía en general, de acuerdo con lo siguiente:

I. Impedir que se condicione la prestación de un trámite o servicio público, a cambio de cualquier interés o condicionante ajeno a los requisitos de dicho trámite o servicio;

II. Abstenerse de tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos y manoseo a sus compañeras y compañeros de trabajo;

III. Queda prohibido el acoso laboral (mobbing laboral) en todas sus formas, en este caso el superior jerárquico directo, deberá tomar medidas oportunas inmediatas (en caso de ser este el acosador, las medidas las tomará el jefe superior);

IV. Evitar obligar a otra persona a realizar actividades que no competen a sus labores, en represalia por rechazar proposiciones de naturaleza diferente al ámbito laboral;

V. Prescindir de insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual con sus compañeras y compañeros de trabajo;

VI. Evitar que se condicione la obtención de un empleo, su permanencia en éste o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

VII. Evitar señales sexualmente sugerentes, a través de los movimientos del cuerpo, así como mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo;

VIII. Abstenerse de proferir insultos, humillaciones, acoso u hostigamiento a sus compañeras y compañeros de trabajo y ciudadanía en general;

IX. Asegurarse de no llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona;

X. Abstenerse de realizar cualquier acción u omisión que conlleve a la negativa ilegal a contratar a la mujer y al varón o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación a su trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación, el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el período de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condición de género;

XI. Abstenerse de restringir, obstaculizar impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de un derecho con motivo del 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, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, idiosincrasia o cualquier otro motivo;

XII. Erradicar conductas de misandria y misoginia en su vida laboral y en su trato hacia sus compañeras, compañeros y hacia terceras personas;

XIII. Reservarse comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a su anatomía, ya sean de manera directa o a través cualquier otro medio;

XIV. Procurar no hacer regalos o dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, ni manifestar abiertamente o de manera indirecta interés sexual a sus compañeras y compañeros de trabajo;

XV. Obviar expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

XVI. Abstenerse de exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, imágenes o cualquier contenido de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora; y

XVII. Cuidarse de no difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual o íntima de una persona.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deben conducir su actuar con integridad, colaborando entre sí con una plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo, de acuerdo a lo siguiente:

I. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto en el trato con sus compañeros de trabajo, así como con las personas en general;

II. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;

III. Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

IV. Cooperar en la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

V. Promover el apoyo y la colaboración mutua hacia sus compañeros de trabajo, propiciando el trabajo en equipo y la vocación en el servicio público;

VI. Evitar hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;

VII. Fomentar en sus respectivas áreas de trabajo, el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad, para el desempeño eficiente de sus funciones;

VIII. Realizar las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita;

IX. Conducirse con un trato digno y cordial, ya sea en la atención al público o en la cooperación entre sus compañeras y compañeros de trabajo;

X. Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;

XI. Proponer o en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas;

XII. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público;

XIII. Abstenerse de desempeñar el empleo, cargo o comisión con una actitud negativa del servicio o de manera no cordial;

XIV. Perjudicar el clima laboral a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo;

XV. Abstenerse de realizar acciones que puedan poner en riesgo la salud y la seguridad tanto propia como de los demás, incluyendo fumar dentro de las instalaciones;

XVI. Dejar de ejercer las funciones propias de su encargo o comisión, siempre y cuando no exista algún impedimento previsto en las normas jurídicas en casos concretos; y,

XVII. Coadyuvar con los órganos internos de control y sus áreas de auditoría, quejas, investigación y responsabilidades, reconociendo la trascendencia de la labor de vigilancia y control que realiza dentro de la Administración Pública Municipal.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión, deben conducir su actuar con base en el principio de rendición de cuentas y resguardarán la documentación e información gubernamental que tengan bajo su responsabilidad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Cuidar que no se oculte información y documentación pública, ya sea dentro y fuera de los espacios institucionales;

II. Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

III. Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;

IV. Impedir que se utilice con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

V. Evitar actitudes intimidatorias hacia las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;

VI. Cuidar que no se proporcione, indebidamente, documentación e información confidencial o reservada;

VII. Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes;

Artículo 11. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con imparcialidad, legalidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Abstenerse de favorecer a los proveedores teniendo por satisfecho sin debidamente requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias o coadyuvando al cumplimiento extemporáneo;

II. Respetar la equidad de la competencia entre los participantes dentro de tales procedimientos;

III. Asegurar que no se proporcione de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

IV. Evitar que se establezcan condiciones en las invitaciones o convocatorias que indebidamente representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

V. Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;

VI. Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios;

VII. Asegurar la imparcialidad en el proceso de selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato dentro de los procedimientos de contratación;

VIII. Abstenerse de influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

IX. Cuidar que no se soliciten requisitos sin sustento legal, para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

X. Evitar que se generen comunicaciones con los proveedores, contratistas o concesionarios a través de mecanismos distintos a los institucionales;

XI. Abstenerse de reunirse con proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a visitas a los sitios respectivos;

XII. Abstenerse de obstruir los procedimientos para la imposición de sanción a esos proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XIV. Observar en todo momento la normativa vigente en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas;

XV. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XVI. Asegurarse de no ser beneficiario directo o a través familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios; y,

XVII. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Toda manifestación realizada deberá constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano Interno de Control, previo a la celebración del acto en cuestión.

En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Artículo 12. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas municipales, deben garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y rendición de cuentas, de acuerdo a lo siguiente:

I. Asegurar que no se discrimine a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;

II. Evitar el trato inequitativo o preferencial, sin justificación alguna, a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye ocultar, retrasar o entregar la información con engaños o privilegios indebidos;

III. Asegurarse que no se brinden apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;

IV. Abstenerse de llevar a cabo la entrega de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;

V. Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios;

VI. Abstenerse de alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y,

VII. Asegurar la disposición y el uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 13. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deben brindar a los usuarios una atención respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, de acuerdo a lo siguiente:

I. Actuar con respeto y cordialidad en el trato, respetando los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública;

II. Proporcionar información vigente sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios

III. Abstenerse de realizar trámites y servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

IV. Impedir que se exijan, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

V. Asegurar que no se discrimine a las personas por razones de género, edad, preferencia sexual, origen étnico, credo, religión, creencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, dando prioridad a personas de la tercera edad y discapacitadas, en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, así como la prestación de servicios; y,

VI. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o, servicio.

Artículo 14. Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, relacionado con procedimientos de administración de recursos humanos, se apegarán a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;

II. Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses del servicio público;

III. Impedir que se seleccione, contrate, designe o nombre directa o indirectamente como subalternos a familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado;

IV. Asegurar que no se seleccione, contrate, nombre o designe a personas, sin haber exhibido previamente la constancia que acredite la no existencia de registro de inhabilitación; o cuando no cuenten con el perfil del puesto, ni cumplan con los requisitos y documentos requeridos;

V. Evitar que se proporcione a un tercero no autorizado, información confidencial o reservada contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

VI. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

VII. Abstenerse de no presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

VIII. Evitar que se remueva, cese, despida, separe o solicite la baja deservidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en la normativa aplicable;

IX. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés; y,

X. Permitir la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al código.

Artículo 15. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deben desempeñar sus funciones con eficacia e integridad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo, sea propio o arrendado, para el servicio público y no para fines particulares, personales o familiares;

II. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el servicio público;

III. Abstenerse de intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos, para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

IV. Abstenerse de anteponer intereses particulares que impidan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;

V. Evitar el recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

VI. Evitar que se manipule la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

VII. Abstenerse de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;

VIII. Utilizar los bienes inmuebles conforme a la normativa aplicable; y,

IX. Destinar los bienes y demás recursos públicos, para los fines legalmente aplicables.

Artículo 16. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de imparcialidad, objetividad, legalidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Abstenerse de proporcionar información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

II. Abstenerse de trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

III. Atender, en términos de la normativa aplicable, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,

IV. Evitar que se alteren los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Artículo 17. Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de forma completa y clara;

II. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;

III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente;

IV. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;

V. Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

VI. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;

VII. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

VIII. Modificar procesos y tramos de control interno, conforme a sus atribuciones, en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al código;

IX. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control interno que correspondan;

X. Promover las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y,

XI. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, así como observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 18. Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos administrativos, deben fomentar una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;

II. Respetar el derecho de audiencia y defensa de los servidores públicos involucrados en algún procedimiento administrativo;

III. Otorgar la oportunidad de ofrecer y desahogar pruebas;

IV. Examinar cada una de las pruebas con rigor analítico;

V. Dar la oportunidad de presentar alegatos;

VI. Emitir la resolución respectiva;

VII. Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normativa, así como al Código de Ética;

VIII. Cuidar del seguimiento atención y respuesta oportuna, objetiva e imparcial a todas las peticiones;

IX. Brindar la documentación o información que las autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones, así como colaborar con ellos en sus actividades;

X. Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normativa, así como al código;

XI. Ser imparcial y objetivo durante la tramitación de un procedimiento administrativo y al momento de emitir la resolución respectiva;

XII. Proceder conforme a los criterios de justicia y equidad en cualquier decisión sin hacer distinción por motivos personales;

XIII. Evitar emitir cualquier opinión que implique prejuzgar sobre cualquier asunto;

XIV. Evitar conceder ventajas o privilegios ilegales a cualquiera de las partes;

XV. Fundar y motivar adecuadamente sus resoluciones, lo que implica no solo citar los preceptos jurídicos o tesis aplicables sino argumentar convincentemente porque son aplicables al caso; es decir, no solo fundamentarlas suficiente y pertinentemente sino motivarlas en forma adecuada y socialmente responsable;

XVI. Cuidar el secreto profesional; respetar y garantizar las formalidades esenciales que deben cumplirse en cualquier procedimiento para asegurar los derechos de toda persona sujeta a un procedimiento.

CAPÍTULO III DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 19.- Las personas servidoras públicas, deberán cumplir los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente código de conducta y su vigilancia se realizará por conducto del comité, así como por el órgano interno de control.

En caso de su inobservancia, pudiera ser constitutiva de responsabilidad administrativa, penal, civil o laboral y se procederá en términos de la normativa aplicable. Corresponderá a las personas titulares de las áreas o a toda persona de informar por escrito al órgano interno de control de cualquier tipo de conducta contraria a lo dispuesto por este código, para que se implementen las acciones correctivas y disciplinarias en términos de lo establecido por las disposiciones legales aplicables al caso concreto, el presente código no sustituye en forma alguna, el cabal cumplimiento de la normativa en materia de responsabilidades administrativas

Artículo 20.- La Contraloría, será la dependencia competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código de Conducta.

En caso de incumplimiento e inobservancia a los preceptos señalados en el presente Código de Conducta, estos serán valorados por los integrantes del Comité de Ética, y en su caso, se procederá a turnar al Órgano Interno de Control, para que este determine la sanción que haya a lugar.

Artículo 21.- Será obligatorio para los titulares de las secretarías, dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, direcciones generales, direcciones de área, jefaturas de departamento, personal sindicalizado y de base, dar a conocer al Comité de Ética, la violación a lo establecido en el presente Código de Conducta.

Artículo 22.- Al ingresar los servidores públicos para ocupar su cargo, empleo o comisión, deberán suscribir la carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el presente Código de Conducta. Que contiene:

- Lugar y fecha de expedición:
- Nombre del servidor público:
- Número de empleado:
- Área administrativa de adscripción:
- Puesto:
- Dirección de oficina:
- Teléfono de oficina:
- Cuyo documento deberá presentar el siguiente contenido:

He recibido y conozco el contenido del Código de Ética y del Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Cuautla, Morelos, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y observar un comportamiento en estricto apego a su contenido.

Evitando cualquier acción u omisión que pueda implicar una conducta contraria a los principios y/o valores que rigen el servicio público, o que pudiere dañar la imagen del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuautla, Morelos.

Cooperando de manera total y transparente ante las investigaciones que se realicen a servidores públicos y/o ex servidores públicos adscritos al H. Ayuntamiento del Municipio de Cuautla, Morelos; además de no tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones al Código de Conducta.

Entiendo que la violación de sus preceptos origina una acción disciplinaria que puede llegar a la rescisión de mi contrato de trabajo.

Artículo 23.- El desconocimiento de la presente normatividad en ningún caso exime ni justifica el cumplimiento estricto con su observancia, sin embargo, el titular de cada área, como responsable del desempeño de los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión y capacitación necesarios para el conocimiento general del presente Código de Conducta.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Ordénese a la Secretaría Municipal del H. Ayuntamiento de Cuautla, Morelos, realice las gestiones pertinentes para ordenar la publicación del Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuautla y sus organismos descentralizados

TERCERO. - Lo no previsto en el presente reglamento se estará en lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás ordenamientos legales que sean aplicables.

Dado en el salón de Cabildos del Ayuntamiento de Cuautla, Morelos al día siete de julio del año dos mil veinticinco.

LIC. JESÚS CORONA DAMIÁN.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA, MORELOS.

M.A HORACIO ZAVALA MALACARA
SECRETARIO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE CUAUTLA, MORELOS.

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CUAUTLA.- Heroica e Histórica.- Ayuntamiento 2025-2027.

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Código de Ética, son de observancia obligatoria y aplicación general para todos los integrantes del servicio público del Ayuntamiento de Cuautla y sus organismos descentralizados; cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo personal de base, eventual y de confianza, asimismo podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidores públicos.

Artículo 2.- El presente Código de Ética es un elemento que expone los principios y valores del servicio público y proporciona reglas de integridad para el correcto comportamiento de los servidores públicos en el desempeño de sus actividades, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos, así como para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público que contribuya a una percepción ciudadana de confianza en el Gobierno, sus instancias y su personal, y erradicar conductas que representen actos de corrupción.

Artículo 3.- El Código de Ética tiene por objeto establecer las bases y principios rectores que deben observar los servidores públicos del ayuntamiento de Cuautla y sus organismos descentralizados al interior de las diversas oficinas del Ayuntamiento e incluso fuera de las mismas, dentro de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, economía, integridad, transparencia, competencia por mérito, rendición de cuentas, equidad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; además de establecer las instancias para denunciar su incumplimiento.

Artículo 4.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

I. Administración Pública: A las secretarías, dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal;

II. Código: Al presente Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuautla y sus Organismos Descentralizados;

III. Comité: Al Comité de Ética, como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código;

IV. Conducta: A las normas de comportamiento en el servidor público;

V. Conflicto de Interés: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de todo servidor público, en razón de motivos;

VI. Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

VII. Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre servidores públicos y personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidores públicos pero guarden algún tipo de relación con el ente público y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales.

VIII. Hostigamiento sexual: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

IX. Directrices: A las orientaciones para las prácticas de cada uno de los principios, previstas en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

X. Ley de Responsabilidades: A la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

XI. Ley General: A la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XII. Órgano Interno de Control: A la Contraloría Municipal y las Comisarias de los organismos descentralizados;

XIII. Principios, A los mandatos de optimización y razones que orientan la acción de un ser humano en sociedad, los cuales son de carácter general y universal;

XIV. Principios Rectores: A los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas;

XV. Reglas de integridad: A las pautas y prioridades que debe sujetarse todo servidor público de las secretarías, dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal;

XVI. Riesgo ético: A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

XVII. Servidor Público: A los funcionarios y empleados, y en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las secretarías, dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal; y,

XVIII. Sistema: Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos;

XIX. Valores: A las convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5.- Los siguientes principios son de observancia general en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

I. Legalidad: Los servidores públicos 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.

II. Honradez: Los servidores públicos 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.

III. Lealtad: Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Municipio 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.

IV. Imparcialidad: Los servidores públicos 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.

V. Eficiencia: Los servidores públicos 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. Economía: Los servidores públicos 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.

VII. Disciplina: Los servidores públicos 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.

VIII. Profesionalismo: Los servidores públicos 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 los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

IX. Objetividad: Los servidores públicos 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.

X. Transparencia: Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, 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.

XI. Rendición de Cuentas: Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, 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.

XII. Competencia por mérito: Los servidores públicos 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 para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

XIII. Eficacia: Los servidores públicos 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.

XIV. Integridad: Los servidores públicos 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.

XV. Equidad: Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

Artículo 6. Los valores que debe observar todo servidor público del Ayuntamiento de Cuautla y sus organismos descentralizados y en general a todo aquel que desempeñe un cargo, comisión o empleo de cualquier naturaleza dentro de sus áreas administrativas, son los siguientes:

I. Interés público: Los servidores públicos 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;

II. Respeto: Los servidores públicos 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;

III. Respeto a los derechos humanos: Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de manera obligatoria y de conformidad con los principios de:

a) Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

b) Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

c) Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables;

d) Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

IV. Igualdad y no discriminación: Los servidores públicos 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. Equidad de género: Los servidores públicos, 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 municipales;

VI. Entorno cultural y ecológico: Los servidores públicos 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;

VII. Cooperación: Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas municipales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

VIII. Liderazgo: Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética; 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;

IX. Cuidado del patrimonio municipal, histórico, cultural y ecológico del municipio de Cuautla. Los servidores públicos deberán, cuidar, preservar, el patrimonio con el que cuenta el municipio de Cuautla, Morelos; evitando dentro de su encargo, comisión o empleo el realizar actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen al patrimonio.

X. Responsabilidad: Los servidores públicos cumplen con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando los valores previstos en el presente Código, afrontando las acciones y compromisos de manera positiva.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. Los servidores públicos del Ayuntamiento de Cuautla y sus organismos descentralizados y en general todo aquel que desempeñe un cargo, comisión o empleo de cualquier naturaleza dentro de sus áreas administrativas conforme al ámbito de sus competencias, observarán las reglas de integridad siguientes:

I. Actuación, desempeño, comportamiento digno y cooperación con la integridad. Para consolidar unidades administrativas confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;

II. Información pública. Con el fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a la información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;

III. Contrataciones públicas. Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad y transparencia;

IV. Licencias, permisos, autorización y concesiones. Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones aplicables, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público;

V. Programas gubernamentales. Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como 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 establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;

VI. Trámites y servicios. Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;

VII. Recursos humanos. Para impulsar un servicio público de calidad se deberá trabajar en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de los servidores públicos; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público;

VIII. Administración de bienes muebles e inmuebles. A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, o en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;

IX. Procesos de evaluación. Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación correspondientes, actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para 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 del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;

X. Control interno. Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;

XI. Procedimiento administrativo. Los servidores públicos que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Municipal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos, la legalidad y las formalidades esenciales del debido proceso.

XII. Desempeño permanente con integridad. Las y los servidores públicos que desempeña un empleo, cargo o comisión, deberá conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad;

XIII. Cooperación con la integridad. Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cooperarán con la Administración Pública de Cuautla, Morelos y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad;

XIV. Comportamiento digno. Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

CAPITULO V MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Artículo 8. Será obligación de la Contraloría Municipal en coordinación con la Oficialía Mayor, proporcionar el Código de Ética, a todo el personal de nuevo ingreso al Ayuntamiento de Cuautla Morelos, a través de medios impresos o electrónicos, con la finalidad de que conozcan su contenido y, suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento. Para el caso de organismos descentralizados, será obligación de los Servidores Públicos homólogos.

Artículo 9. Para su divulgación, conocimiento y apropiación de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las políticas de integridad, la Contraloría y la Comisaría, establecerán conjuntamente con los Comités, un programa anual de divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

CAPITULO VI COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 10.- Se crea el Comité de Ética, como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código, el cual se conformará de la siguiente manera:

a) La persona titular de la Presidencia Municipal; quien presidirá el Comité; quien será integrante permanente;

b) La persona titular de la Dirección de Contraloría Social, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica; quien será integrante permanente;

Como Vocales:

c) La persona titular de la Contraloría Municipal; quien será integrante permanente;

d) La persona titular del área jurídica; quien será integrante permanente;

e) El Director de Recursos Humanos; quien será integrante permanente.

f) El representante de la regiduría de Presupuesto, Derechos Humanos, Asuntos de Juventud, Transparencia y Rendición de cuentas; quien será integrante permanente;

g) La persona titular de la secretaría o dependencia al cual esté adscrito el servidor público que se pretenda analizar su caso; quien será integrante invitado.

Tratándose de organismos descentralizados, se tendrá como invitado al Comisario del mismo con derecho a voz, pero sin voto.

Los integrantes que formen parte del Comité, podrán designar a un suplente quien deberá ser servidor público cuyo nivel jerárquico no sea inferior a jefe de departamento.

Tendrán derecho a voz y voto, todos los integrantes del comité a excepción de la persona titular de la Secretaría Técnica.

Artículo 11.- Para que se lleve a cabo la sesión con validez, deberán estar presentes la mitad más uno de sus integrantes y entre ellos, se encuentre el presidente o su suplente.

Los acuerdos del Comité serán válidos cuando reciban el voto favorable de la mayoría de los integrantes presentes, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad y podrán acordarse recesos para el mejor desahogo de los asuntos que conozcan.

Artículo 12.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover la capacitación de todo servidor público, respecto al valor de la ética, con el objeto de originar el ejercicio transparente y equilibrado de sus funciones;

II. Establecer los mecanismos de difusión del valor de la ética en la administración pública;

III. Establecer acuerdos y dar seguimiento a éstos;

IV. Aprobar el calendario de sesiones durante el año;

V. Proponer la revisión y actualización del presente Código;

VI. Emitir recomendación a los titulares de las secretarías, dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, respecto a la observancia del presente código;

VII. Dar vista al Órgano Interno Control, por violación a lo dispuesto por el presente Código, cuando sea procedente; y,

VIII. Otorgar reconocimientos a aquellos servidores públicos de la Administración Pública Municipal, cuando a juicio o por acuerdo del comité lo amerite, tomando como base el desempeño laboral y antigüedad en el servicio, así como la aportación de innovaciones en beneficio del municipio.

IX. En los casos de acciones que contravengan a lo estipulado por el Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuautla y sus Organismos Descentralizados se impondrán las sanciones administrativas siguientes:

I. Amonestación pública o privada;

II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;

El Comité de Ética podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales.

Artículo 13.- El Comité deberá sesionar de manera ordinaria, al menos una vez trimestralmente. La persona titular de la Secretaría Técnica convocará y señalará el día, hora y lugar de la sesión, la cual se llevará a cabo dentro de los primeros 15 días hábiles del trimestre que corresponda.

La convocatoria tendrá que realizarse por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión. Cuando existan casos urgentes o de atención extraordinaria, la persona titular de la Secretaría Técnica podrá convocar con veinticuatro horas de anticipación a la fecha de celebración de la sesión extraordinaria.

Artículo 14.- La persona titular de la Secretaría Técnica levantará un acta de los acuerdos tomados en sesión.

Artículo 15.- Será obligatorio para los titulares de las secretarías, dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, directores generales, directores de área, jefes de departamento, personal sindicalizado y de base, así como los Integrantes de Cabildo, coordinadores, personal de confianza y eventuales dar a conocer al Comité de Ética, la violación de los principios, obligaciones, directrices y valores rectores del servicio público, cometida por cualquier servidor público del ayuntamiento.

CAPÍTULO VII DEL INCUMPLIMIENTO

Artículo 16.- La falta de cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente código, serán valoradas por el Comité de Ética del Municipio de Cuautla, Morelos, y en caso de constituir faltas administrativas, serán turnadas por el mismo, al Órgano Interno Control correspondiente, para efecto de iniciar los procedimientos respectivos, de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas de Morelos.

Artículo 17.- Las acciones u omisiones que realicen los servidores públicos que pudiesen constituir un incumplimiento al presente código, deberán de asentarse mediante acta circunstanciada de hechos, por el superior jerárquico inmediato, con la presencia de dos testigos, mismos que relataran los hechos suscitados. Respetando el derecho de audiencia y debido proceso legal del supuesto infractor al escuchar sus versión de los hechos y aporte de pruebas y argumentos que tenga que presentar durante el acto de realización del acta circunstanciada, para el deslinde o acreditación de los hechos.

Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la realización de dicha acta circunstanciada, el probable infractor o servidor público señalado, podrá manifestar lo que a su derecho convenga y/o acudir personalmente al Órgano Interno Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuautla, Morelos.

Artículo 18.- Los servidores públicos que realicen acciones u omisiones que pudiesen incurrir en infracciones, responsabilidades administrativas, o delitos serán denunciados de conformidad a la ley de la materia.

CAPÍTULO VIII DE LA APLICACIÓN

Artículo 19.- La Contraloría Municipal al ser el Órgano Interno Control será la encargada de dar cabal cumplimiento al presente código, así como para la aplicación, evaluación e interpretación de conformidad a sus facultades orgánicas.

Artículo 20.- Todos los servidores públicos del Municipio de Cuautla que tengan encargo, comisión, empleo o prestación de servicios deberán suscribir una carta compromiso, en la cual acatarán las disposiciones expresadas en el presente código.

Artículo 21.- Las actuaciones, amonestaciones, actas circunstanciadas y demás que se originen por el incumplimiento del presente código, serán anexadas en copia certificada al expediente laboral del infractor.

Artículo 22.- La ignorancia de lo establecido en el presente código no exime de su cumplimiento.

CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 23.- Para los efectos del procedimiento se atenderá a lo dispuesto en el principio de debido proceso, permitiendo la exhibición de pruebas, así como medios de impugnación por parte de las personas servidoras públicas señaladas como presuntas infractoras del presente código, lo anterior será atendido de manera supletoria, de conformidad a lo dispuesto por la de Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abroga el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos que laboran en el Ayuntamiento de Cuautla y sus organismos descentralizados publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6103 de fecha 08 de octubre de 2022 así como todas aquellas disposiciones legales que se opongan al presente decreto.

TERCERO. – En lo no previsto en el presente reglamento se estará en lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás ordenamientos legales que sean aplicables.

CUARTO. - Ordénese a la Secretaría Municipal del H. Ayuntamiento de Cuautla, Morelos, realice las gestiones pertinentes para ordenar la publicación del “Código de Ética del Municipio de Cuautla.

Dado en el salón de Cabildos del Ayuntamiento de Cuautla, Morelos al día siete de julio del año dos mil veinticinco.

LIC. JESÚS CORONA DAMIÁN.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA, MORELOS.

M.A. HORACIO ZAVALA MALACARA.

SECRETARIO MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA, MORELOS.

RÚBRICAS.

Fecha: 31 de julio del 2025

[illegible]

ING. LUIS ANTONIO SALCEDO RODRIGUEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN, DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRA PÚBLICA
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS

Fecha: 31 de julio del 2025

Entidad	Municipio	Tipo de Registro	Ciclo de Registro	Tipo de Registro	Descripción Programa	Clave Rama	Descripción Programa	Clave Programa	Programa Fondo Comunitario - Específico	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Reintegro	Tipo de Gasto	Partida	Aprobado	Modificado	Recursos de Ejercicio (de)	Comprometido	Devengado	Ejecutado	Pagado	Contratos	Proyectos	Pagos SHCP	Pagos EF	ESTADÍSTICA	Observaciones	
Moroles	Emiliano Zapata	Programa presupuestario	2025	FEDERALES (APORTACIONES A SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	1004	Sin Especificar	Sin Especificar	13403	26	0	Total del Programa Presupuestario CGL - División de terrenos y construcciones de obras de urbanización	8748289 002 8	87503 002 9	5293563 7.26	0	0	0	0	N/A		2646 1117				
Moroles	Emiliano Zapata	Partida genérica	2025	FEDERALES (APORTACIONES A SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto por contrato	4374144 9	43748 100 3	246111 7	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A			validado	ya se sumaron los rendimientos modificados y el total
Moroles	Emiliano Zapata	Partida genérica	2025	FEDERALES (APORTACIONES A SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	1004		Municipio de Emiliano Zapata			2 - Gasto por inversión	4374144 9	43754 852 2	264752 7	0	0	0	0	Sin Contratos	Sin Proyectos	N/A	N/A			validado	

ING. LUIS ANTONIO SALCEDO RODRIGUEZ
SECRETARIO DE PLANEACION, DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PUBLICAS
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS



Gobierno de
Emiliano Zapata
2025-2032

MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS

REPORTES DESTINO DEL GASTO FAISMUN 2DO TRIMESTRE
SISTEMA DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS (SRFT)

Fecha: 31 de julio del 2025

	DET AL	DET R	DET E	DET S	DET P	DET F	DET A	DET M	DET U	DET L	DET I	DET O	DET N	DET D	DET C	DET B	DET V	DET W	DET X	DET Y	DET Z	DET AA	DET AB	DET AC	DET AD	DET AE	DET AF	DET AG	DET AH	DET AI	DET AJ	DET AK	DET AL	DET AM	DET AN	DET AO	DET AP	DET AQ	DET AR	DET AS	DET AT	DET AU	DET AV	DET AW	DET AX	DET AY	DET AZ	DET BA	DET BB	DET BC	DET BD	DET BE	DET BF	DET BG	DET BH	DET BI	DET BJ	DET BK	DET BL	DET BM	DET BN	DET BO	DET BP	DET BQ	DET BR	DET BS	DET BT	DET BU	DET BV	DET BW	DET BX	DET BY	DET BZ	DET CA	DET CB	DET CC	DET CD	DET CE	DET CF	DET CG	DET CH	DET CI	DET CJ	DET CK	DET CL	DET CM	DET CN	DET CO	DET CP	DET CQ	DET CR	DET CS	DET CT	DET CU	DET CV	DET CW	DET CX	DET CY	DET CZ	DET DA	DET DB	DET DC	DET DD	DET DE	DET DF	DET DG	DET DH	DET DI	DET DJ	DET DK	DET DL	DET DM	DET DN	DET DO	DET DP	DET DQ	DET DR	DET DS	DET DT	DET DU	DET DV	DET DW	DET DX	DET DY	DET EZ	DET FA	DET FB	DET FC	DET FD	DET FE	DET FF	DET FG	DET FH	DET FI	DET FJ	DET FK	DET FL	DET FM	DET FN	DET FO	DET FP	DET FQ	DET FR	DET FS	DET FT	DET FU	DET FV	DET FW	DET FX	DET FY	DET FZ	DET GA	DET GB	DET GC	DET GD	DET GE	DET GF	DET GG	DET GH	DET GI	DET GJ	DET GK	DET GL	DET GM	DET GN	DET GO	DET GP	DET GQ	DET GR	DET GS	DET GT	DET GU	DET GV	DET GW	DET GX	DET GY	DET HZ	DET IA	DET IB	DET IC	DET ID	DET IE	DET IF	DET IG	DET IH	DET II	DET IJ	DET IK	DET IL	DET IM	DET IN	DET IO	DET IP	DET IQ	DET IR	DET IS	DET IT	DET IU	DET IV	DET IW	DET IX	DET IY	DET IZ	DET JA	DET JB	DET JC	DET JD	DET JE	DET JF	DET JG	DET JH	DET JI	DET JJ	DET JK	DET JL	DET JM	DET JN	DET JO	DET JP	DET JQ	DET JR	DET JS	DET JT	DET JU	DET JV	DET JW	DET JX	DET JY	DET JZ	DET KA	DET KB	DET KC	DET KD	DET KE	DET KF	DET KG	DET KH	DET KI	DET KJ	DET KK	DET KL	DET KM	DET KN	DET KO	DET KP	DET KQ	DET KR	DET KS	DET KT	DET KU	DET KV	DET KW	DET KX	DET KY	DET KZ	DET LA	DET LB	DET LC	DET LD	DET LE	DET LF	DET LG	DET LH	DET LI	DET LJ	DET LK	DET LM	DET LN	DET LO	DET LP	DET LQ	DET LR	DET LS	DET LT	DET LU	DET LV	DET LW	DET LX	DET LY	DET LZ	DET MA	DET MB	DET MC	DET MD	DET ME	DET MF	DET MG	DET MH	DET MI	DET MJ	DET MK	DET ML	DET MN	DET MO	DET MP	DET MQ	DET MR	DET MS	DET MT	DET MU	DET MV	DET MW	DET MX	DET MY	DET MZ	DET NA	DET NB	DET NC	DET ND	DET NE	DET NF	DET NG	DET NH	DET NI	DET NJ	DET NK	DET NL	DET NM	DET NO	DET NP	DET NQ	DET NR	DET NS	DET NT	DET NU	DET NV	DET NW	DET NX	DET NY	DET NZ	DET OA	DET OB	DET OC	DET OD	DET OE	DET OF	DET OG	DET OH	DET OI	DET OJ	DET OK	DET OL	DET OM	DET ON	DET OO	DET OP	DET OQ	DET OR	DET OS	DET OT	DET OU	DET OV	DET OW	DET OX	DET OY	DET OZ	DET PA	DET PB	DET PC	DET PD	DET PE	DET PF	DET PG	DET PH	DET PI	DET PJ	DET PK	DET PL	DET PM	DET PN	DET PO	DET PP	DET PQ	DET PR	DET PS	DET PT	DET PU	DET PV	DET PW	DET PX	DET PY	DET PZ	DET QA	DET QB	DET QC	DET QD	DET QE	DET QF	DET QG	DET QH	DET QI	DET QJ	DET QK	DET QL	DET QM	DET QN	DET QO	DET QP	DET QQ	DET QR	DET QS	DET QT	DET QU	DET QV	DET QW	DET QX	DET QY	DET QZ	DET RA	DET RB	DET RC	DET RD	DET RE	DET RF	DET RG	DET RH	DET RI	DET RJ	DET RK	DET RL	DET RM	DET RN	DET RO	DET RP	DET RQ	DET RR	DET RS	DET RT	DET RU	DET RV	DET RW	DET RX	DET RY	DET RZ	DET SA	DET SB	DET SC	DET SD	DET SE	DET SF	DET SG	DET SH	DET SI	DET SJ	DET SK	DET SL	DET SM	DET
DET O	DET R	DET E	DET S	DET P	DET F	DET A	DET M	DET U	DET L	DET I	DET O	DET N	DET D	DET C	DET B	DET V	DET W	DET X	DET Y	DET Z	DET AA	DET AB	DET AC	DET AD	DET AE	DET AF	DET AG	DET AH	DET AI	DET AJ	DET AK	DET AL	DET AM	DET AN	DET AO	DET AP	DET AQ	DET AR	DET AS	DET AT	DET AU	DET AV	DET AW	DET AX	DET AY	DET AZ	DET BA	DET BB	DET BC	DET BD	DET BE	DET BF	DET BG	DET BH	DET BI	DET BJ	DET BK	DET BL	DET BM	DET BN	DET BO	DET BP	DET BQ	DET BR	DET BS	DET BT	DET BU	DET BV	DET BW	DET BX	DET BY	DET BZ	DET CA	DET CB	DET CC	DET CD	DET CE	DET CF	DET CG	DET CH	DET CI	DET CJ	DET CK	DET CL	DET CM	DET CN	DET CO	DET CP	DET CQ	DET CR	DET CS	DET CT	DET CU	DET CV	DET CW	DET CX	DET CY	DET CZ	DET DA	DET DB	DET DC	DET DD	DET DE	DET DF	DET DG	DET DH	DET DI	DET DJ	DET DK	DET DL	DET DM	DET DN	DET DO	DET DP	DET DQ	DET DR	DET DS	DET DT	DET DU	DET DV	DET DW	DET DX	DET DY	DET EZ	DET FA	DET FB	DET FC	DET FD	DET FE	DET FF	DET FG	DET FH	DET FI	DET FJ	DET FK	DET FL	DET FM	DET FN	DET FO	DET FP	DET FQ	DET FR	DET FS	DET FT	DET FU	DET FV	DET FW	DET FX	DET FY	DET FZ	DET GA	DET GB	DET GC	DET GD	DET GE	DET GF	DET GG	DET GH	DET GI	DET GJ	DET GK	DET GL	DET GM	DET GN	DET GO	DET GP	DET GQ	DET GR	DET GS	DET GT	DET GU	DET GV	DET GW	DET GX	DET GY	DET HZ	DET IA	DET IB	DET IC	DET ID	DET IE	DET IF	DET IG	DET IH	DET II	DET IJ	DET IK	DET IL	DET IM	DET IN	DET IO	DET IP	DET IQ	DET IR	DET IS	DET IT	DET IU	DET IV	DET IW	DET IX	DET IY	DET IZ	DET JA	DET JB	DET JC	DET JD	DET JE	DET JF	DET JG	DET JH	DET JI	DET JJ	DET JK	DET JL	DET JM	DET JN	DET JO	DET JP	DET JQ	DET JR	DET JS	DET JT	DET JU	DET JV	DET JW	DET JX	DET JY	DET JZ	DET KA	DET KB	DET KC	DET KD	DET KE	DET KF	DET KG	DET KH	DET KI	DET KJ	DET KK	DET KL	DET KM	DET KN	DET KO	DET KP	DET KQ	DET KR	DET KS	DET KT	DET KU	DET KV	DET KW	DET KX	DET KY	DET KZ	DET LA	DET LB	DET LC	DET LD	DET LE	DET LF	DET LG	DET LH	DET LI	DET LJ	DET LK	DET LM	DET LN	DET LO	DET LP	DET LQ	DET LR	DET LS	DET LT	DET LU	DET LV	DET LW	DET LX	DET LY	DET LZ	DET MA	DET MB	DET MC	DET MD	DET ME	DET MF	DET MG	DET MH	DET MI	DET MJ	DET MK	DET ML	DET MN	DET MO	DET MP	DET MQ	DET MR	DET MS	DET MT	DET MU	DET MV	DET MW	DET MX	DET MY	DET MZ	DET NA	DET NB	DET NC	DET ND	DET NE	DET NF	DET NG	DET NH	DET NI	DET NJ	DET NK	DET NL	DET NM	DET NO	DET NP	DET NQ	DET NR	DET NS	DET NT	DET NU	DET NV	DET NW	DET NX	DET NY	DET NZ	DET OA	DET OB	DET OC	DET OD	DET OE	DET OF	DET OG	DET OH	DET OI	DET OJ	DET OK	DET OL	DET OM	DET ON	DET OO	DET OP	DET OQ	DET OR	DET OS	DET OT	DET OU	DET OV	DET OW	DET OX	DET OY	DET OZ	DET PA	DET PB	DET PC	DET PD	DET PE	DET PF	DET PG	DET PH	DET PI	DET PJ	DET PK	DET PL	DET PM	DET PN	DET PO	DET PP	DET PQ	DET PR	DET PS	DET PT	DET PU	DET PV	DET PW	DET PX	DET PY	DET PZ	DET QA	DET QB	DET QC	DET QD	DET QE	DET QF	DET QG	DET QH	DET QI	DET QJ	DET QK	DET QL	DET QM	DET QN	DET QO	DET QP	DET QQ	DET QR	DET QS	DET QT	DET QU	DET QV	DET QW	DET QX	DET QY	DET QZ	DET RA	DET RB	DET RC	DET RD	DET RE	DET RF	DET RG	DET RH	DET RI	DET RJ	DET RK	DET RL	DET RM	DET RN	DET RO	DET RP	DET RQ	DET RR	DET RS	DET RT	DET RU	DET RV	DET RW	DET RX	DET RY	DET RZ	DET SA	DET SB	DET SC	DET SD	DET SE	DET SF	DET SG	DET SH	DET SI	DET SJ	DET SK	DET SL	DET SM	DET	
DET O	DET R	DET E	DET S	DET P	DET F	DET A	DET M	DET U	DET L	DET I	DET O	DET N	DET D	DET C	DET B	DET V	DET W	DET X	DET Y	DET Z	DET AA	DET AB	DET AC	DET AD	DET AE	DET AF	DET AG	DET AH	DET AI	DET AJ	DET AK	DET AL	DET AM	DET AN	DET AO	DET AP	DET AQ	DET AR	DET AS	DET AT	DET AU	DET AV	DET AW	DET AX	DET AY	DET AZ	DET BA	DET BB	DET BC	DET BD	DET BE	DET BF	DET BG	DET BH	DET BI	DET BJ	DET BK	DET BL	DET BM	DET BN	DET BO	DET BP	DET BQ	DET BR	DET BS	DET BT	DET BU	DET BV	DET BW	DET BX	DET BY	DET BZ	DET CA	DET CB	DET CC	DET CD	DET CE	DET CF	DET CG	DET CH	DET CI	DET CJ	DET CK	DET CL	DET CM	DET CN	DET CO	DET CP	DET CQ	DET CR	DET CS	DET CT	DET CU	DET CV	DET CW	DET CX	DET CY	DET CZ	DET DA	DET DB	DET DC	DET DD	DET DE	DET DF	DET DG	DET DH	DET DI	DET DJ	DET DK	DET DL	DET DM	DET DN	DET DO	DET DP	DET DQ	DET DR	DET DS	DET DT	DET DU	DET DV	DET DW	DET DX	DET DY	DET EZ	DET FA	DET FB	DET FC	DET FD	DET FE	DET FF	DET FG	DET FH	DET FI	DET FJ	DET FK	DET FL	DET FM	DET FN	DET FO	DET FP	DET FQ	DET FR	DET FS	DET FT	DET FU	DET FV	DET FW	DET FX	DET FY	DET FZ	DET GA	DET GB	DET GC	DET GD	DET GE	DET GF	DET GG	DET GH	DET GI	DET GJ	DET GK	DET GL	DET GM	DET GN	DET GO	DET GP	DET GQ	DET GR	DET GS	DET GT	DET GU	DET GV	DET GW	DET GX	DET GY	DET HZ	DET IA	DET IB	DET IC	DET ID	DET IE	DET IF	DET IG	DET IH	DET II	DET IJ	DET IK	DET IL	DET IM	DET IN	DET IO	DET IP	DET IQ	DET IR	DET IS	DET IT	DET IU	DET IV	DET IW	DET IX	DET IY	DET IZ	DET JA	DET JB	DET JC	DET JD	DET JE	DET JF	DET JG	DET JH	DET JI	DET JJ	DET JK	DET JL	DET JM	DET JN	DET JO	DET JP	DET JQ	DET JR	DET JS	DET JT	DET JU	DET JV	DET JW	DET JX	DET JY	DET JZ	DET KA	DET KB	DET KC	DET KD	DET KE	DET KF	DET KG	DET KH	DET KI	DET KJ	DET KK	DET KL	DET KM	DET KN	DET KO	DET KP	DET KQ	DET KR	DET KS	DET KT	DET KU	DET KV	DET KW	DET KX	DET KY	DET KZ	DET LA	DET LB	DET LC	DET LD	DET LE	DET LF	DET LG	DET LH	DET LI	DET LJ	DET LK	DET LM	DET LN	DET LO	DET LP	DET LQ	DET LR	DET LS	DET LT	DET LU	DET LV	DET LW	DET LX	DET LY	DET LZ	DET MA	DET MB	DET MC	DET MD	DET ME	DET MF	DET MG	DET MH	DET MI	DET MJ	DET MK	DET ML	DET MN	DET MO	DET MP	DET MQ	DET MR	DET MS	DET MT	DET MU	DET MV	DET MW	DET MX	DET MY	DET MZ	DET NA	DET NB	DET NC	DET ND	DET NE	DET NF	DET NG	DET NH	DET NI	DET NJ	DET NK	DET NL	DET NM	DET NO	DET NP	DET NQ	DET NR	DET NS	DET NT	DET NU	DET NV	DET NW	DET NX	DET NY	DET NZ	DET OA	DET OB	DET OC	DET OD	DET OE	DET OF	DET OG	DET OH	DET OI	DET OJ	DET OK	DET OL	DET OM	DET ON	DET OO	DET OP	DET OQ	DET OR	DET OS	DET OT	DET OU	DET OV	DET OW	DET OX	DET OY	DET OZ	DET PA	DET PB	DET PC	DET PD	DET PE	DET PF	DET PG	DET PH	DET PI	DET PJ	DET PK	DET PL	DET PM	DET PN	DET PO	DET PP	DET PQ	DET PR	DET PS	DET PT	DET PU	DET PV	DET PW	DET PX	DET PY	DET PZ	DET QA	DET QB	DET QC	DET QD	DET QE	DET QF	DET QG	DET QH	DET QI	DET QJ	DET QK	DET QL	DET QM	DET QN	DET QO	DET QP	DET QQ	DET QR	DET QS	DET QT	DET QU	DET QV	DET QW	DET QX	DET QY	DET QZ	DET RA	DET RB	DET RC	DET RD	DET RE	DET RF	DET RG	DET RH	DET RI	DET RJ	DET RK	DET RL	DET RM	DET RN	DET RO	DET RP	DET RQ	DET RR	DET RS	DET RT	DET RU	DET RV	DET RW	DET RX	DET RY	DET RZ	DET SA	DET SB	DET SC	DET SD	DET SE	DET SF	DET SG	DET SH	DET SI	DET SJ	DET SK	DET SL	DET SM	DET	
DET O	DET R	DET E	DET S	DET P	DET F	DET A	DET M	DET U	DET L	DET I	DET O	DET N																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

LIC. J. SANTOS YAVAREZ GARCIA
 PRESIDENTE MUNICIPAL DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS

ING. LUIS ANTONIO SALCEDO RODRIGUEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN, DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRA PÚBLICA
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS



Gobierno de
Emiliano Zapata
2025-2027

MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS

REPORTES DE INDICADORES FORTAMUN 2DO TRIMESTRE
SISTEMA DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS (SRFT)

Fecha: 31 de julio del 2025

[illegible]

UC. J. SANTOS TAVAREZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS
MÉXICO

ING. LUIS ANTONIO SALCEDO RODRIGUEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN, DE SARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRA PUBLICA
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS
MEXICO



ING. LUIS ANTONIO SALCEDO RODRIGUEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN, DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS



ING. LUIS ANTONIO SALCEDO RODRIGUEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN, DE SARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRA PUBLICA
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS
D.F.



Fecha: 31 de julio del 2025

[illegible]

Fecha: 31 de julio del 2025

[illegible]

ING. LUIS ANTONIO SALCEDO RODRIGUEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN, DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRA PÚBLICA
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS
RIVERA

MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS															Fecha: 31 de julio del 2025													
REPORTE INFORME DEFINITIVO EJERCICIO DEL GASTO 2024 FORTAMUN															SISTEMA DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS (SRFT)													
Entid ad	Municipi o	Tipo de Registro	Ciclo de Recu rso	Tipo de Recurso	Descripción Rame	Cla ve Rame	Descri ption Programa	Clav e Programa	Programa Fondo Convenio Especifico	Dependencia Ejecutora	Rendim iento Financiero	Rela tivo Gr o	Tipo de Gasto	Partida	Apr obo	Me difi cat o	Recad ado (Miles de pesos)	Com pro met	Dev eng ado	Ejer cid e	Pag ado	Con trat os	Pro yect os	Pag ado SHC P	Pa ga do EF	EST ATU S	Observa ciones (Captur a)	
Morel os	Emiliano Zapata	Programa presupues tario	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	Sin Especificar	Sin Especificar				Total del Programa Presupuestario	826 709 961 304 9613041	50.8 15.5	9515 8784 84.4	951 587 951 587 951 587						N/A		957 959 08		
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	564 - Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	0 393 24	39324 4	39324 393 393 393				Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado		
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	565 - Equipo de comunicación y telecomunicación	410 156 94	0 0	0 0	0 0	0 0			Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado	
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	567 - Herramientas y máquinas-herramienta	0 309 25.6	30925.6 0	30925.6 309 309 309				Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado		
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	569 - Otros equipos	645 247.59	430 56.0	43056.0 2	43056.0 430 430 430				Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado	
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	511 - Muebles de oficina y estantería	216 195 47	177 48	17748 0	177 177 177 177				Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado	
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	512 - Muebles, excepto de oficina y estantería	0 461 91.2	461191.2 0	461 461 461 461				Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado		
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	515 - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	0 629 64.8	62964.8 0	629 629 629 629				Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado		
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	541 - Vehículos y Equipo Terrestre	172 340 0	0 0	0 0	0 0	0 0			Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado	
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	451 - Pensiones	858 413	277 0.26	2777600 26	277 277 277 277				Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado	
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	452 - Jubilaciones	138 108 914	15.8 954	92.7 1089649	1089 954 92.7 92.7	108 108 108 108			Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado	
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	392 - Impuestos y derechos	0 436 085 2	436085 2	436 436 436 436				Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado		
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	394 - Sentencias y resoluciones por autoridad competente	154 233	109 742	1092707 42	1092 109 109 109				Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado	
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	395 - Penas, multas, accesorios y actualizaciones	417 60	0 0	0 0	0 0	0 0			Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado	
Morel os	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata			1 - Gasto corriente	396 - Otros gastos por responsabilidades	0 354 22.5	35422.5 0	35422.5 354 354 354				Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A		Valid ado		

MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS										Fecha: 31 de julio del 2025															
REPORTE INFORME DEFINITIVO EJERCICIO DEL GASTO 2024 FORTAMUN										SISTEMA DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS (SRFT)															
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	399 - Otros servicios generales	647 98	216 00	21600 0	216 00	216 00	216 00	216 00	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	359 - Servicios de jardinería y fumigación	0 94	251 076.94	251076 94	251 076.94	251 076.94	251 076.94	251 076.94	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	369 - Otros servicios de información	200 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	372 - Pasajes terrestres	310 4	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	375 - Viáticos en el país	556 4	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	382 - Gastos de orden social y cultural	0 303 669	303669 72	303 669.72	303 669.72	303 669.72	303 669.72	303 669.72	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	383 - Congresos y convenciones	0 419 51.4	41951.4 0	419 51.4	419 51.4	419 51.4	419 51.4	419 51.4	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	391 - Servicios funerarios y de cementerios	0 900 0	9000 0	900 0	900 0	900 0	900 0	900 0	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	345 - Seguro de bienes patrimoniales	161 837 251	937 284.3	937284 95.3	921 495.3	921 495.3	921 495.3	921 495.3	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	351 - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	416 10.3 6	234 257.824	23422678 24	234 257.824	234 257.824	234 257.824	234 257.824	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	352 - Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educación y recreativo	185 6	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	355 - Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	578 345 1	317 285.198	3172851 98	317 285.198	317 285.198	317 285.198	317 285.198	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	356 - Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	153 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	357 - Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	0 358 01	358 554.01	358554 01	358 554.01	358 554.01	358 554.01	358 554.01	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	358 - Servicios de impreza y manejo de desechos	0 368 368	36888 0	368 368.88	368 368.88	368 368.88	368 368.88	368 368.88	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	317 - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	427 67.6 9	212 67.6 7.61	212676 1	212 67.6 7.61	212 67.6 7.61	212 67.6 7.61	212 67.6 7.61	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	318 - Servicios postales y telegráficos	0 418 3.19	4183.19 0	418 3.19	418 3.19	418 3.19	418 3.19	418 3.19	Sin Con Proy ecto s	Sin Con Proy ecto s	N/A	N/A	Valid ado	

MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS										Fecha: 31 de julio del 2025										
GOBIERNO DE Emiliano Zapata 2025-2027 CONVENIOS																				
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	361 - Combustibles, lubricantes y aditivos	715 695 439	112 079 86.0	1120798 6.01	1120 796 86.0	112 079 86.0	112 079 86.0	Sin Proyección	Validado
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	271 - Vestuario y uniformes	690 374 117.3	374 351 37495.4	37495 4.4	374 351 37495 4.4	374 351 37495 4.4	374 351 37495 4.4	Sin Proyección	Validado
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	272 - Prendas de seguridad y protección personal	137 474 169.3	474 018 474518 12	4745 2	474 018 4745 2	474 018 4745 2	474 018 4745 2	Sin Proyección	Validado
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	273 - Artículos deportivos	0 643 8	6438 8	643 8	643 8	643 8	643 8	Sin Proyección	Validado
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	274 - Productos textiles	0 627 83.8	62783 8	627 63.8	627 63.8	627 63.8	627 63.8	Sin Proyección	Validado
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	275 - Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	409 72.6	40372.6	4037 2.64	403 72.6	403 72.6	403 72.6	Sin Proyección	Validado
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	283 - Prendas de protección para seguridad pública y nacional	0 750 172	750172 750	750 172	750 172	750 172	750 172	Sin Proyección	Validado
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	291 - Herramientas menores	113 127 311.08	127 200.00	127200 0.08	127 200 0.08	127 200 0.08	127 200 0.08	Sin Proyección	Validado
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	292 - Refacciones y accesorios menores de edificios	144 497.7	679725 7.25	679 725	679 725	679 725	679 725	Sin Proyección	Validado
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	294 - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	0 446 44605.4	44605 4.4	446 446 446 4	446 446 446 4	446 446 446 4	Sin Proyección	Validado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	296 - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	104 998 8.76	998064 6.66	99806 6.66	998 998 998 6.66	998 998 998 6.66	Sin Proyección	Validado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	298 - Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	0 411 68.9	41168.9	411 68.9	411 68.9	411 68.9	411 68.9	Sin Proyección	Validado
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	299 - Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	0 254 254200	254200 2	254 254 254 2	254 254 254 2	254 254 254 2	Sin Proyección	Validado	
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	311 - Energía eléctrica	116 337 3.1	353634 6.24	353 634	353 634	353 634	353 634	Sin Proyección	Validado
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	313 - Agua	195 7	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	Sin Proyección	Validado
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	314 - Telefonía tradicional	117 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	Sin Proyección	Validado

										MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS										Fecha: 31 de julio del 2025			
GOBIERNO DE Emiliano Zapata 2025-2027										REPORTE INFORME DEFINITIVO EJERCICIO DEL GASTO 2024 FORTAMUN SISTEMA DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS (SRFT)													
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	322 - Arrendamiento de edificios	115 109 152 327 44	109327 44	1093 27.4 44	109 327 44	109 327 44	109 327 44	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	323 - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	178 374 129 364 6.48	374364 48	3743 364 48	374 364 48	374 364 48	374 364 48	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	331 - Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	0 208 80 20800	208 80	208 80	208 80	208 80	208 80	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	334 - Servicios de capacitación	931 111 68.0 84 2	11168.0 2	111 68.0 2	111 68.0 2	111 68.0 2	111 68.0 2	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	336 - Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	155 350 200 18 68	20068 20068	2006 68	200 68	200 68	200 68	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	339 - Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	124 375 174 55	37555 37555	375 55	375 55	375 55	375 55	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	341 - Servicios financieros y bancarios	0 47 47	47 47	47 47	47 47	47 47	47 47	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	259 - Otros productos químicos	103 466 248 78.0	46678 8.01	466 78.0 8.01	466 78.0 8.01	466 78.0 8.01	466 78.0 8.01	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	113 - Sueldos base al personal permanente	249 336 5.6 33.3	2062403 3.36	2062403 3.36	249 33.3 3	249 33.3 3	249 33.3 3	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	255 - Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	609 98.9	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	254 - Materiales, accesorios y suministros médicos	196 367 970 653	367653 3205 579	320 330 5	320 330 5	320 330 5	320 330 5	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	256 - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	125 701 47.4 63.5	70163.5 3.53	701 63.5 3.53	701 63.5 3.53	701 63.5 3.53	701 63.5 3.53	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	253 - Medicinas y productos farmacéuticos	420 141 157.605	14160.5 1	141 60.5 0.51	141 60.5 0.51	141 60.5 0.51	141 60.5 0.51	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	251 - Productos químicos básicos	0 460 4600	4600 4600	460 460	460 460	460 460	460 460	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	212 - Materiales y útiles de impresión y reproducción	122 140 94.57	140703 48	140 703 48	140 703 48	140 703 48	140 703 48	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	211 - Materiales, útiles y equipos menores de oficina	253 790 435 330	790235 35.5	790 790 330 330	790 790 330 330	790 790 330 330	790 790 330 330	Sin Proyección	Validado			
Morelos	Emiliano Zapata	Partida genérica	2024	FEDERALES (APORTACIONES, SUBSIDIOS Y CONVENIOS)	Aportaciones Federales para Entidades Federales y Municipios	33	FORTA MUN	1005	FORTAMUN	Municipio de Emiliano Zapata	1 - Gasto corriente	121 - Honorarios asimilables a salarios	200 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	Sin Proyección	Validado			

INO, LUIS ANTONIO SALCEDO RODRIGUEZ
SECRETARIO DE PLANEACION, DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRA PUBLICA
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS



Fecha: 31 de julio del 2025

[illegible]

ING. LUIS ANTONIO SALCEDO RODRIGUEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN, DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS
MEXICO



Fecha: 31 de julio del 2025

[illegible]

INO, LUIS ANTONIO SALCEDO RODRIGUEZ
SECRETARIO DE PLANEACION, DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRA PUBLICA
DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS
QUINTANA ROO

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: HUITZILAC.- Por un Nuevo

En virtud que se ha cometido un error involuntario de carácter tipográfico, en el periódico oficial tierra y libertad numero 6444 publicado el día 9 de julio del 2025 en el PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUITZILAC, MORELOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL COMPRENDIDO ENTRE EL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025; Y, REQUISITOS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DEL MUNICIPIO DE HUITZILAC, MORELOS,

se procede a realizar la siguiente fe de erratas:

En el considerando UNO, señala:

Artículo 10.- Las cantidades aquí autorizadas deberán destinarse a cubrir los conceptos siguientes:

MUNICIPIO DE HUITZILAC

COG	CONCEPTO	CONSOLIDADO 2025
1000000000	SERVICIOS PERSONALES	40,991,305.70
2000000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	21,271,762.04
3000000000	SERVICIOS GENERALES	33,692,896.13
4000000000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y	7,942,270.01
	OTRAS AYUDAS	
5000000000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	2,405,990.12
7000000000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	19,149,015.00
	TOTAL, DE PRESUPUESTO	125,453,239.00

Cuando debe decir:

Artículo 10.- Las cantidades aquí autorizadas deberán destinarse a cubrir los conceptos siguientes:

MUNICIPIO DE HUITZILAC

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025

COG	CONCEPTO	CONSOLIDADO 2025
1000000000	SERVICIOS PERSONALES	49,309,350.40
2000000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	15,228,065.83
3000000000	SERVICIOS GENERALES	31,376,666.72
4000000000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	7,864,154.86
5000000000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	2,525,986.19
7000000000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	19,149,015.00
	TOTAL, DE PRESUPUESTO	125,453,239.00

En el considerando, DOS, señala:

Artículo 11.- Tratándose de la Administración, la aplicación de los recursos por concepto o partida serán los siguientes:

MUNICIPIO DE HUITZILAC							
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025							
Clasificación por Objeto del Gasto							
COG	CONCEPTO	PRESUESTO GENERAL 2025	PARTICIPACIONES 2025	FORTAMUN 2025	FAIS 2025	FAEFOM 2025	RECURSOS FISCALES
1000000000	SERVICIOS PERSONALES	40,991,305.70	30,930,584.24	10,052,546.06	-	-	8,175.40
1100000000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	32,710,853.86	25,221,744.05	7,489,109.81	-	-	-
1111000000	DIETAS	4,329,171.62	4,324,171.62	-	-	-	-
1131000000	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	28,386,682.24	20,897,572.43	7,489,109.81	-	-	-
1321000000	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	7,051,942.61	5,170,202.24	1,881,740.37	-	-	-
1322000000	VACACIONES	372,276.23	360,580.35	11,695.88	-	-	-
1411000000	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	463,440.80	5,265.40	450,000.00	-	-	8,175.40

1521000000	INDEMNIZACIONES	152,792.20	152,792.20	-	-	-	-
1532000000	PENSIONES	200,000.00	-	200,000.00	-	-	-
1611000000	PREVISIONES DE CARACTER LABORAL, ECONOMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	40,000.00	20,000.00	20,000.00	-	-	-
2000000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	21,271,762.04	14,029,267.51	7,172,778.88	-	-	69,715.64
2111000000	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICNA	2,045,038.28	1,776,804.32	250,000.00	-	-	18,233.96
2121000000	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	405,738.99	395,738.99	10,000.00	-	-	-
2141000000	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	227,198.00	217,198.00	10,000.00	-	-	-
2151000000	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	197,395.42	47,395.42	150,000.00	-	-	-
2161000000	MATERIAL DE LIMPIEZA	951,780.69	901,780.69	50,000.00	-	-	-
2171000000	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	85,189.76	85,189.76	-	-	-	-
2181000000	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS	81,264.69	81,264.69	-	-	-	-
2211000000	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	821,629.99	670,148.31	100,000.00	-	-	51,481.68
2231000000	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	1,023.14	1,023.14	-	-	-	-
2411000000	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	21,071.70	21,071.70	-	-	-	-
2421000000	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	15,532.57	15,532.57	-	-	-	-
2431000000	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	802.35	802.35	-	-	-	-
2441000000	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	8,513.98	8,513.98	-	-	-	-
2451000000	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	1,651.48	1,651.48	-	-	-	-

2461000000	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$3,584,689.68	\$196,087.68	\$3,388,602.00			
2471000000	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	\$43,851.84	\$43,851.84				
2481000000	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$12,334.31	\$12,334.31				
2491000000	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	\$804,172.22	\$524,172.22	\$280,000.00			
2521000000	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	\$3,097.29	\$3,097.29				
2531000000	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS PARA CONSUMO HUMANO O ANIMAL	\$37,559.02	\$37,559.02				
2541000000	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	\$197,391.46	\$197,391.46				
2551000000	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	\$5,691.95	\$5,691.95				
2561000000	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	\$5,050.23	\$5,050.23				
2571000000	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	\$5,589.18	\$5,589.18				
2611000000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$5,799,996.00	\$3,600,000.00	\$2,199,996.00			
2711000000	VESTUARIO Y UNIFORMES	\$268,518.95	\$18,522.95	\$249,996.00			
2721000000	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	\$46,824.09	\$46,824.09				
2731000000	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$22,218.84	\$22,218.84				
2741000000	PRODUCTOS TEXTILES	\$71,155.29	\$71,155.29				
2911000000	HERRAMIENTAS MENORES	\$18,173.95	\$18,173.95	-	-	-	-
2921000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	\$7,037.51	\$7,037.51	-	-	-	-
2941000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$13,056.55	\$13,056.55	-	-	-	-

2951000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$3,563.03	\$3,563.03				
2961000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$1,604,887.12	\$824,887.12	\$780,000.00			
2981000000	REFACCIONES Y ACCESORIOS DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	\$7,128.97	\$7,128.97				
3000000000	SERVICIOS GENERALES	\$31,376,666.7 2	\$19,987,466.10	\$5,385,024. 00	\$4,000.00	\$1,429, 460.00	\$4,570,71 6.62
3111000000	ENERGÍA ELÉCTRICA	\$5,116,390.66	\$350,000.00	\$2,500,000. 00			\$2,266,39 0.66
3121000000	GAS	\$115,218.52	\$115,218.52				
3131000000	AGUA	\$1,320,747.45	\$1,320,747.45				
3141000000	TELEFONIA TRADICIONAL	\$66,910.81	\$66,910.81				
3151000000	TELEFONIA CELULAR	\$1,133.61	\$1,133.61				
3181000000	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	\$825.95	\$825.95				
3231000000	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$2,728.72	\$2,728.72				
3251000000	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$61,238.47	\$61,238.47				
3261000000	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$251,021.10	\$251,021.10				
3721000000	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$132,217.22	\$132,217.22				
3291000000	OTROS ARRENDAMIENTOS	\$505,503.77	\$355,487.77	\$150,016.00			
3311000000	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	\$28,742.87	\$28,742.87				
3331000000	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$676,470.61	\$676,470.61				
3341000000	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$240,702.60	\$706.60	\$239,996.00			
3361000000	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	\$170,697.16	\$69,072.17	\$80,000.00			\$21,624.9 9

3391000000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	\$38,601.01	\$38,601.01				
3411000000	SERVICIOS FINANCIEROS BANCARIOS	\$107,749.35	\$15,799.48	\$5,000.00	\$4,000.00		\$82,949.87
3421000000	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR	\$81,341.89	\$81,341.89				
3451000000	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	\$11,309.00	\$11,309.00				
3471000000	FLETES Y MANIOBRAS	\$991.13	\$991.13				
3511000000	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	\$65,883.56	\$65,883.56				
3521000000	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$13,679.71	\$13,679.71				
3531000000	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	\$204,421.30	\$204,421.30				
3541000000	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	16,407.39	16,407.39				
3551000000	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	2,095,602.84	1,050,879.65	1,044,723.19			
3571000000	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	363,427.52	206,486.16	50,000.00			106,941.36
3581000000	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	4,417,484.39	66,350.78				
3611000000	DIFUSION POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	513,822.75	878,344.65				135,478.11

3721000000	PASAJES TERRESTRES	17,702.47	17,702.47	-	-	-	-
3821000000	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	12,632,329.61	12,624,997.97	50,000.00	-	-	1,957,331.63
3831000000	CONGRESOS Y CONVENCIONES	2,581.08	2,581.08	-	-	-	-
3911000000	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	61,945.85	61,945.85	-	-	-	-
3921000000	IMPUESTOS Y DERECHOS	801,549.68	1,549.68	800,000.00	-	-	-
3941000000	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE.	2,354,132.83	674,672.83	250,000.00	-	1,429,460.00	-
4000000000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	7,942,270.01	3,111,567.68	-	-	7,142,300.00	1,257,052.33
4411000000	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	6,310,531.81	1,583,553.56	-	-	3,573,650.00	1,203,328.25
4412000000	APOYO AUTORIDADES AUXILIARES	367,867.78	356,188.63	-	-	-	11,679.15
4414000000	PREMIOS DE TORNEOS Y CONCURSOS	50,000.00	50,000.00	-	-	-	-
4431000000	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	1,150,448.82	1,108,403.89	-	-	-	42,044.93
4511000000	PENSIONES	13,421.60	13,421.60	-	-	-	-
5000000000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	2,405,990.12	2,055,990.12	350,000.00	-	-	-
5111000000	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	58,508.49	33,508.49	25,000.00	-	-	-
5121000000	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	28,166.55	3,166.55	25,000.00	-	-	-
5151000000	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	445,473.02	195,473.02	250,000.00	-	-	-
5191000000	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	1,796.43	1,796.43	-	-	-	-
5231000000	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	50,000.00	-	50,000.00	-	-	-

5311000000	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	3,110.80	3,110.80	-	-	-	-
5411000000	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	1,800,000.00	1,800,000.00	-	-	-	-
5611000000	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	-	-	-	-	-	-
5651000000	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	8,383.26	8,383.26	-	-	-	-
5661000000	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICO	-	-	-	-	-	-
5671000000	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS HERRAMIENTA	10,551.58	10,551.58	-	-	-	-
7000000000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	19,149,015.00	-	-	17,004,825.00	2,144,190.00	-
7991000000	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	19,149,015.00	-	-	17,004,825.00	2,144,190.00	-
	TOTAL DE PRESUPUESTO	125,453,239.00	72,641,856.00	22,749,598.00	17,008,825.00	7,147,300.00	5,905,660.00

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025	
Clasificación Administrativa	
CONCEPTO	IMPORTE
SECTOR PUBLICO NOFINANCIERO	125,453,239.00
GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	125,453,239.00
GOBIERNO MUNICIPAL	125,453,239.00
ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL (AYUNTAMIENTO)	125,453,239.00
MUNICIPIO DE HUITZILAC	125,453,239.00
PRESIDENCIA MUNICIPAL	8,136,589.58
SINDICATURA MUNICIPAL	1,771,751.78
REGIDURÍAS	2,860,958.60
REGIDURÍA DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	1,022,062.42
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS	965,464.71
REGIDURÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN	873,431.47
SECRETARÍA MUNICIPAL	2,397,422.95
TESORERÍA MUNICIPAL	3,435,002.44
CONTRALORÍA MUNICIPAL	748,956.42
OFICIALÍA MAYOR	4,012,650.70
CONSEJERÍA JURÍDICA	855,451.07
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE HUITZILAC, MORELOS	22,439,745.70

DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, PREDIAL Y CATASTRO	43,711,177.91
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL, MOVILIDAD URBANA Y TURISMO	9,424,910.76
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL, DESARROLLO Y VALORES HUMANOS	10,325,929.25
DIRECCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA DE HUITZILAC, MORELOS	5,280,336.81
DIRECCIÓN GENERAL DEL DIF MUNICIPAL	10,052,355.03
TOTAL DEL GASTO	125,453,239.00

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025	
Clasificación Económica (Tipo de Gasto)	
CONCEPTO	IMPORTE
Gasto corriente	106,066,265.94
Gasto de capital	19,386,973.06
TOTAL	125,453,239.00

TABULADOR DE SERVICIOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

MUNICIPIO DE HUITZILAC			
PUESTO	PLAZAS	Remuneraciones (Neto Quincenal)	
		DE	HASTA
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	30,000.00	40,000.00
REGIDOR	3	20,000.00	25,000.00
SINDICO	1	20,000.00	30,000.00

MUNICIPIO DE HUITZILAC			
PUESTO	PLAZAS	Percepción Neta Quincenal	
		DE	HASTA
ANALISTA DE COSTOS	2	4,250.00	5,000.00
AUTORIDAD INVESTIGADORA	1	5,000.00	6,000.00
AUTORIDAD SUSTANCIADORA	1	2,750.00	3,500.00
ASESOR	11	4,000.00	20,500.00
ASESOR JURIDICO A	1	12,500.00	15,000.00
ASISTENTE	1	3,500.00	4,000.00
AUXILIAR	37	2,000.00	4,500.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17	2,750.00	6,000.00
AUXILIAR DE EGRESOS	1	4,500.00	5,500.00
AUXILIAR DE INGRESOS	1	4,500.00	5,500.00
BIBLIOTECARIO	2	2,750.00	3,500.00
CAJERO	2	3,500.00	4,500.00
CHOFER	4	3,500.00	4,500.00
COCINERA	1	2,750.00	3,250.00
CONTADOR GENERAL	1	9,000.00	11,000.00
CONTRALOR	1	6,000.00	10,000.00
COORDINADOR	31	3,500.00	7,500.00
COORDINADOR B	5	3,500.00	5,500.00
COORDINADOR C	1	3,500.00	4,000.00
CRONISTA MUNICIPAL	1	3,750.00	4,500.00

DIRECTOR	19	3,750.00	11,000.00
ENCARGADO UNIDAD DEPORTIVA	1	5,500.00	6,500.00
ENFERMERA	2	3,500.00	4,000.00
FISIATRA	1	3,500.00	4,000.00
FONTANERO	5	3,500.00	4,000.00
GESTOR	6	3,500.00	5,000.00
INSPECTOR	9	3,500.00	4,500.00
INSTRUCTOR	1	3,000.00	3,500.00
GUARDIA	1	2,750.00	3,250.00
INFORMATICA	1	6,500.00	8,000.00
INSPECTOR	9	3,500.00	4,250.00
INSTRUCTOR	1	2,750.00	3,250.00
INTENDENTE	2	2,750.00	3,250.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	2	3,500.00	4,500.00
JUEZ CIVICO	1	4,500.00	5,500.00
JUEZ DE PAZ	1	4,500.00	5,500.00
JURIDICO CEDIF	1	3,750.00	5,000.00
MEDICO	1	4,000.00	5,000.00
NUTRIOLOGA	1	3,750.00	5,000.00
OFICIAL MAYOR	1	7,000.00	8,000.00
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL.	1	6,750.00	7,500.00
PROYECTISTA	1	3,500.00	4,000.00
PSICOLOGA	1	3,500.00	4,500.00
RECEPCIONISTA	2	3,500.00	4,000.00
SECRETARIA	34	2,750.00	5,000.00
SECRETARIO GENERAL	1	14,000.00	15,500.00
SECRETARIO PARTICULAR	1	7,500.00	9,000.00
SECRETARIO TECNICO	1	7,500.00	9,000.00
SISTEMAS ALIMENTARIOS	1	3,750.00	4,500.00
SUPERVISOR	2	3,750.00	4,500.00
SUB DIRECTOR	5	3,750.00	5,500.00
TERAPIA DE LENGUAJE	2	3,750.00	4,500.00
TESORERO	1	20,000.00	21,500.00
TITULAR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	1	3,750.00	4,500.00
TITULAR DE PREVENCION DEL DELITO	1	3,500.00	4,500.00
TRABAJADOR SOCIAL	1	3,500.00	4,500.00
AUXILIAR PROTECCION CIVIL	8	3,500.00	4,000.00
AUXILIAR DE TRANSITO MUNICIPAL	5	3,500.00	4,000.00
COORDINADOR	5	3,500.00	5,000.00
DIRECTOR DE TRANSITO MUNICIPAL	1	3,750.00	5,000.00
PARAMEDICO	12	3,500.00	4,500.00
POLICIA	47	3,750.00	6,750.00
SECRETARIA	2	3,000.00	3,750.00
SUB DIRECTOR	1	3,500.00	5,000.00

Cuando debe decir:

Artículo 11.- Tratándose de la Administración, la aplicación de los recursos por concepto o partida serán los siguientes:

MUNICIPIO DE HUITZILAC							
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025							
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO							
COG	CONCEPTO	PREPUESTO GENERAL 2025	PARTICIPACIONES 2025	FORTAMUN 2025	FAISMUN 2025	FAEFOM 2025	RECURSOS FISCALES
1000000000	SERVICIOS PERSONALES	\$49,309,350.40	\$39,509,219.00	\$9,791,956.00	-	-	\$8,175.40
1111000000	DIETAS	\$4,325,626.00	\$4,325,626.00		-	-	-
1131000000	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$36,375,181.00	\$28,875,205.00	\$7,499,976.00			
1321000000	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$7,316,563.00	\$5,416,563.00	\$1,900,000.00	-	-	-
1322000000	VACACIONES	\$860,587.00	\$848,607.00	\$11,980.00	-	-	-
1411000000	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$8,175.40			-	-	\$8,175.40
1521000000	INDEMNIZACIONES	\$200,000.00		\$200,000.00	-	-	-
1532000000	PENSIONES	\$180,000.00		\$180,000.00	-	-	-
1611000000	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	\$43,218.00	\$43,218.00		-	-	-
2000000000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$15,228,065.83	\$7,785,728.19	\$7,372,622.00	\$0.00	\$0.00	\$69,715.64
2111000000	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$815,054.28	\$576,804.32	\$220,016.00	-	-	\$18,233.96
2121000000	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$395,738.99	\$395,738.99		-	-	-

2141000000	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	\$226,198.00	\$217,198.00	\$9,000.00	-	-	-
2151000000	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$197,403.42	\$47,395.42	\$150,008.00	-	-	-
2161000000	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$540,004.00	\$500,000.00	\$40,004.00	-	-	-
2171000000	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	\$85,189.76	\$85,189.76	-	-	-	-
2181000000	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	\$81,264.69	\$81,264.69	-	-	-	-
2211000000	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$276,629.99	\$170,148.31	\$55,000.00	-	-	\$51,481.68
2231000000	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$1,023.14	\$1,023.14	-	-	-	-
2411000000	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	\$21,071.70	\$21,071.70	-	-	-	-
2421000000	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	\$15,532.57	\$15,532.57	-	-	-	-
2431000000	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	\$802.35	\$802.35	-	-	-	-
2441000000	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	\$8,513.98	\$8,513.98	-	-	-	-

2451000000	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	\$1,651.48	\$1,651.48	-	-	-	-
2461000000	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$3,584,689.68	\$196,087.68	\$3,388,602.00	-	-	-
2471000000	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	\$43,851.84	\$43,851.84	-	-	-	-
2481000000	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$12,334.31	\$12,334.31	-	-	-	-
2491000000	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	\$804,172.22	\$524,172.22	\$280,000.00	-	-	-
2521000000	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	\$3,097.29	\$3,097.29	-	-	-	-
2531000000	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS PARA CONSUMO HUMANO O ANIMAL	\$37,559.02	\$37,559.02	-	-	-	-
2541000000	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	\$197,391.46	\$197,391.46	-	-	-	-
2551000000	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	\$5,691.95	\$5,691.95	-	-	-	-

2561000000	FIBRAS SINTÉTICAS , HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	\$5,050.23	\$5,050.23	-	-	-	-
2571000000	OTROS PRODUCTO S QUÍMICOS	\$5,589.18	\$5,589.18	-	-	-	-
2611000000	COMBUSTIB LES, LUBRICANT ES Y ADITIVOS	\$5,799,996.0 0	\$3,600,000.0 0	\$2,199,996.0 0	-	-	-
2711000000	VESTUARIO Y UNIFORME S	\$268,518.95	\$18,522.95	\$249,996.00	-	-	-
2721000000	PRENDAS DE SEGURIDA D Y PROTECCIÓ N PERSONAL	\$46,824.09	\$46,824.09	-	-	-	-
2731000000	ARTÍCULOS DEPORTIVO S	\$22,218.84	\$22,218.84	-	-	-	-
2741000000	PRODUCTO S TEXTILES	\$71,155.29	\$71,155.29	-	-	-	-
2911000000	HERRAMIE NTAS MENORES	\$18,173.95	\$18,173.95	-	-	-	-
2921000000	REFACCION ES Y ACCESORI OS MENORES DE EDIFICIOS	\$7,037.51	\$7,037.51	-	-	-	-
2941000000	REFACCION ES Y ACCESORI OS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍ AS DE LA INFORMACI ÓN	\$13,056.55	\$13,056.55	-	-	-	-
2951000000	REFACCION ES Y ACCESORI OS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMEN TAL MÉDICO Y DE LABORATO RIO	\$3,563.03	\$3,563.03	-	-	-	-

2961000000	REFACCION ES Y ACCESORI OS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPOR TE	\$1,604,887.1 2	\$824,887.12	\$780,000.00	-	-	-
2981000000	REFACCION ES Y ACCESORI OS MENORES DE MAQUINARI A Y OTROS EQUIPOS	\$7,128.97	\$7,128.97	-	-	-	-
3000000000	SERVICIOS GENERALES	\$31,376,666. 72	\$19,987,466. 10	\$5,385,024.0 0	\$4,000.00	\$1,429,460.0 0	\$4,570,716.6 2
3111000000	ENERGIA ELÉCTRICA	\$5,116,390.6 6	\$350,000.00	\$2,500,000.0 0	-	-	\$2,266,390.6 6
3121000000	GAS	\$115,218.52	\$115,218.52	-	-	-	-
3131000000	AGUA	\$1,320,747.4 5	\$1,320,747.4 5	-	-	-	-
3141000000	TELEFONIA TRADICION AL	\$66,910.81	\$66,910.81	-	-	-	-
3151000000	TELEFONIA CELULAR	\$1,133.61	\$1,133.61	-	-	-	-
3181000000	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFI COS	\$825.95	\$825.95	-	-	-	-
3231000000	ARRENDAM IENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTR ACIÓN, EDUCACIO NAL Y RECREATIV O	\$2,728.72	\$2,728.72	-	-	-	-
3251000000	ARRENDAM IENTO DE EQUIPO DE TRANSPOR TE	\$61,238.47	\$61,238.47	-	-	-	-
3261000000	ARRENDAM IENTO DE MAQUINARI A, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIE NTAS	\$251,021.10	\$251,021.10	-	-	-	-
3721000000	ARRENDAM IENTO DE ACTIVOS INTANGIBL ES	\$132,217.22	\$132,217.22	-	-	-	-
3291000000	OTROS ARRENDAM IENTOS	\$505,503.77	\$355,487.77	\$150,016.00	-	-	-

3311000000	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	\$28,742.87	\$28,742.87	-	-	-	-
3331000000	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$676,470.61	\$676,470.61	-	-	-	-
3341000000	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$240,702.60	\$706.60	\$239,996.00	-	-	-
3361000000	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	\$170,697.16	\$69,072.17	\$80,000.00	-	-	\$21,624.99
3391000000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	\$38,601.01	\$38,601.01	-	-	-	-
3411000000	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	\$107,749.35	\$15,799.48	\$5,000.00	\$4,000.00	-	\$82,949.87
3421000000	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA Y SIMILAR	\$81,341.89	\$81,341.89	-	-	-	-
3451000000	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	\$11,309.00	\$11,309.00	-	-	-	-
3471000000	FLETES Y MANIOBRAS	\$991.13	\$991.13	-	-	-	-
3511000000	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	\$65,883.56	\$65,883.56	-	-	-	-

3521000000	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$13,679.71	\$13,679.71	-	-	-	-
3531000000	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	\$204,421.30	\$204,421.30	-	-	-	-
3541000000	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$16,407.39	\$16,407.39	-	-	-	-
3551000000	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$2,550,895.65	\$1,050,879.65	\$1,500,016.00	-	-	-
3571000000	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	\$203,423.52	\$6,486.16	\$89,996.00	-	-	\$106,941.36

3581000000	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	\$4,329,562.00	\$4,329,562.00	-	-	-	-
3611000000	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	\$143,822.76	\$8,344.65	-	-	-	\$135,478.11
3721000000	PASAJES TERRESTRES	\$17,702.47	\$17,702.47	-	-	-	-
3821000000	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$12,554,789.85	\$10,527,458.22	\$70,000.00	-	-	\$1,957,331.63
3831000000	CONGRESOS Y CONVENCIONES	\$2,581.08	\$2,581.08	-	-	-	-
3911000000	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	\$61,945.85	\$61,945.85	-	-	-	-
3921000000	IMPUESTOS Y DERECHOS	\$751,549.68	\$1,549.68	\$750,000.00	-	-	-
3941000000	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE.	\$1,529,460.00	\$100,000.00		-	\$1,429,460.00	-
4000000000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$7,864,154.86	\$3,033,452.52	\$0.00	\$0.00	\$3,573,650.00	\$1,257,052.34
4411000000	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	\$5,776,978.25	\$1,000,000.00			\$3,573,650.00	\$1,203,328.25
4412000000	APOYO AUTORIDADES AUXILIARES	\$367,867.78	\$356,188.63			-	\$11,679.15

4431000000	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	\$1,150,448.83	\$1,108,403.89			-	\$42,044.94
4511000000	PENSIONES	\$568,860.00	\$568,860.00			-	-
5000000000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	\$2,525,986.19	\$2,325,990.19	\$199,996.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5111000000	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$153,504.49	\$3,508.49	\$149,996.00	-	-	-
5121000000	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	\$3,166.55	\$3,166.55		-	-	-
5151000000	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	\$55,473.02	\$5,473.02	\$50,000.00	-	-	-
5191000000	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	\$1,796.43	\$1,796.43		-	-	-
5311000000	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	\$3,110.80	\$3,110.80	-	-	-	-
5411000000	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$2,290,000.00	\$2,290,000.00	-	-	-	-
5651000000	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	\$8,383.26	\$8,383.26	-	-	-	-
5671000000	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS HERRAMIENTA	\$10,551.64	\$10,551.64	-	-	-	-

7000000000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$19,149,015.00	\$0.00	\$0.00	\$17,004,825.00	\$2,144,190.00	\$0.00
7991000000	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	\$19,149,015.00			\$17,004,825.00	\$2,144,190.00	-
	TOTAL, DE PRESUPUESTO	\$125,453,239.00	\$72,641,856.00	\$22,749,598.00	\$17,008,825.00	\$7,147,300.00	\$5,905,660.00

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025	
Clasificación Administrativa	
CONCEPTO	IMPORTE
SECTOR PUBLICO NOFINANCIERO	125,453,239.00
GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	125,453,239.00
GOBIERNO MUNICIPAL	125,453,239.00
ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL (AYUNTAMIENTO)	125,453,239.00
MUNICIPIO DE HUITZILAC	125,453,239.00
PRESIDENCIA MUNICIPAL	8,136,589.58
SINDICATURA MUNICIPAL	1,771,751.78
REGIDURÍAS	2,860,958.60
REGIDURÍA DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	1,022,062.42
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS	965,464.71
REGIDURÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN	873,431.47
SECRETARÍA MUNICIPAL	2,397,422.95
TESORERÍA MUNICIPAL	3,435,002.44
CONTRALORÍA MUNICIPAL	748,956.42
OFICIALÍA MAYOR	4,012,650.70
CONSEJERÍA JURÍDICA	855,451.07
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE HUITZILAC, MORELOS	22,439,745.70
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, PREDIAL Y CATASTRO	43,711,177.91
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL, MOVILIDAD URBANA Y TURISMO	9,424,910.76
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL, DESARROLLO Y VALORES HUMANOS	10,325,929.25
DIRECCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA DE HUITZILAC, MORELOS	5,280,336.81
DIRECCIÓN GENERAL DEL DIF MUNICIPAL	10,052,355.03
TOTAL DEL GASTO	125,453,239.00

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025	
Clasificación Económica (Tipo de Gasto)	
CONCEPTO	IMPORTE
Gasto corriente	\$103,778,237.81
Gasto de capital	\$21,675,001.19
TOTAL	125,453,239.00

TABULADOR DE SERVICIOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

MUNICIPIO DE HUITZILAC			
PUESTO	PLAZAS	Remuneraciones (Neto Quincenal)	
		DE	HASTA
PRESIDENTE MUNICIPAL	1	30,000.00	40,000.00
REGIDOR	3	20,000.00	25,000.00
SINDICO	1	20,000.00	30,000.00

MUNICIPIO DE HUITZILAC			
PUESTO	PLAZAS	Percepción Neta Quincenal	
		DE	HASTA
ANALISTA DE COSTOS	2	4,250.00	5,000.00
AUTORIDAD INVESTIGADORA	1	5,000.00	6,000.00
AUTORIDAD SUSTANCIADORA	1	2,750.00	3,500.00
ASESOR	12	4,000.00	20,500.00
ASESOR JURIDICO A	1	12,500.00	15,000.00
ASISTENTE	1	3,500.00	4,000.00
AUXILIAR	38	2,000.00	4,500.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17	2,750.00	6,700.00
AUXILIAR DE EGRESOS	1	4,500.00	8,000.00
AUXILIAR DE INGRESOS	1	4,500.00	8,000.00
AUXILIAR DE LIMPIEZA	5	3,000.00	3,500.00
BIBLIOTECARIO	2	2,750.00	3,500.00
CAJERO	2	3,500.00	4,500.00
CHOFER	4	3,500.00	4,500.00
COCINERA	1	2,750.00	3,250.00
CONTADOR GENERAL	1	9,000.00	11,000.00
CONTRALOR	1	6,000.00	10,000.00
COORDINADOR	31	3,500.00	7,500.00
COORDINADOR B	5	3,500.00	5,500.00
COORDINADOR C	1	3,500.00	4,000.00
CRONISTA MUNICIPAL	1	3,750.00	4,500.00
DIRECTOR	20	3,750.00	11,000.00
ENCARGADO UNIDAD DEPORTIVA	1	5,500.00	6,500.00
ENFERMERA	2	3,500.00	4,000.00
FISIATRA	1	3,500.00	4,500.00
FONTANERO	5	3,500.00	4,000.00
GESTOR	6	3,500.00	7,500.00
GUARDIA	1	2,750.00	3,250.00
INFORMATICA	1	6,500.00	8,000.00
INSPECTOR	9	3,500.00	4,250.00
INSTRUCTOR	1	2,750.00	4,500.00
INTENDENTE	2	2,750.00	3,250.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	2	3,500.00	4,500.00
JUEZ CIVICO	1	4,500.00	5,500.00

JUEZ DE PAZ	1	4,500.00	5,500.00
JURIDICO CEDIF	1	3,750.00	5,000.00
MEDICO	1	4,000.00	6,500.00
NUTRIOLOGA	1	3,750.00	5,000.00
OFICIAL MAYOR	1	7,000.00	13,500.00
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL.	1	6,750.00	7,500.00
PROYECTISTA	1	3,500.00	4,000.00
PSICOLOGA	1	3,500.00	4,500.00
RECEPCIONISTA	2	3,500.00	4,000.00
SECRETARIO(A)	34	2,750.00	5,000.00
SECRETARIO GENERAL	1	10,000.00	15,500.00
SECRETARIO PARTICULAR	1	7,500.00	9,000.00
SECRETARIO TECNICO	1	7,500.00	9,000.00
SISTEMAS ALIMENTARIOS	1	3,750.00	4,500.00
SUPERVISOR	2	3,750.00	4,500.00
SUB DIRECTOR	5	3,750.00	5,500.00
TERAPIA DE LENGUAJE	2	3,750.00	4,500.00
TESORERO	1	20,000.00	21,500.00
TITULAR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	1	3,750.00	4,500.00
TITULAR DE PREVENCIÓN DEL DELITO	1	3,500.00	4,500.00
TRABAJADOR SOCIAL	1	3,500.00	4,500.00
MUNICIPIO DE HUITZILAC			
PUESTO	PLAZAS	Percepción Neta Quincenal	
		DE	HASTA
AUXILIAR	16	3,500.00	5,000.00
AUXILIAR PROTECCION CIVIL	8	3,500.00	4,000.00
AUXILIAR DE TRANSITO MUNICIPAL	5	3,500.00	4,000.00
COORDINADOR	5	3,500.00	5,500.00
COORDINADOR DE PARAMEDICO	1	4,000.00	5,000.00
DIRECTOR DE TRANSITO MUNICIPAL	1	3,750.00	5,000.00
DIRECTOR	3	5,000.00	7,000.00
PARAMEDICO	12	3,500.00	4,500.00
POLICIA	47	3,750.00	7,000.00
SECRETARIA	2	3,000.00	3,750.00
SUB DIRECTOR	1	3,500.00	5,000.00
ASISTENTE	2	3,500.00	15,000.00
ASUNTOS INTERNOS	1	6,000.00	7,000.00

La presente Fe de Erratas por tratarse de un error involuntario retrotrae sus efectos al acto administrativo que corrige.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludp y para cualquier duda o aclaración al respecto, me pongo a sus distinguidas órdenes.

Quedando de usted como su más seguro y distinguido servidor.

ATENTAMENTE.

C. CÉSAR DÁVILA DÍAZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUITZILAC, MORELOS

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: JONACATEPEC.- DE LEANDRO VALLE.- H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL 2025-2027.

ISRAEL ANDRADE ZAVALA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE, MORELOS, DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGA LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE, MORELOS, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 113 Y 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 4, 38 FRACCIÓN III Y IV 41 FRACCIÓN I, 60 Y 63 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios de Jonacatepec, Morelos, vigente a la fecha, debe ser reformado, tomando en consideración que la estructura de dicho reglamento es extemporánea, encontrándose algunas disposiciones ya obsoletas, en razón de que esté fue publicado el 27 de agosto de dos mil ocho, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, numero 4638 motivo por el cual nos obliga actualizar este reglamento.

Que, en consecuencia, conforme a lo antes citado, es necesario contar con un reglamento acorde con la actualidad, con una estructura que sea un instrumento eficaz para un desarrollo adecuado del municipio, que garantice certeza jurídica al marco normativo que rige al municipio.

Que con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 119, 120, 121 y 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Ayuntamiento de Jonacatepec de Leandro Valle, ha sistematizado todo lo relativo a la adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como arrendamientos y la contratación de los servicios que el municipio requiere, a fin de que las personas servidores públicos de la administración pública municipal, conozcan los procedimientos que deberán aplicarse a los requerimientos de solicitudes de adquisiciones de insumos, bienes o servicios.

Que con la propuesta de un nuevo reglamento, se pretende que toda adquisición de materiales, bienes muebles y servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, así como la contratación de arrendamientos se apliquen los procedimientos de adquisición que garanticen al ayuntamiento, las mejores condiciones de precio, calidad, tiempo de entrega y financiamiento, para que los criterios de austeridad y disciplina presupuestal que está aplicando la actual administración, sean más eficientes, demostrando su imparcialidad, claridad y transparencia en las adquisiciones.

Que la transparencia en el manejo de los recursos públicos, es una exigencia permanente de la ciudadanía, lo que obliga a sus autoridades en cuanto a economía, eficacia y eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez, buscar una mayor cobertura de prestadores de servicios, obligando a los proveedores y licitantes a ofertar mejores precios y condiciones, estimulando economías en las arcas municipales.

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

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE JONACATEPEC DE
LEANDRO VALLE, MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular las operaciones relativas a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, que realicen las Dependencias de la Administración Pública Municipal, relacionados a;

I.- Adquisición de insumos, mercancías, materiales y toda clase de bienes muebles;

II.- Contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles;

III.- Arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, y

IV.- Almacenes

Artículo 2. – Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. – MUNICIPIO: El Municipio de Jonacatepec de Leandro Valle;

II.- AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos;

III.- COMITÉ: El Comité de Adquisiciones;

IV.- TESORERÍA: La Tesorería Municipal;

V.- DIRECCIÓN: La Dirección de Administración;

VI.- LICITACIÓN: Operación mediante la cual la administración pública da a conocer el requerimiento de un bien o servicio específico, cuya contratación del proveedor se realiza a través de una convocatoria pública;

VII.- SERVICIOS: Prestación concreta que tiende a satisfacer las necesidades del Ayuntamiento mediante contrato a cambio de una remuneración;

VIII.- CONCURSO: Procedimiento mediante el cual se permite una amplia participación de los oferentes de mercancías, materias primas o bienes y servicios que adquiere el Ayuntamiento, a fin de elegir la propuesta que ofrezca mejores beneficios en calidad, precio, servicios o condiciones que se requieran;

IX.- **PROVEEDOR:** Persona física o moral que suministra bienes y servicios. Estos bienes o servicios pueden ser materias primas, productos terminados, componentes, mano de obra, consultoría, entre otros.

X.- **DEPENDENCIA:** Las unidades administrativas que conforman el Municipio de Jonacatepec de Leandro Valle;

XI.- **COTIZACIÓN:** Estimación del precio de un producto o servicio que un proveedor ofrece. Sirve como referencia antes de cerrar una compra, incluye costos, condiciones de pago, tiempos de entrega y validez del precio, es útil para comparar entre distintos proveedores, no obliga a comprar, solo informa el posible costo;

XII. – **REQUISICIÓN:** Solicitud de compra, y

XIII.- **OPERACIÓN.** – Compra venta de bienes muebles e inmuebles y/o contratación de servicios y obras.

Artículo 3. – Cuando las operaciones a que se refiere el artículo primero del presente Reglamento, cuya aplicación de recursos provengan de Recursos Federales o Estatales se sujetarán a las Leyes de la materia, Lineamientos o Reglas de Operación, según Programa de que se trate.

Artículo 4. – Corresponde al Comité y a la Dirección la facultad de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este Reglamento, a fin de regular el funcionamiento de la administración y optimizar los recursos destinados a las operaciones objeto de la misma.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 5. – El Comité es un órgano colegiado auxiliar del Municipio de consulta, estudio, opinión, y decisión, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en los procedimientos de adquisición, para la toma de decisiones que permitan optimizar los recursos que se destinen a las operaciones que regula este Reglamento, coadyuvando a la observancia del mismo.

El Comité, estará conformado por los siguientes integrantes:

I.- La Presidenta o Presidente Municipal con voz y voto;

II.- La Regidora o Regidor de Hacienda, Programación y Presupuesto, con voz y voto;

III.- Una Regidora o Regidor por cada uno de los partidos políticos representados al interior del Ayuntamiento, o su representante autorizado, quien tendrá voz y voto;

IV.- La Titular o el Titular de la Contraloría Municipal, solo con voz;

V.- La Titular o el Titular de la Tesorería Municipal, solo con voz, y

VI.- La Directora o el Director de Administración, quien fungirá como Secretaria o Secretario Técnico, con voz y voto.

Los integrantes del Comité, podrán nombrar a un representante, quien lo suplirá en sus ausencias y tendrá las mismas facultades y obligaciones que el titular.

Artículo 6.- El Comité, se reunirá previa convocatoria de la Presidenta o Presidente Municipal, por conducto de la Secretaria o del Secretario Técnico.

Las sesiones del Comité, serán ordinarias y extraordinarias. Las Ordinarias serán convocadas por la Secretaria o el Secretario Técnico, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación y se celebrarán, de acuerdo al calendario anual que aprobará el Comité en la primera sesión ordinaria del año que inicia; en asuntos generales se tratarán los asuntos que presenten sus integrantes.

Las extraordinarias se convocarán cuando lo estime urgente la Presidenta o el Presidente, a través de la Secretaria o del Secretario Técnico, con al menos veinticuatro horas de anticipación, y se verá en ellas únicamente el asunto o asuntos urgentes para los cuales se convocó y será las veces que sea necesario, cuando la circunstancia así lo requiera.

Artículo 7.- Las Sesiones del Comité se desarrollarán bajo la siguiente forma:

I.- El Comité sesionará con la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán derecho a voz;

II.- Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros que integran el comité, o su representante, en caso de empate la Presidenta o el Presidente Municipal o su representante tendrá voto de calidad;

III.- Cuando no se reúna el quórum legal para efectuar la Sesión en una primera convocatoria, la Secretaria o el Secretario Técnico convocará a una extraordinaria que sesionará con el número de los integrantes que asistan;

IV.- De cada Sesión, la Secretaria o el Secretario Técnico es responsable de la elaboración de las actas, la obtención de las firmas correspondientes, así como su custodia y publicación, y

V.- La Secretaria o el Secretario Técnico entregará a cada integrante del Comité copia legible del acta que se formule donde se plasmaran los acuerdos que se tomen.

Artículo 8.- La Secretaria o el Secretario Técnico, llevará un registro de los acuerdos del Comité y tendrá a su cargo el archivo que cuidará de mantenerlo actualizado, debiendo conservarlo por un tiempo mínimo de cinco años.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y LA DIRECCIÓN

Artículo 9.- Para el cumplimiento de los objetivos que se establecen en este Reglamento, el Comité y la Dirección tendrán las siguientes facultades:

I.- **DEL COMITÉ:**

a).- Vigilar que el procedimiento de las adquisiciones de bienes y servicios que así lo requieran, cumplan con los términos y procesos previstos en el presente Reglamento y demás disposiciones previstos en este capítulo;

b).- Fijar y aprobar las bases conforme a las cuales se deberán regir los concursos para adquirir las mercancías, materias primas, servicios y demás bienes muebles e inmuebles que requieran las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

c).- Establecer las bases para contratar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la prestación de servicios que se requieran para el buen funcionamiento de los mismos.

d).- Vigilar que se publiquen las convocatorias de las licitaciones y dictaminar lo procedente con base a las propuestas recibidas;

e).- Resolver sobre la adjudicación de los pedidos o contratos de conformidad con el presente Reglamento;

f).- Acordar la elección de la cotización que más convenga, del procedimiento de invitación restringida, a por lo menos tres proveedores, con recursos Federales, Estatales y Municipales;

g).- Revisar y aprobar el padrón de proveedores;

h).- Plantear las políticas, sistemas, procedimientos y demás lineamientos que regulen las operaciones a que se refiere este Reglamento;

i).- La resolución de las excepciones a las licitaciones previstas en el artículo 20 del presente reglamento; y

j).- Las demás que le confieran el presente Reglamento y Ordenamientos Legales aplicables.

II.- DE LA DIRECCIÓN:

a).- Realizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios solicitados por las dependencias de la Administración Pública Municipal, cuando estas procedan, previo estudio correspondiente conforme a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.

b).- Proporcionar a los proveedores toda la información, documentación y requisitos que deberán cumplir para su participación en concursos y licitaciones;

c).- Intervenir en los concursos que se celebren en relación con actos regulados por este Reglamento;

d).- Elaborar y proponer al Comité las licitaciones, de las operaciones que así lo ameriten;

e).- Llevar el registro de los precios e importes mínimos y máximos de las mercancías, materias primas, bienes muebles, arrendamientos y servicios;

f).- Solicitar a los proveedores de la Administración Pública Municipal, los precios, calidades y especificaciones de sus productos; así mismo les requerirá la información que estime necesaria, sobre solvencia, capacidad de producción y de abastecimiento, cuya veracidad se comprobará;

g).- Elaborar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y de prestación de servicios, que deberán ser aprobados por el Comité, y en su caso, por el Ayuntamiento;

h).- Intervenir en la recepción de los bienes y servicios, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, en caso de no cumplir con las especificaciones requeridas;

i).- Conservar y registrar la documentación relativa a todas las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, almacenes, contratación de servicios, y en general, todo lo que grave o afecte el patrimonio del Municipio;

j).- Determinar los criterios conforme a los cuales se deberá llevar el control de inventarios del almacén;

k).- Firmar las órdenes de adquisiciones o servicios derivados de contratos adjudicados;

l).- Deberá informar al área de Patrimonio Municipal de manera inmediata de las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles realizadas;

m).- Publicar las convocatorias de las licitaciones y dictaminar lo procedente con base a las propuestas recibidas; y

n).- En general las demás que le confiera el presente Reglamento y Ordenamientos Legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA PLANEACIÓN DE LAS OPERACIONES.

Artículo 10.- Todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal deberán:

I.- Programar sus operaciones en razón de sus necesidades y presupuesto autorizado;

II.- Observar el procedimiento para las adquisiciones y contrataciones de servicios que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables;

III.- Conservar la documentación relativa a sus operaciones en los términos que dicten las Leyes;

IV.- Conservar en buen estado los bienes asignados;

V.- Aplicar procedimientos de verificación de calidad de los bienes, así como sistemas de control de activos, manejo de materiales, utilización de áreas de almacenaje, despacho, transporte y demás providencias necesarias; y

VI.- Proporcionar al Comité toda la información que sea solicitada para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 11.- La Dirección formulará los catálogos de artículos, las estadísticas de consumo del período inmediato anterior al que se programa y los instructivos, que proporcionará a la Administración Pública Municipal para que le sirvan de guía y le facilite la correcta elaboración de los programas de adquisiciones y servicios.

Por lo que respecta a los catálogos, estos deberán ser integrados en concordancia con las partidas presupuestales y clasificarse por giro comercial.

Artículo 12.- La Dirección elaborará y mantendrá actualizado el padrón de proveedores, para eficientar las adquisiciones de bienes y servicios, mismo que contendrá el nombre o razón social, giro comercial, domicilio, teléfono, registro federal de contribuyentes, correo electrónico y pagina web; así como los precios, calidad, en su caso ficha técnica de sus productos, solvencia, capacidad de producción y de abastecimiento y otros datos básicos que apoyen la realización de las operaciones.

Artículo 13.- No podrán llevarse a cabo operaciones con las personas físicas o morales siguientes:

I.- Las personas Servidores Públicos y Miembros del Ayuntamiento, sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea directa sin limitación de grados, sus colaterales hasta el segundo grado y los parientes por afinidad; así como las empresas en las que sean representantes, socios, o tengan intereses económicos, las personas a que se refieren las líneas anteriores;

II.- Las que se encuentren en situación de mora por causas imputables a ellas, afectando los intereses de alguna Dependencia directa de la Administración Pública Municipal;

III.- Las que se encuentren inhabilitadas por determinación del Gobierno Federal, Estatal o Municipal;

IV.- A las que se compruebe que han actuado de mala fe o dolo en detrimento del patrimonio del Municipio; y

V.- Las demás que por cualquier causa se encuentren inhabilitadas por disposición legal.

Artículo 14.- Los programas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberán contener la descripción de los bienes y servicios requeridos, la información relativa a especificaciones técnicas y cualquier otro tipo de información necesaria para realizar la adquisición de manera oportuna, eficaz y en las mejores condiciones de financiamiento para la Administración Pública Municipal.

Artículo 15.- La Dirección cuantificará los programas que le presenten las Dependencias solicitantes, pidiéndoles en su caso, la validación presupuestal de los mismos y los requerimientos específicos que de éstos se deriven.

Artículo 16. - Las Dependencias solicitantes serán las responsables de efectuar el seguimiento de sus programas, para que los requerimientos se les suministren oportunamente en las cantidades y períodos programados y se ejerzan en los términos señalados.

Artículo 17. - Los bienes o servicios objeto de los requerimientos, comprendidos en los programas de adquisiciones y servicios, deberán adquirirse mediante la operación del Sistema de Compras Consolidadas que efectuará la Dirección, de manera que permita al Municipio un ahorro sustancial de recursos, tomando como base criterios de eficacia, austeridad y disciplina presupuestal.

Artículo 18. – Quedan sujetos al presente Reglamento los servicios relacionados con la instalación, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como los contratos en arrendamiento por el mismo.

CAPÍTULO V

DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

Artículo 19.- Toda adquisición de bienes o servicios deberá obedecer a las necesidades que se deduzcan de los Programas o Proyectos de la Administración Pública Municipal, atendiendo el Presupuesto del ejercicio fiscal.

Artículo 20. - Las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios, deberán efectuarse, mediante Licitación Pública, excepto en los siguientes casos:

a) Asignación Directa. Hasta la cantidad señalada en el Presupuesto de Egresos aprobado.

b) Invitación restringida. Hasta la cantidad señalada en el Presupuesto de Egresos aprobado.

Los procedimientos anteriores se llevarán a cabo atendiendo los montos mínimos y máximos aprobados por el Ayuntamiento, y que deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Artículo 21. - En el procedimiento de asignación directa, se deberá solicitar cotización a por lo menos tres proveedores para que la Dirección seleccione y autorice la mejor opción, permitiendo con ello justificar y demostrar que se adquieren con los mejores precios y condiciones. En el procedimiento de invitación restringida, se sujetará a lo establecido en el artículo 51 del presente reglamento.

Artículo 22.- Queda prohibido dividir los requerimientos o las adquisiciones de un mismo bien o servicio, con el objeto de no rebasar el monto máximo autorizado con el fin de evitar la forma de adquisición que corresponda a este capítulo.

Artículo 23.- Se podrán efectuar adquisiciones de bienes de procedencia extranjera, cuando no existan bienes de fabricación nacional, existiendo éstos, no sean sustancialmente competitivos en calidad, precio, servicio, forma de pago o plazo de entrega.

Artículo 24. - En los casos de adquisiciones de mercancías, materias primas y cualquier otro bien mueble de procedencia extranjera, la Dirección exigirá al proveedor que acredite haber cumplido con los requisitos que específicamente exijan los ordenamientos respectivos.

La Dirección antes de celebrar compromisos para la adquisición de bienes de procedencia extranjera, ya sea de importación directa o de compra en el País, deberá recabar con la anticipación necesaria y de acuerdo al bien de que se trate, la correspondiente autorización de la dependencia federal competente, la que podrá formularse por producto o por determinado monto, según la naturaleza de las operaciones y de los volúmenes de las adquisiciones.

Artículo 25.- Para cualquier solicitud de adquisición de bienes muebles o servicios, las Dependencias elaborarán sus propias requisiciones y serán enviadas para su atención a la Dirección, dichas requisiciones deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

I.- Nombre de la Dependencia y la clave que le haya asignado la Dirección;

II.- Nombre, firma y cargo de la persona Servidores Públicos responsables de la solicitud de adquisiciones de que se trate;

III.- Descripción detallada, clara y objetiva de los bienes o servicios requeridos y anotadas las especificaciones técnicas y demás características que resulten necesarias;

IV.- Señalar en su caso, que el requerimiento forma parte de su programa anual de adquisiciones autorizado; de no ser así, deberá indicarlo;

V.- En su caso, agregar croquis del domicilio, horario; así como el nombre de la persona Servidor Público o persona que recibirá los bienes respectivos;

VI.- En su caso, anexar catálogos y/o muestras de los bienes muebles y servicios solicitados; y

VII.- Los demás requisitos que señale la Dirección.

La Dirección, se abstendrá de formalizar pedidos o contratos si las requisiciones correspondientes no cuentan previamente con la validación presupuestal de la Tesorería Municipal

CAPITULO VI

DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS.

Artículo 26. – Toda adquisición de bienes o servicios, será realizada por la Dirección; las Dependencias que requieran la adquisición de bienes o servicios deberán elaborar una requisición, de la que tendrá conocimiento la Tesorería Municipal.

La requisición deberá ser firmada por la Titular o el Titular de la Unidad Administrativa que requiera la adquisición del bien o servicio, describiendo lo siguiente:

I. La necesidad de la adquisición;

II. La descripción de los bienes o servicios de que se trate, especificando la cantidad y unidad de medida de aquellos; y

III. El Programa en el que se aplicarán los bienes o servicios requeridos.

Artículo 27. – Recibida por la Dirección la requisición, se analizará bajo los siguientes criterios:

I. El Programa en el que se aplicará los bienes o servicios;

II. El grado de urgencia de la adquisición dentro del Programa de que se trate;

III. La disponibilidad presupuestal autorizado por el Ayuntamiento; y

IV. El costo del bien o servicio requerido.

Artículo 28. – La Dirección determinará en función de la necesidad a cubrir y el Presupuesto anual aprobado, el procedimiento por el cual se realizará la adquisición del bien o servicio de que se trate, atendiendo al presente Reglamento.

Artículo 29. – Para la adquisición de productos, maquinaria, herramientas, equipo, materias primas y otros bienes de procedencia extranjera, se exigirá al proveedor que acredite haber cumplido los requisitos que la Ley de la materia señala.

Artículo 30. – La Dirección cuidará siempre bajo su más estricta responsabilidad, la calidad y precio de los bienes o servicios que se adquieran por la Administración Pública Municipal, procurando que lo anterior sea acorde con los estándares vigentes en el mercado.

Artículo 31. – Excepcionalmente la Dirección podrá realizar adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios de manera directa, independientemente del monto de actuación, sin sujetarse a lo establecido por las fracciones I y II del artículo 20, bajo su más estricta responsabilidad y con la anuencia del Ayuntamiento en los siguientes supuestos:

I. Cuando por las características, derechos de autor, patente o marca específica de un bien o servicio, solo un proveedor pueda proporcionar;

II. Cuando se realicen dos licitaciones públicas que se hayan declarado desiertas siempre que no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases de licitación;

III.- Cuando se requiera dar respuesta inmediata a situaciones de urgencia, debidas a riesgo, siniestro, desastre, accidentes, acontecimientos inesperados o por riesgos de seguridad o salud, confidencialidad y secrecía, las cuales, de no atenderse de inmediato, traerían graves consecuencias para la Administración o pondrían en grave peligro las operaciones de un programa prioritario;

IV.- Derivado de caso fortuito, fuerza mayor, o circunstancias imprescindibles o extraordinarias de las que resulte imposible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública dentro del tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate;

V.- Cuando peligre o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del municipio como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes al Municipio;

VI.- Cuando se pongan en riesgo la ejecución de programas con recursos federales o estatales y se puedan perder los mismos por no ejercerlos;

VII.- Cuando sea necesario adquirir un bien con características o marca específica que solo un proveedor puede proporcionar, y

VIII.- Cuando el Presidente Municipal autorice directamente el financiamiento de pedidos o la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con fines de equipamiento de Instituciones de Seguridad Pública o sean necesarios para salvaguardar y garantizar la seguridad interior del municipio.

Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se buscará a los proveedores que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

Los titulares de las dependencias a través de la Dirección justificarán y fundamentarán por escrito la urgencia y describirán los daños y perjuicios que se causarían de no realizarse la adquisición de manera urgente, para que el Comité delibere lo conducente.

Artículo 32. – La adquisición de bienes o servicios sujetas a este Reglamento, solo se realizarán a través de proveedores que se encuentren debidamente registrados en el Padrón de Proveedores del Municipio.

Artículo 33. – La Dirección elaborará para cada adquisición de bienes o servicios un expediente, el que contendrá:

I. Copia de la requisición o solicitud de adquisición del bien o servicio de que se trate;

II. Facturas y documentos comprobatorios que acrediten la propiedad o titularidad del bien o servicio adquirido;

III. Pólizas de garantía que contendrá;

a) Descripción, nombre y descripción del bien o servicio adquirido;

b) Marca, tipo, modelo;

c) Uso o servicio que prestará el bien adquirido;

y

d) Fecha de adquisición del bien o servicio de que se trate.

Artículo 34. – Una vez adquirido el bien o servicio, la Dirección vigilará el cumplimiento del correspondiente contrato y pondrá a disposición de la Unidad Administrativa el bien o servicio que requirió.

Al ser recibido por la Titular o el Titular de la Unidad Administrativa solicitante, el bien o servicio de que se trate, entregará constancia a la Dirección en la que se asentará si las especificaciones y calidades del bien o servicio que recibió, se encuentran en conformidad con lo que solicito, de lo contrario informará de las deficiencias o vicios que detectare, esto, a fin de que se proceda como corresponda.

La Titular o el Titular de la Unidad Administrativa beneficiada con la adquisición, tratándose de bienes, los registrará en el inventario correspondiente. Posteriormente deberá proceder a entregar al usuario directo el bien adquirido, elaborando una tarjeta de resguardo y de mantenimiento, la que deberá firmar el usuario responsable, quedando la tarjeta en custodia en el archivo de la Unidad Administrativa correspondiente.

Artículo 35. – La Dirección exigirá al proveedor la restitución de lo pagado o la reposición de los bienes o servicios, cuando estos no sean de la calidad, especificaciones o características pactadas, ejercitando la acción correspondiente en la vía legal que proceda conforme a la legislación vigente.

CAPÍTULO VII

DE LAS CONVOCATORIAS Y LICITACIONES.

Artículo 36. – El procedimiento de adquisición de bienes o servicios por licitación pública, se sujetará a los términos y requisitos previstos en este capítulo.

Artículo 37.- Tratándose de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, por concurso mediante Licitación Pública, la convocatoria deberá ser publicada en cuando menos en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado y en el Periódico Oficial, "Tierra y Libertad", Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, la cual deberá contener como mínimo la información siguiente:

I.- El nombre o denominación de la Dependencia convocante;

II.- La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto del concurso mediante Licitación Pública;

III. – Los requisitos que deberán cumplir los proveedores;

IV.- La indicación del lugar, fecha y horario en que los interesados podrán revisar y obtener las bases, en su caso, el costo de recuperación de las mismas, del concurso mediante Licitación Pública;

V.- La fecha, lugar y hora de la celebración del acto de apertura de propuestas;

VI.- La fecha límite para la inscripción en el concurso. Para este efecto deberá fijarse un plazo no menor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, y

VII.- La garantía que deberá otorgar, para participar en el concurso.

En el ejercicio de sus atribuciones, el Comité podrá intervenir en todo el proceso de adjudicación.

Artículo 38. - Las bases del concurso, mediante Licitación Pública deberán por lo menos contener:

I.- Descripción completa de los bienes y/o servicios motivo de la licitación, cantidades, especificaciones y unidades de medida; información específica sobre refacciones; mantenimientos, asistencia técnica, capacitación y períodos de garantía; entrega de muestras y calidades requeridas; lugar, domicilio, y horarios, especificaciones de las entregas; y otras opciones adicionales de la adquisición o contratación en cuanto a sus características;

II.- Requisitos que deben cubrir los concursantes y la documentación que deberán presentar; la mecánica de realización de juntas aclaratorias, previas al acto de apertura de ofertas, en caso de ser necesarias;

III.- Instrucciones para la elaboración de propuestas y las indicaciones para su presentación;

IV. Tipos e importes de las garantías que deberán presentar los concursantes como forma de pago;

V.- Lineamientos para la realización del acto de apertura de propuestas; motivos de descalificación de los concursantes; criterios de revisión, análisis y evaluación de ofertas, así como aquellos que se deban seguir en el dictamen y la resolución para la adjudicación de pedidos o contratos;

VI.- Procedimientos para la firma, entrega y cumplimiento de los pedidos o contratos;

VII.- Los criterios de carácter general que deberán observarse en caso de declarar cancelada, suspendida o desierta la Licitación Pública; de igual manera sobre la presentación de inconformidades, en los términos de las disposiciones legales aplicables y en la aplicación de penas convencionales por atraso en las entregas;

VIII.- Fecha de elaboración de las bases para concursar; y

IX.- Las demás que el Comité considere pertinentes.

Artículo 39.- La Dirección en materia de Licitaciones Públicas, con anterioridad a la publicación de la convocatoria respectiva, dictaminará la forma de pago con la que será cubierta en su oportunidad la adjudicación resultante.

Artículo 40. - La convocatoria y las bases de Licitación elaboradas por la Dirección deberán ser autorizadas por el Comité, cuyos miembros validarán con su firma los documentos respectivos.

Artículo 41. - Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como las propuestas presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas o modificadas una vez iniciado el acto de apertura de propuestas.

Artículo 42. - Tanto en la convocatoria como en las bases y en el acto de apertura, se observarán los siguientes requisitos y formalidades:

I.- Que no transcurran más de veinte días hábiles entre las fechas de publicación de la convocatoria y la del acto de apertura de propuestas; este término deberá ser suficiente para que los concursantes preparen sus propuestas, las cuales deberán presentarse en sobre cerrado;

II.- Que la Licitación se lleve a cabo cuando se tengan tres propuestas como mínimo, que reúnan los requisitos de la convocatoria y de las bases; y

III.- Que el día hábil siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria se pongan a disposición de los proveedores las bases para concursar, cuando las citadas bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos que se entreguen, que son requisitos para participar en el concurso. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente a su pago. El costo de las bases deberá ser enterado directamente a la Tesorería Municipal por los interesados.

Artículo 43. - El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por la o el Titular de la Dirección o por la persona Servidor Público en quien se delegue esta función, el cual presentará a los participantes y el concurso se llevará a cabo en la forma siguiente:

I.- Se iniciará precisamente en la fecha, lugar y hora señalados y únicamente se permitirá la participación de los concursantes;

II.- Se procederá a pasar lista de asistencia, y se acreditará la personalidad de los concursantes o sus representantes. Al ser nombrados los licitadores entregarán su proposición y demás documentación en sobre cerrado;

III.- Recabada toda la documentación se procederá a la apertura de los sobres en el orden en que se recibieron, y se verificará que contengan todos los documentos solicitados y que estos satisfagan los requisitos establecidos para el concurso de que se trate;

IV.- Las proposiciones que sean omisas en cuanto a una parte o la totalidad de los documentos que se hayan señalado como esenciales en el pliego de requisitos, serán rechazadas sin darles lectura;

V.- La persona Servidor Público que presida el acto, procederá a dar lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los interesados, cuando menos en lo referente a los montos totales de cada una de las proposiciones que cumplieron con los requisitos;

VI.- Los participantes en el acto rubricarán todas las proposiciones. En caso de que alguno de los participantes se negare a hacerlo, así se hará constar en el acta;

VII.- Para asegurar la seriedad de sus proposiciones, los concursantes acreditarán haber otorgado garantía ante la Tesorería Municipal, mediante el recibo oficial correspondiente. El monto de la garantía podrá ser hasta de un 5% del valor aproximado de la operación;

VIII.- Se levantará acta circunstanciada del acto de presentación de apertura de ofertas, en la que se harán constar las proposiciones recibidas, en sus montos totales, así como las que hubieren sido rechazadas y se expresarán las causas por las que no fueron admitidas y, en su caso, las observaciones que hubieren manifestado los concursantes. El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno de ellos copia autorizada. Asimismo, se asentarán en el acta la fecha, lugar y hora en que se celebrará la junta pública donde se dará a conocer el fallo. La fecha para la celebración de la junta deberá quedar comprendida dentro de un plazo que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la apertura de proposiciones; y

IX.- De no recibirse ninguna proposición o en caso de que todas las presentadas se hubieren desechado, se declarará desierto el concurso, y se levantará el acta correspondiente y, en su caso, previo acuerdo del Comité, se procederá a buscar proveedores idóneos y se fincará el pedido o contrato, sin previo concurso, con quienes satisfagan las especificaciones requeridas y otorguen las mejores condiciones de precio y calidad.

Artículo 44. - La Dirección, con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, en presupuestos y programas y con la opinión del Comité emitirá un Dictamen que servirá como fundamento para el fallo, por el cual se adjudicará el pedido o contrato al proveedor que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Cuando evaluadas las proposiciones resultare que dos o más satisfacen los requerimientos de la convocante, el pedido o contrato se adjudicará a quien presente la postura más conveniente respecto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás condiciones. En estos casos, deberá darse preferencia a los proveedores estatales. De resultar conveniente dividir la adjudicación de un pedido o contrato, se señalarán proporcionalmente los porcentajes de cada uno de los proveedores, a efecto de que el abastecimiento sea oportuno, los precios razonables, se sustituyan las importaciones y se evite la excesiva dependencia. El Comité, tratándose de licitaciones, resolverá en términos de lo dispuesto por el artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, este Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, dando a conocer a los concursantes el resultado definitivo.

Artículo 45. - Los pedidos o contratos que deban formalizarse como resultado de una adjudicación, deberán suscribirse dentro de un término máximo de diez días hábiles a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo; salvo que las dependencias u organismos descentralizados consideren indispensable la celebración de contratos preparatorios para garantizar la operación; en cuyo caso, la formalización del contrato definitivo deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la notificación del fallo al proveedor que obtuvo el pedido o contrato.

Cuando por causas imputables a dicho proveedor, la operación no se formalice dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior, perderá en beneficio del Gobierno Municipal la garantía constituida. En este caso, el Comité procederá a adjudicar el contrato o pedido a la segunda mejor propuesta y en caso de que ésta no se lleve a cabo, el Comité resolverá lo conducente.

Artículo 46. - El concurso mediante Licitación Pública se declarará desierto en los siguientes casos:

I.- Cuando el número de proveedores que adquieran las bases sea menor de tres;

II.- Cuando no se registre el mínimo de tres proveedores requeridos para participar en el acto de apertura de propuestas;

III.- Cuando realizado el acto de la apertura de propuestas, resulte que menos de tres ofertas presentadas reúnen los requisitos de las bases de licitación; y

IV.- Cuando resulte del estudio y análisis de las propuestas que ninguna es competitiva en calidad, precio, servicio, forma de pago o plazos de entrega. Cuando se declare desierto el concurso mediante Licitación, se levantará el acta correspondiente y en su caso, previo acuerdo del Comité, se procederá a buscar proveedores idóneos y se fincará el pedido o contrato, sin previo concurso, con quienes satisfagan las especificaciones requeridas y otorguen las mejores condiciones de financiamiento, tiempo de entrega, precio y calidad.

Artículo 47. - El Comité podrá distribuir la adjudicación de los requerimientos a dos o más proveedores que intervinieron en el concurso, señalando los montos asignados a cada uno de éstos.

Artículo 48. - El Comité, podrá autorizar a la Dirección, durante el Ejercicio Presupuestal que corresponda, para celebrar pedidos o contratos adicionales, hasta un 20% del importe adjudicado, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

I.- El requerimiento se referirá a bienes o servicios adquiridos por concurso mediante Licitación Pública o concurso simplificado por invitación, realizados en el mismo ejercicio;

II.- Las condiciones iniciales de adjudicación de los pedidos o contratos que se adicionan, se mantendrán vigentes al momento de la nueva asignación; y

III.- Que el proveedor o proveedores ganadores se comprometan a suministrar de manera inmediata, el requerimiento correspondiente y en las mismas condiciones de precio, calidad, servicio, oportunidad y lugares de entrega.

Artículo 49. - Las garantías que se requieran en el proceso de concurso mediante Licitación Pública, podrán consistir en:

I.- Fianza;

II.- Cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería Municipal;

III.- En efectivo; y

IV.- Las demás que a juicio del Comité avalen el compromiso contraído y aseguren los intereses de la Administración Pública Municipal.

Artículo 50.- El Comité autorizará a la Dirección para fijar los montos de las garantías que se soliciten a los proveedores para el cumplimiento del pedido o contrato adjudicado. Dichos montos podrán ser hasta de un 5% del valor aproximado de la operación.

Artículo 51. - El proceso del concurso de invitación restringida debe observar los requisitos y formalidades siguientes:

I.- La invitación se hará por escrito, a un mínimo de tres proveedores, evitando en todo momento preferencias. En el supuesto de que haya un número menor de proveedores, se invitará a la totalidad de éstos;

II.- Sin perjuicio de lo establecido en la fracción anterior se difundirá la invitación por estrados o en las áreas administrativas donde concurren con mayor frecuencia los proveedores;

III.- Que entre las fechas de invitación y la del acto de aperturas de ofertas, no transcurran más de cinco días hábiles;

IV.- Que la invitación sea entregada a los proveedores dentro de los dos primeros días hábiles siguientes, recabando acuse de recibo y quedando las bases del concurso a su disposición; y

V.- El concurso se llevará a cabo sólo si se tienen dos propuestas como mínimo que reúnan los requisitos de la invitación y de las bases para concursar, en caso contrario, la Dirección llevará a cabo adquisición directa.

Artículo 52. - En el proceso del concurso de invitación restringida, por lo que respecta a su invitación, bases, apertura de ofertas y adjudicación de pedidos o contratos, serán aplicables en lo conducente las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 53. - Cuando iniciado el proceso de un concurso simplificado por invitación, se rebase por causas económicas impredecibles, el monto de los precios vigentes para dicha adquisición, a consideración del Comité y resolución de este se podrá sostener este concurso, siempre que no excedan de un 25% del monto máximo autorizado para el concurso simplificado por invitación.

CAPÍTULO VIII

DEL PADRÓN DE PROVEEDORES.

Artículo 54. - La Dirección será responsable de establecer y mantener actualizado el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal y clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y su domicilio. Las personas inscritas en el Padrón deberán comunicar oportunamente a la Dirección, las modificaciones relativas a su capacidad técnica, económica, actividad o giro.

Artículo 55. - Los proveedores quedan obligados ante el Ayuntamiento a responder en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y lo dispuesto en la Legislación Civil del Estado de Morelos.

Artículo 56. - Para ser registrados en el Padrón, los interesados deberán presentar los siguientes requisitos:

I.- Copia de la Escritura Constitutiva y sus modificaciones a la misma en caso de personas morales;

II.- Copia de la Cédula de Identificación Fiscal;

III.- Fotografía del frente del negocio;

IV.- Descripción en su caso del objeto de la sociedad de personas morales y/o giro comercial o actividades;

V.- Copia de comprobante de domicilio actualizado;

VI.- Currículum del proveedor o sociedad;

VII.- Acreditar un mínimo de dos años de antigüedad en operaciones; y

VIII.- Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Dirección sea necesaria. No se recibirá solicitud que no satisfaga los requisitos anteriores.

Artículo 57.- El registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal, tendrá una vigencia del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Los proveedores, dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán su solicitud de revalidación. En los casos en que los interesados soliciten su inscripción durante el transcurso del año, la vigencia del registro iniciará a partir de la fecha del alta en el Padrón de Proveedores y finalizará el 31 de diciembre de ese mismo año. La falta de presentación de la solicitud para obtener un refrendo o la negativa de esta, traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular una nueva solicitud para obtenerlo.

Artículo 58. - La Dirección, suspenderá el registro del proveedor, hasta por el término de doce meses cuando:

I.- No entregue los bienes ni preste los servicios en el tiempo y las condiciones pactadas;

II.- Se negare a dar las facilidades necesarias para que la Dirección ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y

III.- Se niegue a sustituir las mercancías o prestar los servicios que no reúnan los requisitos descritos en el pedido o contrato respectivo. Cuando el proveedor de cumplimiento a lo establecido en el pedido y/o contrato en términos satisfactorios para el Ayuntamiento, la Dirección dispondrá lo conducente a efecto de que el registro del interesado vuelva a surtir todos sus efectos legales.

Artículo 59.- Cuando el bien o servicio a contratarse no lo oferte ninguno de los proveedores registrados, la Dirección pondrá a consideración del Comité al proveedor que considere apropiado.

Artículo 60.- Quedan exceptuados de la obligación de registro en el Padrón de Proveedores aquellos que oferten productos perecederos, granos, productos alimenticios básicos, artesanales o bienes usados y otros servicios.

Artículo 61. - La Dirección cancelará en forma definitiva el Registro del Proveedor cuando:

I.- La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;

II.- No cumpla en los términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudiquen con ello los intereses del Ayuntamiento;

III.- Se compruebe que ha actuado con dolo o mala y que estos actos, prácticas u omisiones causen un daño a la Hacienda Pública Municipal;

IV.- Se declare en quiebra;

V.- Haya aceptado o firmado pedidos o contratos que contravengan lo establecido por el presente Reglamento, por causas que le fuesen imputables;

VI.- Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos regulados por el presente ordenamiento; y

VII.- Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el Padrón de Proveedores.

CAPÍTULO IX

DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 62. – En la adquisición de bienes inmuebles para el cumplimiento de un fin de interés público, se deberá observar lo siguiente:

I. Que exista autorización de inversión en su caso, y

II. Que no se disponga de inmuebles propiedad del Municipio para satisfacer los requerimientos específicos.

Artículo 63.– Para la adquisición de bienes inmuebles, el Presidente Municipal formulará al Cabildo la petición, en la que hará constar con claridad y precisión los requisitos que deberá cumplir o características del mismo.

Artículo 64.- En caso de ser aprobada por el Cabildo la petición del Presidente Municipal para la adquisición de algún bien inmueble, esta deberá dar cumplimiento a lo que dispone la fracción I del artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

CAPÍTULO X

DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 65.- El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles podrá celebrarse en los siguientes casos:

I.- Cuando el presupuesto disponible de la Dependencia solicitante resulte insuficiente para la adquisición del bien requerido;

II.- Cuando la adquisición del bien resulte más costosa que el arrendamiento considerando el tiempo de uso;

III.- Cuando la urgencia de uso del bien impida con oportunidad realizar los trámites para su adquisición; y

IV.- Cuando en el mercado no exista la posibilidad de adquirir el bien requerido y, por tal motivo, sólo existe el arrendamiento.

El arrendamiento de bienes inmuebles requiere de un dictamen emitido por la dependencia municipal correspondiente, que justifique y motive la operación.

Artículo 66.- El Ayuntamiento podrá dar en arrendamiento bienes muebles e inmuebles, cuando no se tenga previsto utilizarlos por el tiempo que dure el arrendamiento o cuando éstos se hayan construido o adquirido para ese fin.

Artículo 67.- Para todo contrato de arrendamiento de bienes inmuebles propiedad del Municipio, se requiere previamente la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 68.- Para todo contrato de arrendamiento se aplicará en lo conducente lo dispuesto en el presente Reglamento, procediéndose a determinar si es de aplicarse el concurso mediante Licitación Pública, el concurso simplificado por invitación o arrendamiento directo.

CAPÍTULO XI

DEL MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 69.- El mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio y de aquellos que se encuentran a su cargo por contrato o convenio, estará a cargo de la Dirección, con objeto de conservar y prolongar la vida útil de éstos, siempre y cuando se demuestre su necesidad y racionalidad. Se podrá contratar el mantenimiento de los mismos, cuando por razones técnicas, materiales o humanas se rebase la capacidad de servicio por parte de la Administración, debiendo observar para ello las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 70. - Todo mantenimiento se prestará de la manera más fácil, oportuna y eficiente dentro de las posibilidades presupuestales, técnicas y humanas, lo que será objeto de regulación, en los manuales de procedimientos internos.

CAPÍTULO XII

DE LOS ALMACENES

Artículo 71. Corresponderá a la Dirección la función de custodia, registro, almacenamiento, y suministro de los bienes que se adquieran conforme a este Reglamento.

CAPÍTULO XIII

DE LA VIGILANCIA

Artículo 72.- Corresponde al Comité y a la Contraloría Municipal, la vigilancia para la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 73. – Las Dependencias de la Administración Pública Municipal y los proveedores, tendrán la obligación de proporcionar a la Dirección los documentos que esta requiera y que estén relacionados con las operaciones autorizadas por el Comité, dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación.

Artículo 74.- La verificación de la calidad y especificaciones de los bienes y servicios, de los insumos, materias primas y demás bienes muebles e inmuebles que se adquieran se hará por la Dirección y la Dependencia solicitante.

Artículo 75. – El Proveedor y la Dirección podrán presenciar el procedimiento de verificación. El resultado se hará constar en un Acta circunstanciada que será firmada por las partes que en ella intervinieron y en caso de negativa, así se hará constar en la misma por el responsable de formular el Acta correspondiente.

Artículo 76.- Cuando los bienes muebles presenten casos de daño, extravío o robo, los titulares de las Dependencias usuarias deberán levantar un acta circunstanciada e informarán inmediatamente a la o al Síndico y a la persona Titular de la Contraloría Municipal, a fin de proceder a la investigación correspondiente y, en su caso, a la formulación de la denuncia ante la autoridad competente.

Cuando por negligencia de los Titulares de las Dependencias o del Servidor Público bajo cuyo cuidado se encontrará el bien mueble dañado, extraviado o robado, omitiera levantar el acta respectiva, se procederá al fincamiento de responsabilidades, en un plazo no mayor de diez días hábiles después de conocerse la omisión.

Artículo 77.- Las Dependencias deberán reportar a la Sindicatura Municipal los movimientos de altas y bajas de sus inventarios.

Artículo 78.- Las personas Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, tendrán bajo su responsabilidad, el buen uso de los bienes resguardados para el desempeño de sus actividades. Queda prohibido sustraer sin la autorización expresa del Titular de la Dependencia, cualquier bien mueble propiedad del Municipio.

Artículo 79.- Las personas Servidores Públicos Titulares de las Dependencias, tienen la obligación de informar a la Contraloría Municipal de los actos de entrega y recepción al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, cualquiera que sea la causa que la motive, cuando administren bienes, materiales y demás que les hayan sido asignados durante el desempeño de su cargo. En dicho acto se levantará Acta Circunstanciada con apego a lo que dispone la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.

CAPÍTULO XIV

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 80. – Toda conducta, acto u omisión que contravenga lo establecido en el presente Reglamento, será considerado como infracción y será sancionada conforme a lo establecido en este Capítulo.

Artículo 81.- Las personas servidores públicos que por negligencia o falta en el desempeño de sus actividades infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 82.- Los proveedores que incurran en infracciones al presente Reglamento, según la gravedad del acto u omisión de que fueren responsables, podrán ser sancionados con la suspensión o cancelación de su registro en el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de aplicarle las penas convencionales que se establezcan en los contratos o convenios, así como lo dispuesto por la Legislación Civil en el Estado de Morelos y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO XV

DE LOS RECURSOS

Artículo 83.- Las resoluciones que las autoridades Municipales dicten con motivo del presente Reglamento podrán ser impugnadas administrativamente, mediante los recursos que al efecto señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Artículo 84.- Los actos del Comité podrán ser impugnables mediante el recurso de revocación.

Artículo 85. – El recurso se interpondrá por escrito ante el Comité, dentro del término de cinco días hábiles a partir de la fecha de notificación del acto que la genera o de la fecha en que se tuvo conocimiento del mismo.

Artículo 86.- La presentación de los recursos, suspensiones, ofrecimiento y desahogo de pruebas y resoluciones será regulado por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y demás Leyes, Bando y Reglamentos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios de Jonacatepec, Morelos, publicado el 27 de agosto de dos mil ocho, en el Periódico Oficial “Tierra Y Libertad”, numero 4638 Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones de carácter Municipal que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. – En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en vista de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado.

QUINTO. -Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Comité, con apego a la Legislación y Reglamentación vigente de la materia, en el Estado de Morelos.

Dado en el Salón de Cabildos del Ayuntamiento del Municipio de Jonacatepec, de Leandro Valle, Morelos, por lo que mando se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento a los ocho días del mes de julio del año dos mil veinticinco.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE, MORELOS.

C. ISRAEL ANDRADE ZAVALA

C. YANET SOLIS CARCAÑO

SINDICA MUNICIPAL

C. DEMETRIO TORRES ABAD

REGIDOR

C. ESMERALDA NATALI MEJIA RAMALES GÓMEZ

REGIDORA

C. MARISOL MEDINA GÓMEZ

REGIDORA

C. ANTONIO RAMÍREZ ALBARRAN

SECRETARIO MUNICIPAL

RÚBRICAS.

En consecuencia, remítase al C. Israel Andrade Zavala, Presidente Municipal Constitucional de Jonacatepec de Leandro Valle, Morelos, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, mande publicar en el Periódico Oficial “Tierra Y Libertad”, Órgano de Difusión Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, se imprima y circule el presente Acuerdo, para su vigencia, debido cumplimiento y observancia.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JONACATEPEC DE LEANDRO VALLE, MORELOS.

C. ISRAEL ANDRADE ZAVALA

SECRETARIO MUNICIPAL

C. ANTONIO RAMÍREZ ALBARRAN

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027.- TEPALCINGO.- TODOS TRABAJANDO POR UN MEJOR TEPALCINGO.

El Ayuntamiento de Tepalcingo, Morelos, conforme a lo dispuesto en el artículo 115, en la fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como también en el artículo 115, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 38 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y,

CONSIDERANDO

Que el presente Acuerdo de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 se conforma a partir del análisis, revisión y deliberación de diversas exposiciones técnicas y financieras, las cuales han sido valoradas por su compatibilidad con la realidad presupuestaria y operativa del municipio, este documento refleja de manera clara y precisa las proyecciones del gasto público municipal a ejercer durante el periodo fiscal correspondiente, integrando los montos asignados, las transferencias previstas y el programa financiero anual aprobado por este H. Ayuntamiento.

Que los objetivos estratégicos planteados por el Gobierno Municipal para el ejercicio fiscal 2025 se orientan a impulsar el desarrollo económico local y la generación de empleos; fortalecer las acciones en materia de seguridad pública; y elevar la eficiencia, cobertura y calidad en la prestación de los servicios públicos municipales, todo ello con el propósito de mejorar de manera sustancial el bienestar económico y social de las y los habitantes de Tepalcingo, Morelos.

Que conforme a lo dispuesto por los artículos 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 y 115, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; y 38, fracción VII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, corresponde al Ayuntamiento la aprobación del presupuesto de egresos, el cual deberá ser formulado con base en los ingresos estimados y orientado al cumplimiento de los fines y prioridades del gobierno municipal.

Que, para tal efecto se remitió a la LV Legislatura del Congreso del Estado de Morelos el Proyecto de Modificación de la Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Tepalcingo, Morelos, que regirá para el ejercicio fiscal 2025 por el monto de \$175,936,041.00 (Ciento setenta y cinco millones novecientos treinta y seis mil cuarenta y un pesos 00/100 M.N.), la cual fue presentada por el ayuntamiento el día 31 de enero de 2025 ante el congreso, para su consecuente aprobación una vez habiéndose publicado la Iniciativa de Ley de Ingresos.

Que la Ley de Ingresos del Municipio de Tepalcingo, Morelos, para el ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, fue publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numero 6414 Tercera Sección,

Así pues, el presente Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal 2025 ha sido diseñado bajo un enfoque integral de planeación financiera, observando los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, rendición de cuentas, austeridad republicana y responsabilidad hacendaria, su formulación obedece a las proyecciones de ingresos estimadas para el mismo ejercicio fiscal, y se sustenta en la participación activa de los sectores social, privado y público, promoviendo una visión compartida del desarrollo local.

Este instrumento presupuestario se encuentra plenamente alineado con el marco normativo vigente, atendiendo las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos, así como con los lineamientos técnicos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), por lo que en cumplimiento de dichas disposiciones, el presupuesto incorpora criterios de armonización contable y homologación financiera, obligatorios para todos los entes públicos de los tres órdenes de gobierno.

Asimismo, la elaboración del presupuesto ha considerado el contexto socioeconómico actual, tanto a nivel local como nacional e internacional, contemplando variables como la inflación, los precios de mercado, los niveles de inversión pública, las políticas fiscales vigentes y las necesidades reales de la población, se reconocen además los efectos derivados de fenómenos económicos globales que inciden directamente en la recaudación, gasto e inversión pública a nivel municipal.

Este presupuesto también observa los preceptos establecidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la cual impone límites y obligaciones para garantizar el equilibrio presupuestario, la sostenibilidad de la deuda pública y la programación responsable del gasto, en ese tenor, se ha procurado que el gasto público proyectado sea congruente con la capacidad real de financiamiento del municipio, evitando comprometer recursos de ejercicios futuros.

De igual forma, el presupuesto de egresos se confeccionó con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género, apegándose a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Morelos; así como lo establecen los artículos 34 y 35 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; 22 de la Ley de Deuda Pública del Estado de Morelos, encontrándose también encuadrado en las disposiciones generales del Código Fiscal para el Estado de Morelos; los artículos 6, 9, 12 y 14 de la Ley de Coordinación Hacendaria y de la Ley General de Hacienda Municipal, ambas para el estado de Morelos, en la Ley de Coordinación Fiscal y se apega a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en los documentos emitidos por la Comisión Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El presente documento también se apega a las políticas de inclusión y perspectiva de género, asegurando que el ejercicio del gasto público contribuya a la reducción de brechas y a la construcción de un municipio más justo y equitativo, bajo esta lógica, se priorizan programas, acciones y proyectos que garanticen el acceso equitativo a los servicios públicos, fomenten el bienestar colectivo y fortalezcan la infraestructura social y productiva del municipio.

Por lo anteriormente expuesto, este honorable cabildo tiene a bien emitir el siguiente:

Acuerdo por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tepalcingo, Morelos, para el ejercicio fiscal comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticinco, de conformidad a las siguientes:

Disposiciones

Primera.- El presente acuerdo tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público municipal para el año 2025, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110 y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Coordinación Fiscal; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos; la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos; la Ley de Deuda Pública para el Estado de Morelos; la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Morelos; la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y conforme a las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, así como en los demás ordenamientos aplicables a la materia.

Los titulares de las Dependencias, Direcciones Generales o sus equivalentes del Ayuntamiento de Tepalcingo, serán responsables del ejercicio y ejecución de su gasto autorizado, así como de que se cumplan las normas, reglas o disposiciones administrativas que para el ejercicio del gasto público emita la Tesorería Municipal, en congruencia con las metas contenidas en los proyectos de los programas de las Dependencias y Entidades Municipales. Para el caso del Presupuesto de los Regidores será quien ejerza dicha responsabilidad, bajo supervisión de la tesorería municipal, atendiendo las normas contables y administrativas propuestas de manera general por la Tesorería Municipal.

La Contraloría Municipal, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, deberá velar por el estricto cumplimiento y aplicación de las disposiciones contenidas en el presente acuerdo. Asimismo, deberán establecer, supervisar y, en su caso, proponer las normas, criterios técnicos y procedimientos administrativos necesarios para armonizar, transparentar, racionalizar y optimizar el control del gasto público municipal, asegurando que su ejercicio se realice en apego a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía y rendición de cuentas.

Segunda.- 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 y a la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones y definiciones que establezca la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Todos los conceptos de ingresos son estimados y pueden variar en función de la recaudación ya sea incrementado o disminuyendo las cantidades previstas para los conceptos de participaciones y aportaciones federales, así como la aportación estatal para el desarrollo económico y se ajustaran en su caso, en función de los montos que estime la federación por recaudación federal participable y aportaciones del RAMO 28 y del RAMO 33 del ejercicio 2025 para cada Entidad Federativa que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, una vez hechos los ajustes conforme a la Ley de Coordinación Fiscal.

Tercera. - Para efectos del presente acuerdo se entenderá por:

I.- Dependencias: a las unidades administrativas que forman parte de la Administración Pública Municipal;

II.- Entidades: a los organismos municipales descentralizados o desconcentrados;

III.- Tesorería: a la Tesorería Municipal;

IV.- Regidores: al cuerpo de representantes populares integrantes del H. Ayuntamiento;

V.- Cabildo: al Órgano Colegiado del Ayuntamiento formado por el presidente municipal, el síndico y los Regidores Municipales;

VI.- Contraloría: A la Contraloría Municipal.

Cuarta. - La Tesorería Municipal estará facultada para interpretar las disposiciones del presente acuerdo para efectos exclusivamente administrativos, y para establecer, comunicar y supervisar las medidas necesarias que garanticen su correcta aplicación por parte de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Las medidas que emita la Tesorería deberán observar en todo momento los principios de racionalidad, austeridad, eficiencia y disciplina presupuestaria, en concordancia con las disposiciones de este Presupuesto de Egresos y la normatividad aplicable en la materia.

Asimismo, la Tesorería podrá emitir recomendaciones a los ejecutores del gasto, así como proponer y realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias, siempre que se fundamenten en la disponibilidad de ingresos y en el objetivo de mantener el equilibrio presupuestario del municipio.

En todo momento, la Tesorería deberá procurar la optimización del uso de los recursos públicos, mediante la adopción de mecanismos que incrementen la eficiencia del gasto, evitando duplicidades, maximizando los resultados y priorizando el destino de los recursos hacia áreas estratégicas que generen mayor impacto social.

Quinta.- Se aprueban las erogaciones contempladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tepalcingo, Morelos, para el Ejercicio Fiscal 2025, por un monto total de \$175,936,041.00 (Ciento setenta y cinco millones novecientos treinta y seis mil cuarenta y un pesos 00/100 M.N.), conforme a los ingresos autorizados en la Ley de Ingresos del Municipio de Tepalcingo para el Ejercicio Fiscal 2025, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6414, Tercera Sección, de fecha 9 de abril de 2025.

Dichas erogaciones deberán sujetarse a las disposiciones de este acuerdo, así como a los criterios de eficiencia, racionalidad y legalidad presupuestaria que rigen el ejercicio del gasto público municipal.

Sexta.- Se aprueban para el gasto corriente del gobierno municipal, las erogaciones previstas en el Presupuesto de Egresos 2025, de los cuales corresponden \$61,760,064.18 (sesenta y un millones setecientos sesenta mil sesenta y cuatro pesos 18/100 M.N.); al pago de remuneraciones al personal.

Séptima.- Se aprueban para las adquisiciones de materiales y suministros \$16,429,367.00 (Dieciséis millones cuatrocientos veintinueve mil trescientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.), se crean las subcuentas para la adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina, materiales y útiles de impresión y reproducción, así como alimentación de programas institucionales.

Octava.- Se aprueban los servicios generales la cantidad de \$19,551,948.82 (diecinueve millones quinientos cincuenta y un mil novecientos cuarenta y ocho pesos 82/100 M.N.).

Novena.- Se prevé en el rubro de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas un importe de \$17,842,400.00 (diecisiete millones ochocientos cuarenta y dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.).

Décima.- Se prevé para la adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles un importe de \$5,788,090 (cinco millones setecientos ochenta y ocho mil noventa pesos 00/100 M.N.).

Décima primera.- Para el gasto de inversión pública en obras públicas y acciones que ejercerán las dependencias y entidades ejecutoras del Municipio, se proyecta un importe de \$52,264,171.00 (Cincuenta dos millones doscientos sesenta y cuatro mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.), que se aplicarán en los programas y proyectos comprendidos dentro en el programa anual de obras. El mismo se destinará a lo señalado en la Ley de Coordinación Fiscal y en los lineamientos generales para la operación del fondo de infraestructura social además de lo señalado en la matriz de inversión para el desarrollo social.

Décima segunda.- Se prevé para las inversiones financieras y otras provisiones \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.); se crea la subcuenta de Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales.

Décima tercera.- Para el Fondo IV del Ramo General 33 corresponden \$26,844,755.00 (Veintiséis millones ochocientos cuarenta y cuatro mil setecientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.), lo integra el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), el mismo se destinará a lo señalado en el numeral 37 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Décima cuarta.- Para la operación del Fondo de Aportaciones Estatales para el Fomento Municipal (FAEFOM) mismo que corresponde el importe de \$10,054,889.00 (Diez millones cincuenta y cuatro mil ochocientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.), establecido en el artículo 15 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Morelos.

Los recursos de este fondo se invertirán incrementando la productividad económica, única y exclusivamente en infraestructura, equipamiento y capital de trabajo, en las ramas agropecuarias y artesanales; si fuera necesario para apoyar estas áreas podrá ser, en ese caso, lo relacionado al comercio, industria y servicios, en la proporción y conforme a los programas previamente aprobados por el ayuntamiento; en ningún caso podrá ser utilizado para el pago de nóminas o su equivalente en el gasto corriente o de operación; su ingreso y su aplicación en el gasto lo registrarán en la cuenta pública municipal.

En los municipios donde exista actividad agrícola, la administración municipal podrá garantizar el subsidio de fertilizantes y semillas para la producción de los dos ciclos agrícolas anuales.

En caso de desastres naturales o presencia de brotes epidémicos, que pongan en grave riesgo la vida o salud de los habitantes de la localidad, será factible utilizar los recursos reales y existentes de este fondo, previa autorización del cabildo municipal; en tales casos se dará aviso inmediato a las autoridades competentes y al congreso del estado, que valorará tal medida.

Décima quinta.- Al pago de deuda y la amortización de la deuda pública, se asignará la cantidad de \$1,900,000.00 (Un millón novecientos mil pesos 00/100 M.N.); en caso de que el resultado del ejercicio 2025 sea un superávit, este se aplicará al pago de inversiones productivas. En caso de contratar deuda pública con alguna institución bancaria o banca de desarrollo se realizará la inversión en inversiones productivas y se ajustará el presupuesto de egresos al pago de las amortizaciones que se generen en el presente ejercicio fiscal.

Decima sexta.- El presidente municipal está facultado para amortizar deuda pública, hasta por el monto de los excedentes de ingresos presupuestarios.

Se destinarán a la amortización de la deuda, los ingresos que obtenga el municipio como consecuencia de la desincorporación de entidades y de la enajenación de otros bienes muebles e inmuebles que no le sean útiles para lo que fueron creados o adquiridos.

Décima séptima. - Se faculta al presidente municipal y al tesorero municipal para reasignar los saldos disponibles generados por ahorros, economías o subejercicios dentro de los distintos conceptos presupuestales, con el propósito de mantener el equilibrio presupuestario y asegurar la continuidad operativa del gobierno municipal.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal 2025, en caso de que los ingresos efectivamente recaudados superen el monto de las erogaciones autorizadas en el presente presupuesto, el Presidente Municipal queda facultado para destinar dichos excedentes al gasto corriente, ampliación de proyectos o programas de inversión pública, o bien a partidas que se consideren prioritarias, las cuales deberán ser informadas y presentadas ante el H. Ayuntamiento para su conocimiento.

Asimismo, se autoriza a la Tesorería Municipal a realizar traspasos entre cuentas bancarias propias del Municipio, siempre que se respete el destino específico de los recursos, y no se contravengan las disposiciones legales o presupuestarias aplicables, estos movimientos tendrán como finalidad garantizar la liquidez operativa y el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras del ejercicio fiscal.

Décima octava. - Los titulares de las dependencias y entidades en el ejercicio de sus funciones, serán los directamente responsables de la ejecución del gasto público conforme a lo dispuesto en el presente acuerdo, así como en las demás disposiciones legales aplicables. así mismo, no deberán contraer compromisos que rebasen el monto de los presupuestos autorizados o acordar erogaciones que no permitan el cumplimiento de las metas aprobadas para el año 2025.

Décima novena. - La ministración de fondos financieros a las dependencias y entidades, será autorizada por el Presidente Municipal por conducto de la Tesorería, de conformidad con las obras y acciones que corresponda y los calendarios de pagos que sustentan el Presupuesto de Egresos del Municipio. Responsabilizándose la Tesorería del registro y control presupuestal, y sujetándose a los compromisos reales de pago.

Vigésima. - El presidente municipal por conducto de la Tesorería podrá reservarse la autorización y liberación de fondos financieros a las dependencias y entidades del gobierno municipal, cuando no ejerzan su presupuesto de conformidad con la normatividad establecida.

Vigésima primera. - Queda prohibido a las dependencias y entidades municipales, contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales de conformidad a las leyes establecidas, así como celebrar contratos, otorgar concesiones, autorizaciones, permisos y licencias, o realizar cualquier otro acto de naturaleza análoga que impliquen algún gasto imprevisto o adquirir obligaciones futuras, si para ello no cuentan con la autorización del Presidente Municipal y el Tesorero Municipal. Las dependencias y entidades no efectuarán pago alguno derivado de compromisos que contravengan lo dispuesto en este artículo.

Vigésima segunda. - La Tesorería no reconocerá adeudos ni pagos por cantidades reclamadas o erogaciones efectuadas que rebasen el monto del gasto que se haya autorizado a cada dependencia o entidad.

En el ámbito de sus respectivas competencias, será responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades del gobierno municipal, el manejo de sus fondos liberados, así como contraer compromisos que excedan los recursos presupuestales aprobados.

Todas las erogaciones que realice cada una de las dependencias y entidades, deberán ser debidamente comprobadas ante la tesorería, de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo.

Vigésima tercera. - El Ayuntamiento podrá suscribir convenios de desempeño con las entidades de la administración pública municipal, con el objeto de establecer compromisos de resultados y medidas presupuestarias que promuevan un ejercicio más eficiente y eficaz del gasto público o, en su caso, cuando se requiera establecer acciones de fortalecimiento o saneamiento financiero.

Vigésima cuarta. - Todos los recursos económicos que se recauden u obtengan por cualquier concepto por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, deberán ser concentrados en la Tesorería Municipal y sólo podrán ejercerlos conforme a sus presupuestos autorizados. El incumplimiento a lo dispuesto en esta cláusula será causa de responsabilidad en los términos de la legislación que resulte aplicable.

Vigésima quinta. - Se faculta a el presidente municipal por conducto de la Tesorería para que efectúe reducciones a los montos de las asignaciones presupuestales aprobadas para el gasto corriente cuando se presenten contingencias que requieran de gastos extraordinarios o repercutan en una disminución de los ingresos previstos, debiendo previamente, dar aviso al cabildo.

Vigésima sexta. - Con el propósito de asegurar que los subsidios y transferencias se apliquen efectivamente a la población, además de ser plenamente justificados, será responsabilidad de las dependencias y entidades de gobierno municipal.

Vigésima séptima. - Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican deberán sujetarse a criterios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público conforme a lo siguiente:

I.- Gastos menores, de ceremonias y de orden social, comisiones del personal fuera del municipio, congresos, convenciones, ferias, festivales y exposiciones. En estas comisiones se deberá reducir el número de integrantes al estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia.

II.- Publicidad, publicaciones oficiales y, en general, las acciones, tareas o actividades relacionadas con la comunicación social. En estos casos las dependencias y entidades deberán utilizar preferentemente los medios de difusión del sector público;

III.- Servicios de comunicación telefónica, radial, celular, convencional u otro. Así como la energía eléctrica en estos casos los responsables deberán sujetarse a los montos que señale la tesorería.

IV.- Alimentos y utensilios.

Los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal deberán adoptar medidas para fomentar el ahorro y fortalecer las acciones que permitan dar una mayor transparencia a la gestión pública.

Las dependencias y entidades deberán sujetarse a las disposiciones que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria emitan la tesorería y la contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias: dichas disposiciones no serán aplicables a las erogaciones que estén directamente vinculadas a la seguridad pública, a la atención de situaciones de emergencia, así como a servicios imprescindibles para la población. Así mismo, no serán aplicables cuando ello repercuta en una mayor generación de ingresos por parte de las dependencias y entidades.

Vigésima octava. - El presidente municipal por conducto de la Tesorería y previo acuerdo del cabildo, podrá determinar reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas, proyectos y conceptos de gasto de las dependencias y entidades, cuando ello represente la posibilidad de obtener ahorros en función de la productividad y eficiencia de las mismas, o cuando dejen de cumplir sus propósitos. En todo momento, se procurará respetar el presupuesto destinado a programas o proyectos prioritarios y en especial, los destinados al bienestar social.

Vigésima novena. - La Tesorería en el ámbito de su competencia realizará periódicamente la evaluación financiera del ejercicio del presupuesto en función de los objetivos y metas financieras de las dependencias y entidades. Así mismo, las metas de los programas y proyectos serán analizadas y evaluadas.

Trigésima.- El Presidente Municipal por conducto de la Tesorería, verificará periódicamente los resultados de la ejecución de los programas, proyectos y presupuesto de las dependencias y entidades, a fin de que se apliquen, en su caso, las medidas conducentes. Igual obligación y para los mismos fines tendrán los titulares de las dependencias respecto de las entidades coordinadas.

Trigésima primera. - El ejercicio y control de las erogaciones del Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal para el Ejercicio del año 2025, se sujetará a las disposiciones de este acuerdo y a las aplicables en la materia.

Trigésima segunda. – El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación por Fuente de Financiamiento, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
TOTAL	\$ 175,936,041.00
1. NO ETIQUETADO	\$ 99,652,055.00
Recursos Fiscales	24,982,028.00
Recursos Federales	74,670,027.00
2. ETIQUETADO	76,283,986.00
Recursos Federales	65,783,986.00
Recursos Estatales	10,500,000.00

Trigésima tercera. – El Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2025 con base en la clasificación por tipo de gasto se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO	
TOTAL	\$ 175,936,041.00
Gasto Corriente	42,941,854.00
Gasto de Capital	58,052,261.00
Armonización de la Deuda y Disminución de pasivos	1,900,000.00
Pensiones y Jubilaciones	2,342,400.00
Participaciones	70,699,526.00

Trigésima cuarta: En el presente Presupuesto de Egresos Municipal, se prevén erogaciones para la Administración Pública Municipal Centralizada (Ayuntamiento), con base en la Clasificación por Objeto del Gasto en el tercer nivel de desagregación (partida genérica), se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		
PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD
		175,936,041.00
1000	SERVICIOS PERSONALES	61,760,064.18
111	Dietas	10,000,000.00
113	Sueldos base al personal permanente	29,375,930.18
122	Sueldos base al personal eventual	5,224,000.00
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	10,206,500.00
134	Compensaciones	1,675,634.00
141	Aportaciones de seguridad social	550,000.00
152	Indemnizaciones	2,601,444.58
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1,581,555.42
171	Estímulos	545,000.00
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	16,429,367.00
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	3,480,000.00
216	Material de limpieza	70,000.00
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	100,000.00
221	Productos alimenticios para personas	1,965,067.00
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	586,000.00
246	Material eléctrico y electrónico	450,000.00
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	487,500.00
253	Medicinas y productos farmacéuticos	435,000.00
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	6,681,400.00
271	Vestuario y uniformes	534,400.00
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	440,000.00
291	Herramientas menores	200,000.00
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	350,000.00
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	650,000.00
3000	SERVICIOS GENERALES	19,551,948.82
311	Energía eléctrica	2,700,000.00
312	Gas	-
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	3,175,250.00
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	800,000.00
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1,150,000.00
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1,100,000.00
334	Servicios de capacitación	885,300.00
341	Servicios financieros y bancarios	100,000.00
347	Fletes y maniobras	183,000.00
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	500,000.00
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1,200,000.00
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	200,000.00
359	Servicios de jardinería y fumigación	350,650.00
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	943,000.00
372	Pasajes terrestres	272,540.00
375	Viáticos en el país	1,360,000.00
381	Gastos de ceremonial	100,000.00
382	Gastos de orden social y cultural	837,718.66
391	Servicios funerarios y de cementerios	100,000.00
392	Impuestos y derechos	929,490.16
394	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	1,000,000.00
398	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1,665,000.00

4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	17,842,400.00
441	Ayudas Sociales	3,000,000.00
441	Ayudantes Municipales	2,000,000.00
441	Apoyos FAEFOM	10,500,000.00
451	PENSIONES Y JUBILACIONES	2,342,400.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	5,788,090.00
511	Muebles de oficina y estantería	350,000.00
521	Equipos y aparatos audiovisuales	1,500,000.00
541	Vehículos y equipo terrestre	3,638,090.00
551	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	300,000.00
6000	INVERSION PÚBLICA	52,264,171.00
613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	41,500,000.00
614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	6,000,000.00
623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	4,764,171.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	400,000.00
791	Contingencias por fenómenos naturales	400,000.00
9000	DEUDA PÚBLICA	1,900,000.00
911	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	1,000,000.00
922	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	900,000.00

El monto asignado para pago de pensiones y jubilaciones es por \$2,342,400.00 (Dos millones trescientos cuarenta y dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) y se desglosa en la partida de Pensiones y Jubilaciones.

4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	2,342,400.00
451	PENSIONES Y JUBILACIONES	2,342,400.00

Para el ejercicio fiscal 2025, se establece una asignación presupuestaria para el capítulo 9000 Deuda Pública por la cantidad de \$1,900,000.00 (Un millón novecientos mil pesos 00/100 M.N.), el cual se desglosa en el siguiente recuadro:

9000	DEUDA PÚBLICA	1,900,000.00
911	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito	1,000,000.00
922	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	900,000.00

Trigésima quinta: DE LOS SERVICIOS PERSONALES en el ejercicio Fiscal 2025, la Administración pública municipal contará con plazas de conformidad con lo siguiente:

MUNICIPIO DE TEPALCINGO PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2025 – 2027	
PLAZA O PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS
PRESIDENTE MUNICIPAL	1
SÍNDICO MUNICIPAL	1
REGIDORES	3
SECRETARIO MUNICIPAL	1
TESORERO	1
CONTRALOR MUNICIPAL	1
OFICIAL MAYOR	1
JUEZ DE PAZ	1
CONTADOR MUNICIPAL	1
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	1
ASESORES DE ÁREA Y/O HOMÓLOGOS	6
DIRECTOR DE ÁREA	26
COORDINADOR DE ÁREA	15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y/O PUESTO HOMOLOGO	10
AUXILIAR DE ÁREA Y/O PUESTO HOMOLOGO	77
SECRETARIA Y/O PUESTO HOMOLOGO	10
CAJERO	3

CHOFER	8
FISCALES	4
FONTANERO	2
INTENDENTE	25
ODONTÓLOGO CASA DE DÍA	1
NUTRIÓLOGO CASA DE DÍA	1
DOCTOR UBR	1
DOCTOR CASA DE DÍA	1
TERAPEUTA	5
PSICÓLOGO	4
ENCARGADO DE PROTECCIÓN DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	1
TRABAJADORA SOCIAL	1
ENFERMERA	4
COCINERA	2
BIBLIOTECARIA	7
ENCARGADO DE BOMBEO	3

Respecto al personal de seguridad pública contará con plazas de conformidad con lo siguiente:

MUNICIPIO DE TEPALCINGO PLANTILLA DE PERSONAL SEGURIDAD PUBLICA EJERCICIO 2025 – 2027	
PLAZA O PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS
JUEZ CÍVICO	2
DIRECTOR DE ASUNTOS INTERNOS	1
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO	1
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL	1
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA	1
ENCARGADOS DE TURNO	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL	2
POLICÍA	40
COORDINADOR PATRULLA JUVENIL	1
PARAMÉDICO	6
COCINERO	1
AUXILIAR DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO	18

Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador Salarial, el cual se integra en el presente Presupuesto de Egresos

MUNICIPIO DE TEPALCINGO TABULADOR DE SUELDOS 2025		
PLAZA / PUESTO	DESDE	HASTA
PRESIDENTE MUNICIPAL	50,000.00	75,000.00
SINDICO MUNICIPAL	35,000.00	68,000.00
REGIDOR	30,000.00	60,000.00
SECRETARIO MUNICIPAL	10,000.00	25,000.00
TESORERO MUNICIPAL	15,000.00	36,000.00
CONTADOR MUNICIPAL	12,000.00	30,000.00
CONTRALOR MUNICIPAL	12,000.00	30,000.00
OFICIAL MAYOR	10,000.00	22,000.00
JUEZ DE PAZ	7,000.00	15,000.00
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	6,500.00	14,000.00
ASESOR JURIDICO	8,000.00	20,000.00
DIRECTOR DE AREA	8,000.00	20,000.00
COORDINADOR DE AREA	5,000.00	13,000.00
COORDINADOR	5,000.00	11,000.00

AUXILIAR ADMINISTRATIVO YO PUESTO HOMOLOGO	4,000.00	13,000.00
AUXILIAR DE AREA Y O PUESTO HOMOLOGO	6,000.00	13,000.00
SECRETARIA O PUESTO HOMOLOGO	4,000.00	8,000.00
CAJERO	4,000.00	10,000.00
CHOFER	5,000.00	10,000.00
FISCALES	4,000.00	9,000.00
FONTANERO	5,000.00	9,000.00
INTENDENTE	4,000.00	8,000.00
ODONTOLOGO CASA DE DIA	5,000.00	10,000.00
NUTRIOLOGO CASA DE DIA	5,000.00	9,000.00
DOCTOR UBR	5,000.00	11,000.00
DOCTOR CASA DE DIA	8,000.00	17,000.00
TERAPEUTA	5,000.00	8,000.00
PSICOLOGO	5,000.00	9,000.00
ENCARGADO DE PROTECCION DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA	5,000.00	10,000.00
TRABAJADORA SOCIAL	5,000.00	9,000.00
ENFERMERA	5,000.00	8,000.00
COCINERA	4,000.00	7,000.00
BIBLIOTECARIA	4,000.00	8,000.00
INTENDENTES	3,000.00	6,000.00
BOMBERO	4,000.00	9,000.00

El Tabulador Salarial, del personal de seguridad pública el cual se integra como sigue:

MUNICIPIO DE TEPALCINGO TABULADOR DE SUELDOS SEGURIDAD PUBLICA 2025		
PUESTO	DE	HASTA
DIRECTOR	12000	28000
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO	5000	12000
DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL	5000	14000
JUEZ CIVICO	5000	12000
ENCARGADO DE TURNO	5000	15000
POLICÍA	5000	11500
SECRETARIA	5000	10500
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5000	10500
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL	5000	14000
AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL	5000	11000
COCINERO	5000	13000
POLICÍA RAZO	5000	11500
PARAMÉDICO	5000	11500
AUXILIAR DE TRÁNSITO	3800	9000
AUXILIAR DE SEGURIDAD PUBLICA	3800	9000

Trigésima sexta: el Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye como a continuación se indica:

Total	\$ 175,936,041.00
Órgano Ejecutivo Municipal	\$ 175,936,041.00
Otras Entidades Paraestatales y organismos	\$ -

Trigésima séptima: el Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO	
Total	\$ 175,936,041.00
Gobierno	\$ 128,436,041.00
Desarrollo Social	\$ 37,000,000.00
Desarrollo Económico	\$ 10,500,000.00
Otras no clasificadas en funciones anteriores	\$ -

Trigésima octava: el Presupuesto de Egresos Municipal del ejercicio 2025 con base en la Clasificación Programática. Los programas presupuestarios del Municipio que forman parte del Presupuesto basado en resultados (PbR), para la Administración Pública Municipal Centralizada (Ayuntamiento) se distribuye de la siguiente manera:

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025	
PROGRAMAS Y PROYECTOS	
M001 GOBIERNO CERCANO, TRANSPARENTE Y CON JUSTICIA SOCIAL	
U001 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES A LA POBLACIÓN	
E001 BIENESTAR Y EQUIDAD PARA TODOS	
J001 OBLIGACIONES POR DECRETO	
I004 TERRITORIO SUSTENTABLE Y MEDIO AMBIENTE	
I005 FORTAMUN	
S001 ECONOMÍA SOCIAL Y PRODUCTIVA	
E005 ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD INTERIOR	

Todos los programas presupuestarios de conformidad con el artículo octavo transitorio del presente Acuerdo, deberán contener los elementos establecidos en los artículos 3 y 26 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Trigésima novena: las Dependencias, Entidades y Organismos autónomos en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los fondos de participaciones que conforman el Ramo 28 que estima recibir el Municipio por parte del gobierno federal, así como los fondos que el Estado participe al Municipio importan la cantidad de \$74,670,027.00 (Setenta y cuatro millones seiscientos setenta mil veintisiete pesos 00/100 M.N.).

Trigésima novena: los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33, que se proyecta que la Federación transfiera al Municipio de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y otras aportaciones federales y estatales se desglosan a continuación:

FONDO	MONTO (PESOS)
RAMO 33, FAIS, FONDO III	37,000,000.00
RAMO 33, FORTAMUN, FONDO IV	26,000,000.00
RAMO 33, FONDO DE APORTACIONES ESTATALES PARA EL FOMENTO MUNICIPAL (FAEFOM)	10,500,000.00

Trigésima novena: el Plan Municipal de Desarrollo encaminará a todas y cada una de las áreas, para que en cada uno de los programas y de las políticas que el gobierno municipal diseña, aplica y evalúa, tenga como sustento la igualdad y perspectiva de género, así como el enfoque en la población de niños, niñas y adolescentes, siendo está, una de las principales divisas de la Administración Municipal, generando con ello indicadores en los cuales se puede obtener un diagnóstico del impacto de las Políticas Públicas y Programas Públicos en beneficio de este sector.~

EJES ESTRATEGIDOS 2025-2027	
Gobierno cercano, transparente y con justicia social	
Tepalcingo con bienestar y equidad para todos	
Economía social y productiva para el desarrollo local	
Territorio sustentable y medio ambiente vivo	
Seguridad con paz, justicia y convivencia comunitaria	

Cuatrigesima.- Para dar cumplimiento a lo señalado por los artículos 38, 40 y 43 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados 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, que podrán realizar las unidades administrativas cuando utilicen recursos públicos municipales, serán los siguientes:

Monto máximo de cada obra para adjudicación directa	Monto máximo de cada servicio para adjudicación directa	Monto máximo de cada obra para adjudicación mediante invitación a tres contratistas	Monto máximo de cada servicio para adjudicación mediante invitación a tres personas
\$2,500,000.00	\$1,000,000.00	\$8,000,000.00	\$4,800,000.00

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

Las unidades administrativas, se abstendrán 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 los términos de las disposiciones aplicables.

La autorización de la Tesorería Municipal estará sujeta a la disponibilidad 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. Además de facultar a el Presidente Municipal, al titular de la Secretaría y Tesorería Municipal para signar los instrumentos jurídicos necesarios para convenir con el Gobierno del Estado y la Federación la participación en los programas de desarrollo institucional y de beneficio social.

Cuatrigesima primera. Para efectos del artículo 30 del Reglamento de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios para el Municipio de Tepalcingo Morelos, los montos máximos de adjudicación directa y de los de adjudicación mediante los procedimientos a que dicha disposición se refiere, serán los siguientes:

MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO MEDIANTE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA
A POR LO MENOS TRES PROVEEDORES Y ADJUDICACIÓN DIRECTA

Monto mínimo (\$)	Monto máximo (\$)	Procedimiento
1.00	1,500,000.00	Adjudicación directa (Sin IVA)
1,501,000.00	2,650,000.00	Invitación restringida con invitación a cuando menos tres proveedores (Sin IVA)
2,650,001.00	En adelante	Licitación Pública (Sin

Cuatrigesima segunda- La Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia, examinara, verificara, comprobara, vigilara, evaluara y dará seguimiento, al ejercicio del gasto público, su congruencia con el presente presupuesto y demás disposiciones legales aplicables, estas actividades tendrán por objeto, promover la eficiencia en las operaciones presupuestales de las unidades administrativas, comprobara si en el ejercicio del gasto se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes.

Con tal fin, dispondrá lo conducente para que se lleven a cabo las inspecciones, verificaciones, revisiones, visitas y auditorias cuando se requieran, así como para que se finquen responsabilidades y se apliquen las sanciones que procedan, conforme a la ley estatal de responsabilidades de los servidores públicos, sin perjuicio de las responsabilidades penales o resarcitorias que procedan de conformidad con la normatividad vigente.

Las unidades administrativas estarán obligadas a proporcionar la información que les sea solicitada por la Contraloría, a fin de que esta en su respectivo ámbito de competencia, puedan realizar las funciones de fiscalización, inspección, verificación y evaluación del ejercicio del gasto público, así como permitirle al personal que tenga a bien encomendar la práctica de verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas y auditorias para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este presupuesto y demás disposiciones que normen el gasto público.

ANEXO 1. INFORMACIÓN ADICIONAL.

CRITERIOS DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA RESULTADOS Y PROYECCIONES DE EGRESOS.

De conformidad con el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en los siguientes anexos se presentan los resultados de egresos de los tres años anteriores al 2025 y las proyecciones de egresos de los tres años siguientes a dicho ejercicio fiscal de las finanzas públicas del Municipio.

MUNICIPIO DE TEPALCINGO (a)		
Resultados de Egresos - LDF		
(PESOS)		
Concepto (b)	Año 2025	Año 2026
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	99,652,055.00	104,634,657.75
A. Servicios Personales	45,987,467.34	48,286,840.71
B. Materiales y Suministros	11,504,367.00	12,079,585.35
C. Servicios Generales	17,787,458.66	18,676,831.59
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	5,870,501.00	6,164,026.05
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	938,090.00	984,994.50
F. Inversión Pública	15,264,171.00	16,027,379.55
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	400,000.00	420,000.00
H. Participaciones y Aportaciones		-
I. Deuda Pública	1,900,000.00	1,995,000.00
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	76,283,986.00	80,098,185.30
A. Servicios Personales	15,772,596.84	16,561,226.68
B. Materiales y Suministros	4,925,000.00	5,171,250.00
C. Servicios Generales	1,764,490.16	1,852,714.67
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	11,971,899.00	12,570,493.95
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	4,850,000.00	5,092,500.00
F. Inversión Pública	37,000,000.00	38,850,000.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones		-
H. Participaciones y Aportaciones		-
I. Deuda Pública		-
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	175,936,041.00	184,732,843.05

Transitorios

Primero. - El presente Presupuesto de Egresos iniciará su vigencia a partir de su publicación con efectos retroactivos al día primero de enero del año dos mil veinticinco y concluirá el treinta y uno de diciembre del mismo año.

Segundo. - Los techos y calendarios presupuestales aprobados deberán ser comunicados por la Tesorería a las dependencias de la administración, a más tardar al término de treinta días naturales siguientes a la aprobación del presente presupuesto por parte del cabildo.

Tercero. - Las dependencias de la administración pública municipal, deberán ajustar sus programas presupuestarios, a las sumas que se les asignan en el presente presupuesto.

Cuarto. - De los recursos extraordinarios y economías que se obtengan, se destinará a gasto corriente, obras y/o proyectos autorizados por el Presidente Municipal.

Quinto. - La asignación destinada al Sistema Operador de Agua Potable de Tepalcingo, Morelos, deberá destinarse prioritariamente para garantizar la operación, para la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento.

Sexto. - Con base en los lineamientos en el ejercicio del gasto público, de este presupuesto, las áreas administrativas deberán elaborar sus propios programas de austeridad presupuestal y someterlos a la consideración del cabildo.

Séptimo. - Publíquese en el Periódico "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en el salón de Cabildo del Municipio de Tepalcingo, a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.

"Por la transformación de un mejor Municipio"

Atentamente

C. Alfredo Sánchez Vélez

Presidente Municipal Constitucional

Profra. Carlina Deyanira Mendoza Quintero

Síndico Municipal

Lic. Gustavo Palma Lira

Regidor

C. Noé Montesinos Sánchez

Regidor

C. Imelda Domínguez Guadiano

Regidora

Ing. Rene Benítez Castillo

Secretario Municipal

Rúbricas.

El margen superior izquierdo un logotipo que dice:- TETELA DEL VOLCÁN.- Gobierno Municipal. 2025- 2027.
Municipio de Tetela del Volcán, Morelos
2025-2027
Presupuesto de egresos 2025
Enero 2025.

PRESENTACION

El ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos, en el ejercicio de las facultades que le confieren la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, presenta el proyecto de Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2025 (PE2025)

El PE 2025 se formuló con base en la expectativa de ingresos y bajo los principios de austeridad, racionalidad y honestidad que caracterizan los compromisos del Gobierno Municipal.

1. CONDICIONES ECONOMICOS-SOCIALES

Las condiciones económico-sociales emitidas por la SHyCP quedaron establecidas en la Ley de ingresos de este año. Aunque, es necesario señalar que los pronósticos de crecimiento para México se elaboraron antes de la victoria de Trump y de sus amenazas arancelarias. Por lo que, de materializarse tales amonestaciones al comercio entre ambos países, México podría incluso entrar en recesión económica.

En materia de inflación, si bien la tendencia ha sido a la baja, se han elevado los riesgos al alza. Primero, por un tipo de cambio que registró su cuarta mayor depreciación este año en cuatro décadas y que puede contaminar el sistema de precios de la economía. Segundo, por la persistente sequía del sector agropecuario que está perjudicando a la inflación no subyacente. Finalmente, por el persistente aumento del salario mínimo sin incrementos en el nivel de productividad que comenzará a presionar a los precios al consumidor. Se espera que la inflación se ubique en un nivel cercano a 4 por ciento en 2025.

El tipo de cambio se depreció de manera importante en 2024 y la tendencia será similar en 2025. Una menor inversión y exportaciones por la incertidumbre en el país y sobre todo del sector externo (aranceles), menores flujos de remesas (por las deportaciones de EUA) y menor turismo (por la inseguridad) disminuirán el flujo de capitales hacia el país. Se espera que el tipo de cambio se acerque a niveles cercanos a 21 pesos por dólar.

Finalmente, en materia de política monetaria se espera que el Banco de México continúe recortando la tasa de interés objetivo a lo largo del año. Sin embargo, deberá estar atento a los acontecimientos del sector externo para tomar acciones prudentes. Se espera que la tasa de interés termine el año en 8.5 por ciento.

2. SITUACION FINANCIERA Y HACENDARIA

Si consideramos que el propósito de la administración 2022-2024 era la buena administración de los recursos humanos, financieros y materiales, podemos decir que el gobierno municipal anterior fallo en su encargo. El desorden en las finanzas, la falta de control presupuestal y el incumplimiento en materia laboral y fiscal originaron una deuda que causara problemas legales y sociales.

La falta de pago de salarios, de impuestos y derechos, a proveedores, al personal despedido, y a la CFE, tendrá repercusiones graves en el gasto público de este año, afectando los servicios y actividades del Ayuntamiento.

En ese contexto, es necesario que el gasto público se haga en apego a los principios de austeridad, racionalidad y honestidad de caracterizan los compromisos de este Gobierno municipal.

3. INGRESOS Y EGRESOS 2024

De acuerdo con los reportes y estados financieros recibidos, el Municipio tuvo ingresos por \$119,585,913.00 pesos, de los cuales el 6% fue de recursos fiscales o propios, el 90% por recursos de fondos (externos) federales y un 4% de recursos estatales.

Esos recursos recibidos se aplicaron en un gasto total público de \$121,462,895.85 pesos, el cual se distribuyó de la siguiente manera:

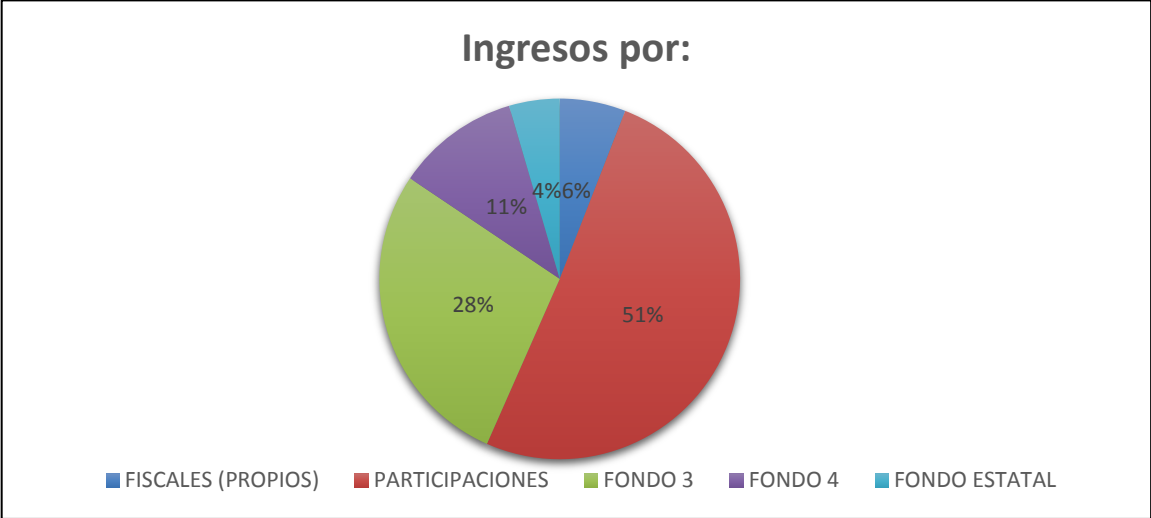


Como se puede observar, al cierre del año 2024, la administración obtuvo un resultado negativo debido a que el gasto público fue mayor a los ingresos recibidos.

4. ESTIMACION DE INGRESOS Y EGRESOS 2025

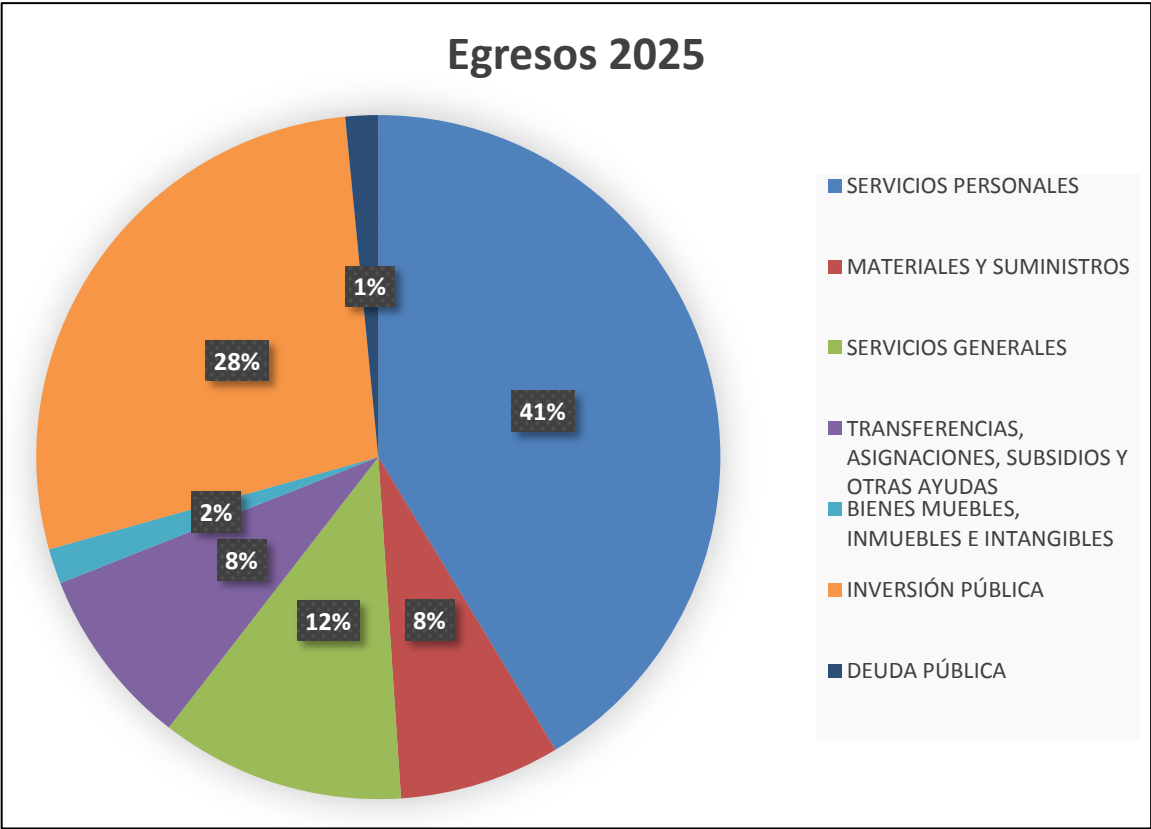
En principio, se debe mencionar que en la Ley de ingresos se estimó un ingreso de \$120,309,453.00 pesos para este año.

El ingreso proviene de cinco fuentes de financiamiento los cuales se asignaron a rubros que logren estimular el buen gobierno, seguridad, paz, economía, bienestar, vida y medio ambiente para el Pueblo.



Como se observa en la gráfica anterior nuestro Municipio depende de los recursos externos. El 94% del ingreso total son fondos federales y estatales, mientras solo 6% de la estimación es por los servicios que se otorgan en el ayuntamiento.

En cuanto al egreso, en congruencia con la estimación de ingresos, para el ejercicio fiscal 2025, el proyecto de Presupuesto de egresos que se propone es por la cantidad de \$120,309,453.00 pesos, cuyo propósito es atender las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027.



Es trascendental señalar que los adeudos heredados por la administración 2022-2024 con la CFE, con el SAT por el ISR retenido a los sueldos de los trabajadores, por laudos laborales y los que se determinen en dependencias como la CONAGUA podrían tener impacto directo en el ejercicio presupuestal del año 2025.

5. PROGRAMAS, ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR Y LOS PROPOSITOS A LOGRAR CON EL GASTO PUBLICO.

En ese sentido, el Gasto público se asignará a rubros de alto impacto que logren el objeto sin comprometer la disciplina de sus finanzas, y que en paralelo a los ejes de Plan estatal de desarrollo promuevan el buen gobierno, seguridad, paz, economía, bienestar, vida y medio ambiente para el Pueblo de Tetela del Volcán, Morelos.

Por lo anteriormente expuesto se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE TTELA DEL VOLCAN, MORELOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

UNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tetela del Volcán, Morelos para el Ejercicio Fiscal 2025, para quedar como sigue:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE TETELA DEL VOLCAN, MORELOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Artículo 1. En congruencia con la estimación de ingresos, para el ejercicio fiscal 2025, el proyecto de Presupuesto de egresos que se propone es por la cantidad de \$120,309,453.00 pesos, cuyo propósito es atender las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027.

En ese sentido, el Gasto público en paralelo a los ejes de Plan estatal de desarrollo deberá promover el buen gobierno, seguridad, paz, economía, bienestar, vida y medio ambiente para el Pueblo de Tetela del Volcán, Morelos:

Municipio de Tetela del Volcan, Morelos		
Presupuesto de egresos para el ejercicio 2025		
Clasificador por Objeto del gasto		
		Total
		120,309,454
Partida	Concepto	Importe
1000	SERVICIOS PERSONALES	49,460,140
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	38,106,388
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	1,200,000
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	8,811,869
1600	PREVISIONES	1,341,883
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,152,000
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	1,542,000
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	240,000
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	500,000
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	2,400,000
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	3,260,000
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	390,000
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	820,000
3000	SERVICIOS GENERALES	14,167,463
3100	SERVICIOS BÁSICOS	2,580,000
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	220,000
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	75,000
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	101,200
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	840,000
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	320,000
3800	SERVICIOS OFICIALES	5,400,000
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	4,631,263
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	10,222,868
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	5,456,346
4400	AYUDAS SOCIALES	4,622,522
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	144,000
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2,000,000
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	300,000
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	1,700,000
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	33,446,983
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	33,446,983
9000	DEUDA PÚBLICA	1,860,000
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	1,860,000

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

I. PRESUPUESTO: Al contenido del acuerdo de presupuesto de egresos del Ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos para el ejercicio fiscal del año dos mil veinticinco.

II. TESORERÍA: A la tesorería municipal

III. DEPENDENCIAS: A las unidades administrativas y/o operativas que dependan directamente del Ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos.

IV. CONTRALORÍA: A la Contraloría Municipal.

V. SERVICIOS PERSONALES: Comprende las remuneraciones del personal al servicio del Municipio de Tetela del Volcán, Morelos, tales como: sueldos, salarios, dietas, compensaciones, riesgos de trabajo, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

VI. MATERIALES Y SUMINISTROS: Corresponden las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

VII. SERVICIOS GENERALES: Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública, incluyendo los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural.

VIII. TRANSFERENCIAS, Asignaciones, subsidios y otras ayudas: asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos descentralizados y apoyos sociales como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

IX. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES: Comprenden las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del gobierno.

X. INVERSIÓN PÚBLICA: Asignaciones destinadas a obras por contrato, administración, proyectos productivos y acciones de fomento. incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

XI. CONVENIOS: Recursos asignados a un ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

XII. ADEFAS: Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

XIII.- GASTOS DE AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN AUTOMÁTICA: Aquellos que por su naturaleza dependen para su erogación del ingreso generado o del cumplimiento de disposiciones legales específicas; entendiéndose como tales, entre otros, a los derivados de la obligación de incrementar las partidas salariales, de los jubilados y pensionados; obligaciones patronales; laudos; a los convenios de carácter federal y estatal donde se establezca la obligación por parte del municipio en cantidades proporcionales a las de la federación y del estado, para cumplir con los compromisos acordados en dichos convenios; aquellos que se destinen a sufragar gastos que se originen por causas de fuerza mayor o casos fortuitos, por daños al patrimonio municipal, en gastos de ejecución fiscal, para el pago de comisiones de celebración de matrimonios a domicilio y guardias de defunción, a los trabajadores adscritos a las oficialías de registro civil que desempeñen dichas actividades, así como en aquellos gastos derivados de la aplicación de la ley de información pública, estadística y protección de datos personales del estado de morelos. en los cuales el ejecutivo municipal esta facultado para realizar los ajustes y modificaciones presupuestales

XIV. CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO (CFG): La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otros no clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.

XV. CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (COG): La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del presupuesto de egresos.

XVI. CAPÍTULO DE GASTO: Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

XVII.- CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO (CFF): La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

XVIII.- CLASIFICACION ADMINISTRATIVA (CA): cNsiste en presentar la informacion según la unidad administrativa responsable de las ejecucion del gasto.

XVIX.- CLASIFICACION CATEGORIA PROGRAMATICA (CP): Presenta la informacion presupuestaria en base a los programas establecidos en la ley general de contabilidad gubernamental.

Artículo 3.- El ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público para el ejercicio fiscal 2025, se efectuará conforme a las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, así como en los demás ordenamientos legales aplicables en la materia. Por lo que, los titulares de las dependencias de esta administración pública deberán sujetarse a las disposiciones de este acuerdo y realizar sus actividades en obediencia a los ejes y programas prioritarios establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2025 -2027.

Artículo 4. Los pagos o erogaciones que se hagan, respecto del ejercicio del gasto público se harán de conformidad a las reglas de comprobación emitidas por la tesorería.

Artículo 5. Las aportaciones y participaciones federales otorgadas al municipio se ejercerán conforme a lo que establece la Ley de Coordinación Fiscal Federal, los acuerdos estatales y las reglas de operación que se emitan al respecto, por lo que se instruye a la tesorera municipal y directores relacionados con el manejo de estos recursos federales observar dicha normatividad.

Artículo 6. Toda erogación o pago deberá contar con saldo suficiente en la partida del Presupuesto respectivo, determinado por Ley posterior o con cargo a ingresos excedentes y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste.

Las asignaciones consignadas en el Presupuesto señalan el límite máximo de las erogaciones, que no podrán excederse, salvo que se trate de partidas o conceptos de gasto de ampliación automática, o de partidas correspondientes a empréstitos o a contratos de colaboración público-privada en los casos en que deban ajustar su monto de manera automática previstos en el Artículo 32 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos. En el caso de las partidas o concepto de gasto de ampliación automática no será necesario agotarlas si ello no se requiere.

Artículo 7. Se faculta al presidente municipal por conducto de la Tesorería para que efectúe reducciones a los montos de las asignaciones presupuestales aprobadas para el gasto corriente, cuando se presenten desastres naturales o contingencias que requieran de gastos extraordinarios o repercutan en una disminución de los ingresos previstos.

Los saldos disponibles, generados para ahorros o economías en los distintos conceptos presupuestales serán reasignados por el presidente municipal.

Artículo 8. La Tesorería queda facultada para realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias. Por lo que deberá informar de dichas modificaciones al ayuntamiento dentro del Informe de Avance de gestión financiera y de la Cuenta pública del ejercicio.

De igual manera, en el mes de enero del año 2025 la Tesorería deberá realizar las adecuaciones necesarias a los ingresos y egresos una vez que el gobierno estatal publique de manera oficial los montos e importes de las participaciones, aportaciones y fondos estatales que corresponderán al municipio de Tetela del Volcán, Morelos.

Artículo 9. La comprobación del gasto público se efectuará con la documentación original que demuestre la entrega del pago correspondiente, que reúna los requisitos establecidos en las reglas de comprobación y justificación emitidas por la Tesorería.

Artículo 10. Se prevé la aplicación presupuestaria de recursos para fines específicos provenientes de convenios, aportaciones federales y estatales, debidamente comprometidos en los capítulos, conceptos y partidas presupuestales asignadas para ello.

El presupuesto autorizado es enunciativo más no limitativo, derivado de las gestiones y aprobaciones de recursos adicionales que se obtengan de los distintos programas federales y estatales, en beneficio del municipio de Tétela del Volcán, Morelos estos recursos serán considerados como un gasto de ampliación automática.

Los programas que se suscriban en los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, que están sujetos a reglas de operación, serán los que se señalan en los presupuestos de egresos correspondientes para el ejercicio fiscal 2025.

Artículo 11. En términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del estado de morelos, se autoriza al presidente y al tesorero municipal a realizar las transferencias, modificaciones, reasignaciones, ampliaciones presupuestales o transferencias entre partidas que considere necesarias debiendo en todo caso prever la fuente de ingresos respectiva.

A fin de garantizar la ejecución de los programas presupuestarios anuales autorizados en el presente presupuesto, tratándose de transferencias, modificaciones asignaciones y reasignaciones entre las diferentes partidas presupuestales de la misma unidad responsable del gasto, se autoriza realizar las mismas al presidente municipal a través de la tesorería municipal.

El ejercicio de los recursos a los que se refiere este artículo deberá sujetarse a la normatividad aplicable; los ingresos extraordinarios y la economía que se obtengan durante el ejercicio serán aplicados de conformidad con lo que determine el titular del ejecutivo municipal.

El Presupuesto de remuneraciones estará en función a la plantilla de personal que para tal efecto determine el Presidente Municipal, pudiendo ser modificada de acuerdo con las necesidades de las dependencias.

ARTÍCULO 12.- El pago de los sueldos y salarios del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado al municipio se realizará preferentemente con cargo a sus participaciones u otros ingresos locales, con el fin de que el municipio obtenga una mayor participación del impuesto sobre la renta participable en los términos del artículo 3-b de la ley de coordinación fiscal. así mismo se autoriza al presidente o tesorero municipal a celebrar contratos de comodato con los funcionarios municipales que tengan un vehículo particular y que el uso de estos se destine a las actividades oficiales, para lo cual se podrá dotar de combustible y realizar el mantenimiento con gargo al presupuesto; lo anterior atendiendo a la carencia de vehiculos oficiales.que tiene este gobierno municipal

ARTÍCULO 13.- La tesorería municipal podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal.

Los ahorros o economías presupuestarias que se obtengan podrán reasignarse a proyectos sustantivos de las propias dependencias o entidades públicas que los generen, siempre y cuando correspondan a las prioridades establecidas en sus programas, cuenten con la aprobación de la tesorería municipal, y se refieran, de acuerdo a su naturaleza, preferentemente a obras o acciones contempladas en este presupuesto y a los proyectos de inversión pública. dichas reasignaciones no serán regularizables para el siguiente ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 14.- En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado el presidente municipal, por conducto de la tesorería municipal, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros de ingresos, podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la tesorería municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las entidades;

II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el presupuesto de egresos destinados a las dependencias, entidades y programas, conforme el orden siguiente

- a) Los gastos de comunicación social;
- b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;
- c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias; y,
- d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades; y

III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso recaudado, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a otros entes públicos, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

Artículo 15.- Se aprueba el programa denominado "Empleo temporal" vigente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 de acuerdo con las reglas contenidas en el anexo número vi del presente instrumento.

Así mismo se aprueba otorgar a los beneficiarios del programa antes citado que tengan seis meses de forma ininterrumpida, una compensación anual extraordinaria que para tal efecto autorice el presidente municipal, la cual será cubierta en el mes de diciembre del presente año, siempre que exista disponibilidad presupuestal para ello.

Artículo 17.- Se aprueba el programa anual de adquisiciones para el ejercicio 2025 autorizando al Director de Adquisiciones quien será el encargado de llevar el proceso de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios debiendo observar en todo momento lo establecido en los montos de actuación previstos en el presente ordenamiento.

Artículo 18.- se aprueba el programa presupuestario correspondiente al ejercicio 2025, el cual se agrega al apéndice de la presente acta. Así como las reglas de comprobación del gasto emitidas por la tesorería Municipal para el ejercicio 2025, las cuales forman parte de los anexos de la presente acta.

Artículo 19. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior percibirán los sueldos netos establecidos en Tabulador de sueldos aprobado en la segunda sesión extraordinaria de cabildo de fecha quince de enero de dos mil veinticinco.

El tabulador incluye el sueldo neto por mes, por lo que todos los trabajadores podrán recibir por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión otras retribuciones incluyendo dietas, aguinaldos en los casos en que proceda, ayudas, vales, apoyos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, asignaciones, compensaciones ordinarias o extraordinarias y cualquier otra análoga equivalente, pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

Artículo 20. El director de recursos humanos es responsable de las incidencias, así como de la integración y resguardo de los expedientes del personal Y, la Tesorería municipal de las modificaciones salariales y de estructura orgánica,

Artículo 21. Las adquisiciones bienes, de materiales, suministros, arrendamientos y servicios están a cargo de la dirección de adquisiciones, quien con base en este Presupuesto deberá elaborar el Plan anual de adquisiciones conforme al marco normativo vigente y aplicable para los municipios del estado de Morelos.

Artículo 22. La directora de adquisiciones debe establecer estrategias que permitan obtener precios competitivos, con el objeto de generar ahorros por concepto de adquisición de materiales, suministros y servicios generales, siempre y cuando no se demerite la calidad ni se propicie la demora.

Artículo 23. Se podrán llevar a cabo adquisiciones de bienes, materiales, suministros, arrendamientos y servicios a través del procedimiento de invitación restringida o por adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda de los montos mínimos y máximos aprobados en este Presupuesto.

Por lo que se establecen los montos de las adquisiciones de bienes, materiales, suministros, arrendamientos y servicios que puedan contratarse mediante los procedimientos de adjudicación directa, cotización, invitación o licitación restringida: Los montos que se establecen serán:

No.	CONCEPTO	MONTOS
1	ADJUDICACIÓN DIRECTA	CUANDO EL MONTO NO EXCEDA DE \$2,500,000.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).
2	ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN A TRES PERSONAS	CUANDO EL MONTO SEA MAYOR DE \$2,500,001.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL UN PESO 00/100 M.N.) HASTA \$ 4,600,000.00 (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).
3.-	LICITACIÓN	DESDE \$4,600,001.00 (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL UN PESO 00/100 M.N.)

Todos los montos anteriores serán considerados antes de aplicar el impuesto al valor agregado o cualquier otro tributo aplicable.

De resultar conveniente y previa justificación, se podrá dividir la adjudicación de un pedido o contrato, y se señalaran proporcionalmente los porcentajes de cada uno de los proveedores, a efecto de que el abastecimiento sea oportuno, los precios razonables, y se evite la excesiva dependencia, así mismo, con el propósito de preservar las fuentes de empleo, el ayuntamiento autoriza en su caso a disponer, de hasta un diez por ciento, del total

Del presupuesto anual destinado a las adquisiciones o prestaciones de servicios, debiendo contratar para ello a micro o pequeños empresarios de la misma localidad municipal, lo anterior atendiendo a las disposiciones contenidas en el artículo 121 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Por otra parte podrá realizarse adquisición de bienes, arrendamientos, contratación de servicios u obras de manera directa independientemente del monto de la inversión, cuando se requiera dar respuesta inmediata a situaciones de urgencia, debidas a riesgo, siniestro, desastre, accidentes o acontecimientos inesperados, las cuales de no realizarse traerían graves consecuencias para la administración o pondrían en grave peligro las operaciones de un programa prioritario o cuando se altere el orden social. concluida la operación y en caso de haber sido una de las que requieran licitación, el presidente municipal dará cuenta de inmediato a los integrantes del Ayuntamiento.

Monto máximo de cada adquisición para adjudicación directa	Monto máximo de cada adquisición para adjudicación mediante invitación a tres proveedores	Monto máximo de cada adquisición para adjudicación mediante licitación, desde
Hasta 3,000,000.00	Desde \$3,000,001.00 hasta \$4,500,000.00	Desde 4,500,001.00

Todos los montos anteriores serán considerados por fondo o recurso y antes de aplicar el impuesto al valor agregado o cualquier otro tributo aplicable.

De resultar conveniente y previa justificación, las adquisiciones de bienes, materiales, suministros, arrendamientos y servicios podrán dividirse o fraccionarse a varios proveedores de la localidad, lo anterior atendiendo a las disposiciones contenidas en el artículo 121 de la Ley Orgánica Municipal del estado de Morelos.

Por otra parte, podrán realizarse adquisiciones de bienes, materiales, suministros, arrendamientos y servicios de manera directa, independientemente del monto de la inversión, cuando se requiera dar respuesta inmediata a situaciones de urgencia, debidas a riesgo, siniestro, desastre, accidentes o acontecimientos inesperados, las cuales de no realizarse traerían graves consecuencias para la administración o pondrían en grave peligro las operaciones de un programa prioritario o cuando se altere el orden social. Concluida la operación y, en caso, de haber sido unas de las que requieran licitación, el presidente municipal dará cuenta de inmediato a los integrantes del H. Ayuntamiento.

Artículo 24. Se faculta al presidente municipal para que autorice la creación y manejo fondos fijos para las áreas que por su operatividad diaria requieren realizar compras o pagos menores de urgencia administrativa. Así mismo, se autoriza a los titulares de dichas áreas realicen compras menores con apego a las reglas de comprobación y justificación de la Tesorería.

Artículo 25. De acuerdo con la suficiencia presupuestal, se faculta al presidente municipal para entregar apoyos a los vecinos, asociaciones, comités del Municipio.

Artículo 26. El ejercicio de los recursos del FAEFOM está a cargo de las direcciones de Desarrollo agropecuario, Obras públicas, Adquisiciones y de la Tesorería. Por lo que con base en este Presupuesto el director de desarrollo agropecuario deberá elaborar y presentar al ayuntamiento el presupuesto correspondiente, también deberá integrar el expediente, el cual contendrá la documentación señalada en las reglas o lineamientos de operación del recurso.

Artículo 19. Las obras públicas municipales están a cargo de la dirección de obras públicas, quien deberá, con base en este Presupuesto, elaborar, dirigir y ejecutar el programa anual de obras validado y autorizado por el ayuntamiento.

ARTÍCULO 27--Se autorizan los montos máximos de adjudicación directa e invitación restringida para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza inherentes a esta administración pública municipal, así como para la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, los cuales estarán vigentes durante el periodo de esta administración municipal 2022-2024 y serán los que se describen a continuación:

I- En materia de obra pública, y en concordancia con lo señalado por los artículos 38, 39 y 40 de la ley de obra pública y servicios relacionados con la misma del estado de Morelos, los montos que se establecen para la ejecución serán:

A) obras

MONTO PARA LA CONTRATACIÓN POR CADA OBRA O PROYECTO	MONTO MÍNIMO \$	MONTO MÁXIMO \$
ADJUDICACIÓN DIRECTA.	DE 1.00 A	2,800,000.00
ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN A TRES PERSONAS	DE 2,800,001 A	4,500,000.00
LICITACIÓN PÚBLICA.	DE 4,500,001.00	EN ADELANTE

B) SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS

NO.	CONCEPTO	MONTOS
1	ASIGNACIÓN DIRECTA	CUANDO EL MONTO NO EXCEDA DE \$1,000,000.00(UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.)
2	ADJUDICACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN A TRES PERSONAS	CUANDO EL MONTO SEA DE \$1,000,001.00 (UN MILLÓN UN PESO 00/100 M.N.) HASTA \$4,800,000.00 (CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).
3	LICITACIÓN	DESDE: \$4,800,001.00 (CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL UN PESOS 00/100 M.N.).

Todos los montos anteriores serán considerados antes de aplicar el impuesto al valor agregado o cualquier otro tributo aplicable.

Artículo 28. El director de obras públicas deberá Integrar el expediente técnico de la obra, sin importar el origen de los recursos con los que se ejecute la obra pública, el cual contendrá la documentación técnica y financiera generada por la obra que ayuden a comprobar y justificar el gasto, además de cumplir con lo establecido por la Ley general de contabilidad gubernamental.

Artículo 29. El director de obras públicas deberá cumplir con el llenado de plataformas, informes y demás información pública que se deriven del ejercicio de los recursos destinados a las obras públicas municipales.

Artículo 30.-Los integrantes del Cabildo, titulares de las dependencias, entidades, y directores de área serán responsables de la correcta aplicación de los recursos públicos que soliciten en el ejercicio de sus funciones o, en su caso, les sean asignados por diversos conceptos.

Artículo 31. Para los efectos de este presupuesto, se aprueban los subsidios y las transferencias que consisten en recursos y administraciones para el ejercicio de las atribuciones que se asignen para apoyar acciones de interés social; así como para el auxilio en el desempeño de las atribuciones que realizan las ayudantías municipales y las entidades de la Administración pública municipal, respectivamente.

Las ayudantías, las entidades y/o unidades deberán solicitar el uso de los recursos que requieran a través de los mecanismos y la documentación que establezca la tesorería; el incumplimiento a lo anterior motivará la suspensión parcial o total de las administraciones de recursos, independientemente de las responsabilidades en que incurran los ejecutores de tales recursos.

Artículo 32. El presupuesto autorizado en este decreto es enunciativo más no limitativo, derivado de las gestiones y aprobaciones de recursos adicionales que se obtengan de los distintos programas federales y estatales, en beneficio del municipio de Tetela del Volcán, Morelos, estos recursos serán considerados como un gasto de ampliación automática tal y como lo dispone el artículo 6 del presente acuerdo.

Los programas que se suscriban en los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, que están sujetos a reglas de operación, serán los que se señalan en los presupuestos de egresos correspondientes para el ejercicio fiscal 2025.

Transitorios

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor con efectos a partir del 1º de enero de 2025 y deberá publicarse en el Periódico del Estado “Tierra y Libertad” y en la Gaceta Municipal.

Segundo. Se autoriza a la tesorería a realizar los ajustes necesarios al presente acuerdo derivados de los lineamientos emitidos o los que emita el consejo nacional de armonización contable.

Tercero. La evaluación de los recursos ejercidos en los programas presupuestarios basados en resultados correspondientes al ejercicio fiscal del año 2025 se realizará por las instancias competentes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, 6 y demás aplicables de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Cuarto. Notifíquese a cada área del municipio de Tetela del Volcán las disposiciones que debe de acatar en materia de austeridad presupuestal e información y validación de la cuenta pública.

Quinto. Infórmese al titular del Poder Ejecutivo del Estado, al H. Congreso del estado, a la Entidad Superior de Auditoría y Fiscalización del Estado de Morelos, de la aprobación y contenido del presente Presupuesto de Egresos.

Sexto. Dentro del término de 30 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Presupuesto de Egresos, se deberán adecuar los programas sectoriales para el 2025, presentados por las dependencias, entidades y unidades administrativas que integran la administración pública municipal, conforme al presupuesto que les fue aprobado.

Séptimo. De conformidad con lo señalado en la Ley de Ingresos del municipio de Tetela del Volcán, Morelos, vigente, se autoriza al presidente municipal para que el excedente de los ingresos que se capten, sean ejercidos en servicios públicos municipales, inversiones públicas productivas o gastos de inversión.

Octavo. Las adecuaciones y transferencias presupuestarias serán autorizadas y realizadas por la tesorería municipal.

Noveno. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente decreto.

ANEXOS

De conformidad con los artículos 15 y 18, de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, el proyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2025, que se presenta, contiene las previsiones de los gastos en su clasificación administrativa en las siguientes unidades administrativas, las cuales son enunciativas, ampliándolas si así lo requiere el presupuesto:

Capítulo	1000	2000	3000	4000	5000	6000	9000	
Área	Servicios personales	Material es y suministros	Servicios generales	Transferencias, asignaciones, ayudas y apoyos	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Inversión pública	Deuda pública	Total
ASUNTOS INDGENAS, MIGRATORIOS Y RELIGIOS	238,259	41,333	0	0	0	0	0	279,592
CATASTRO, IMPUESTO PREDIAL E ISABI	1,595,871	41,333	0	0	0	0	0	1,637,204
COMPRAS Y ADQUISICIONES	681,295	294,000	0	0	0	0	0	975,295
CONTRALORIA	707,953	41,333	0	0	0	0	0	749,286
CULTURA Y TURISMO	900,268	41,333	5,500,000	0	0	0	0	6,441,601
DEPORTES	678,900	41,333	0	0	0	0	0	720,233
DESARROLLO AGROPECUARIO	276,832	41,333	0	5,456,346	0	0	0	5,774,511
DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	238,259	41,333	0	0	0	0	0	279,592
DIF	5,542,654	2,541,333	0	0	0	0	0	8,083,987

ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	455,271	41,333	0	0	0	0	0	496,604
EDUCACION	1,356,281	41,333	0	0	0	0	0	1,397,614
GOBERNACION	304,723	41,333	0	0	0	0	0	346,056
INSTANCIA DE LA MUJER	276,832	41,333	0	0	0	0	0	318,165
JURIDICO	1,743,639	41,333	0	0	0	0	0	1,784,972
LICENCIAS Y REGLAMENTOS	939,904	41,333	0	0	0	0	0	981,237
OBRAS PUBLICAS	1,754,338	104,00 0	0	0	0	33,446, 983	0	35,305,32 1
PRESIDENCIA	4,733,941	444,00 0	320,00 0	4,622,522	2,000,0 00	0	0	13,920,46 3
RECURSOS HUMANOS	555,010	41,333	0	0	0	0	0	596,343
REGIDURIA DE HACIENDA	1,147,909	104,00 0	0	0	0	0	0	1,251,909
REGIDURIA DE OBRAS PUBLICAS	1,185,943	104,00 0	0	0	0	0	0	1,289,943
REGIDURIA DE EDUCACION	1,160,953	104,00 0	0	0	0	0	0	1,264,953
SECRETARIA MUNICIPAL	2,334,877	204,00 0	120,00 0	0	0	0	0	2,658,877
SEGURIDAD PUBLICA	10,282,533	1,430,0 00	3,439,1 46	96,000	0	0	260,0 00	15,507,67 9
SERVICIOS PUBLICOS	4,591,534	1,804,0 00	720,00 0	0	0	0	0	7,115,534
SINDICATURA	2,400,009	104,00 0	0	0	0	0	0	2,504,009
TESORERIA	3,376,153	1,336,0 05	3,444,3 17	48,000	0	0	1,600 ,000	8,628,475
TOTAL	49,460,140	9,152,0 00	14,167, 463	10,222,86 8	2,000,0 00	33,446, 983	1,860 ,000	120,309,4 54

Por tipo de gasto

Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2025	
Clasificación por Tipo de Gasto	Importe
Total	120,309,454
Gasto Corriente	84,858,471
Gasto de Capital	33,446,983
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	1,860,000
Pensiones y Jubilaciones	144,000

Por clasificación Administrativa

Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2025	
Clasificación Administrativa	Importe
Total	120,309,454
Órgano Ejecutivo Municipal	120,309,454
Otras Entidades Paraestatales y organismos	0

Por fuente de financiamiento

Presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2025	
Clasificación por fuente de financiamiento	
Fuente de financiamiento	Monto
1. No etiquetado	68,114,983
Recursos fiscales	7,122,522
Recursos federales	60,992,461
Recursos estatales	0
2. Etiquetado	52,194,471
Recursos federales	46,738,125
Recursos estatales	5,456,346
Total	120,309,454

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025						
Por fondo o tipo de recurso						
Capitulo	Participaciones	Recursos fiscales	Fondo IV	Fondo III	Fondo estatal	Total
1000	41,394,144	0	8,065,996	0	0	49,460,140
2000	7,722,000	0	1,430,000	0	0	9,152,000
3000	8,228,317	2,500,000	3,439,146	0	0	14,167,463
4000	48,000	4,622,522	96,000	0	5,456,346	10,222,868
5000	2,000,000	0	0	0	0	2,000,000
6000	0	0	0	33,446,983	0	33,446,983
9000	1,600,000	0	260,000	0	0	1,860,000
Total	60,992,461	7,122,522	13,291,142	33,446,983	5,456,346	120,309,454

ANEXO V

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL MUNICIPAL (PETATV) DEL AYUNTAMIENTO DE TETELA DEL VOLCÁN MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Considerando

El Programa de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Tetela del Volcán (PETATV) contribuye al bienestar económico de hombres y mujeres de 18 años o más ven afectados sus ingresos por baja demanda de mano de obra o por los efectos negativos de una emergencia natural o económica a sus actividades productivas. Su mecanismo de intervención principal es apoyo temporal al ingreso mediante la modalidad de Apoyo económico al beneficiario, sin que esto conlleve a una relación laboral, pues al tratarse de un programa social, los apoyos se entregan como contraprestación por la participación de los beneficiarios en proyectos de beneficio familiar o comunitario.

El objetivo del presente programa tiene por objeto reactivar la economía del municipio de Tétela del Volcán tras los efectos negativos generados por la contingencia sanitaria ocasionada por COVID-19, generando un ingreso económico a las/os beneficiarias/os, a través de su alta en el Programa de Empleo Temporal de este Honorable Ayuntamiento.

En nuestro país, el Consejo de Salubridad General, en su primera sesión extraordinaria del 19 de marzo del año en curso, reconoció al COVID-19 como enfermedad grave de atención prioritaria y contempló la adopción de medidas, incluidas aquellas para espacios cerrados y abiertos. Por lo que, en la versión vespertina del Diario Oficial de la Federación del 23 de marzo, se publicó el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia¹.

Aunada a la emergencia sanitaria y a las medidas extraordinarias que esta Administración Pública Municipal está emprendiendo para mitigar y controlar los efectos de esta enfermedad, son indudables las repercusiones económicas y sociales que está produciendo la pandemia en nuestro país y particularmente en el municipio, por lo que es necesario ampliar este programa social y dotar de mas recursos para atender a la población que está siendo afectada por la suspensión de las actividades productivas y laborales que las ubican en situación de vulnerabilidad.

Por ello el Municipio de TETELA DEL VOLCÁN Morelos en el ejercicio 2025 implementa el Programa Empleo Temporal Municipal a fin de apoyar a todas aquellas personas que han perdido su empleo o autoempleo, para coadyuvar a su recuperación económica, a través de apoyos económicos que mejoren su nivel de vida.

1. Objeto de las Reglas de Operación

Las disposiciones de estas Reglas de Operación tienen por objeto normar la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del Programa Empleo Temporal Municipal para el Ejercicio Fiscal de 2025.

2. Glosario

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación y de su aplicación, se entenderá por:

I. Apoyo: La ayuda en dinero y/o especie que la Presidencia Municipal otorga a las personas beneficiarias, en atención a la suficiencia presupuestal del programa.

II. Beneficiarios: Personas mayores de edad, hombre o mujer, que serán apoyados por el Programa Empleo Temporal Municipal;

III. CURP: Clave Única de Registro de Población;

IV. H. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de TETELA DEL VOLCÁN Morelos;

V. Municipio: El Municipio de TETELA DEL VOLCÁN, Morelos;

VI. Programa: El Programa de Empleo Temporal Municipal Ejercicio 2025;

VII. Reglas de Operación: Las Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal Municipal para el ejercicio 2025; y,

VIII. Solicitantes: Personas mayores de edad, hombre o mujer, interesados en ser beneficiarios del Programa Empleo Temporal Municipal.

¹ Consultable en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590161&fecha=23/03/2023

3. Objetivos

3.1 Objetivo general

Contribuir y mejorar las condiciones de vida de los habitantes de TETELA DEL VOLCÁN y de otros municipios, a través de apoyos económicos a los beneficiarios de este municipio, que ven o han disminuidos sus ingresos o patrimonio ocasionado por situaciones económicas y sociales adversas, emergencias o desastres y que, sin ser considerados trabajadores, realicen y coadyuven con las funciones de los diversos servicios públicos a que esta obligado este Ayuntamiento.

3.2 Objetivo Específico

Mitigar el impacto económico y social de las personas mayores de edad que vean disminuidos sus ingresos o su patrimonio ocasionado por situaciones económicas y sociales adversas, emergencias o desastres o por la contingencia sanitaria del coronavirus.

4. Lineamientos

4.1 Cobertura

Todas las localidades de tetelña del Volcán, Morleos y otras localidades del Estado de Morelos,

4.2 Población Objetivo

Mujeres y hombres mayores de edad que ven afectado su patrimonio o enfrentan una disminución temporal en su ingreso por baja demanda de mano de obra o por los efectos de emergencias sanitarias, situaciones sociales y económicas adversas.

4.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Para las y los solicitantes de apoyo económico que deseen incorporarse a este programa deberán tener 18 años o más de edad al inicio de su participación en el programa.

Entregar copia legible y presentar original para cotejo de alguno de los siguientes documentos vigentes:

- Identificación Oficial (Acta de Nacimiento, INE, Cartilla de Servicio Militar Nacional, Pasaporte, etc.)
- CURP

4.4 Criterios de Selección

4.4.1 Para ser Persona Beneficiaria

Serán los habitantes, vecinos o residentes en el Municipio de Tétela del Volcan, y otras localidades de poztlan, Morelos. Tendrán prioridad los hombres y mujeres que habiten en localidades cuyas condiciones de empleo se vean afectadas por situaciones económicas y sociales adversas, emergencias o desastres.

4.4.2 Para la Selección de los Proyectos de Beneficio Comunitario

El H. Ayuntamiento realizará a través de la Dependencia de Recursos Humanos la validación para el reclutamiento de los beneficiarios y las áreas a las cuales deberán realizar sus servicios, para lo cual se autorizarán los recursos económicos, sin que signifique una relación o subordinación laboral. Para tal efecto la Dirección de Recursos Humanos solicitará a la Tesorería la disponibilidad presupuestal y ejercerá los recursos correspondientes.

4.5 Tipos y Montos de Apoyo

Los apoyos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiarias y el Ayuntamiento de TETELA DEL VOLCÁN Morelos

Por beneficiario un máximo correspondiente de 1 jornal diarios y hasta 48 horas de servicio semanal durante el ejercicio fiscal. El monto máximo a entregar por cada jornal de forma quincenal será de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.M.) y deberá entregarse en moneda en curso legal. La entrega de los apoyos se podrá realizar hasta en dos ministraciones. Así mismo aquellos beneficiarios que cuenten con mas de seis meses ininterrumpidos gozarán de una compendación extraordinaria única que determine el Presidente Municipal, la cual sera cubierta en el mes de diciembre de cada año.

4.5.1 Rubros de Atención

Se actuarán en los siguientes Rubros de Atención:

Rubro de Atención	Objetivo	Descripción
Conservación, Construcción y reconstrucción de la red de caminos, calles y espacios públicos	Contribuir con acciones de conservación, construcción y reconstrucción de calles, caminos y espacios públicos	a) Recolección de materiales pétreos b) Conservación y reconstrucción de caminos rurales c) Empedrado de caminos; d) Empedrado de Calles; e) Maquinaria pesada f) Otras acciones.
Mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura comunitaria.	Contribuir con acciones de rehabilitación, mantenimiento, limpieza de la infraestructura comunitaria.	a) Rehabilitación y mantenimiento de cunetas, acequias, canales y pasos de agua b) Mejoramiento de espacios públicos (parques, jardines, etc.) c) Pintura de espacios públicos (fachadas exteriores), guarniciones, señalamientos, etc. d) Otras acciones

Conservación, construcción, reconstrucción y mantenimiento de bordos, vados, puentes y accesos	Contribuir con acciones de conservación, construcción, reconstrucción y mantenimiento de bordos, vados y puentes.	a) Construcción de puentes –vados; b) Reforzamiento de puentes peatonales; c) Pintura de puentes peatonales; d) Limpieza manual de bordos; y, e) Otras acciones.
Conservación Ambiental	Contribuir a la conservación de los ecosistemas y de los recursos naturales con acciones de protección, conservación de suelo y agua, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.	a) Reforestación; b) Acciones de control y mitigación de incendios; b) Reciclaje; c) Captación de agua de lluvia; d) Recolección y confinamiento de basura; e) Guardabosques f) Otras acciones.
Servicios Públicos	Colaborar en el mejoramiento de la limpieza urbana y recolección de residuos sólidos	a) Recolección de basura b) Barrido Manual c) Otras acciones.
Apoyo Social	Participar en los diferentes programas administrativos sociales y de gobierno.	a) Auxilio y atención a la población b) Otras acciones

4.6 Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de los Apoyos

4.6.1 Derechos

Las personas beneficiarias recibirán por parte del Municipio:

- a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- c) Atención y apoyos sin costo alguno o condicionamiento;
- d) Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos
- e) Ser incluido en los proyectos sin discriminación por ser hombre o mujer.

4.6.2 Obligaciones

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- b) Cumplir con su corresponsabilidad en un proyecto autorizado y estar de acuerdo en no participar simultáneamente en más de un proyecto similar.
- c) Nombrar a una persona representante, para que, en caso de fallecimiento, imposibilidad física o enfermedad, reciba los jornales que le correspondan.

4.6.3 Causas de Suspensión de los Apoyos

Se suspenderán los apoyos en los siguientes casos:

- a) Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en el numeral 4.6.2 en los incisos a) y b) de estas Reglas de Operación.
- b) Cuando se concluya la necesidad del servicio.
- c) Cuando no exista disponibilidad presupuestal

4.7 Direcciones Participantes

Las Direcciones responsables de este Programa son: Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Social, Obras Públicas, Tesorería Municipal, Salud, Medio Ambiente, Servicios Públicos y Contraloría Municipal.

4.7.1 Instancias Ejecutoras

- a) Dirección de recursos Humanos: Integrar el padrón de beneficiarios, coordinar y dar seguimiento las acciones propias de cada proyecto, trámite del pago de jornales en cada comunidad y cierre del programa.
- b) Tesorería Municipal: Responsable de realizar los pagos de jornales correspondientes a cada beneficiario.
- c) : Encargado de adquirir herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo las acciones correspondientes a cada obra y/o proyecto.

4.7.2 Instancia Normativa

- a) Dirección de recursos humanos es la responsable de verificar que se cumpla con la normatividad en materia de programación y en la ejecución del programa.
- b) Contraloría Municipal: encargada de recibir las quejas, denuncias y sugerencias y darles seguimiento a las mismas.

4.7.3 Coordinación Interinstitucional

El Municipio de TETELA DEL VOLCÁN Morelos establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno Estatal o Federal.

5. Mecánica Operativa

5.1 Proceso de Operación

a) Difusión del Programa

La Presidencia Municipal a través de la Dirección de Desarrollo Social podrá establecer una estrategia de difusión del Programa y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos de participación, la corresponsabilidad de las personas beneficiarias y los apoyos a otorgar, establecidos en las presentes Reglas.

b) Presentación de Solicitudes

Para su incorporación en el Programa, la o el interesado deberá presentar los datos y documentos señalados en el numeral 4.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad. De faltarle alguno de los requisitos, la Dirección de Recursos Humanos se lo informará oficialmente en un plazo de 3 días hábiles para complementar la documentación.

c) Elegibilidad de los Beneficiarios

La Dirección de Recursos Humanos Municipal será responsable de verificar la elegibilidad, viabilidad técnica, económica y normativa de los proyectos.

d) Integración del Listado de personas Beneficiarias

Con los datos que aporten las y los solicitantes, la Dirección de Recursos Humanos integrará el Listado de personas beneficiarias del programa, La información mínima que deberá tener el padrón de beneficiarios, será la siguiente:

- Nombre y apellido primero y segundo.
- Sexo
- Número de jornales por beneficiario o beneficiaria.
- CURP
- Domicilio
- Monto recibido

e) Entrega de Apoyos

La Dependencia de Recursos Humanos, será el encargado de entregar los apoyos económicos y/o en especie a las personas beneficiarias, en los plazos y lugares acordados, para tal efecto la Dirección correspondiente solicitará a la Tesorería la liberación de los recursos para que el titular de la misma entregue en efectivo a los beneficiarios la cantidad respectiva. La comprobación se realizará mediante los recibos debidamente firmados de los beneficiarios

En caso de que la persona beneficiaria migre, presente alguna imposibilidad física, enfermedad o por fallecimiento y no pueda recibir los jornales, el monto del apoyo correspondiente será entregado a su representante.

Dicho representante deberá presentar, para efectos de cobro en copia y original para cotejo de identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP. Los documentos serán revisados por el personal de la Dirección de Recursos Humanos o Desarrollo Social, quienes determinarán en ese mismo momento, si procede a la entrega del apoyo.

6. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género con el propósito de contribuir a que las mujeres se beneficien de manera igualitaria de los bienes o servicios que se otorgan en el mismo, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal, para el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico y social.

7. Enfoque de Derechos Humanos

Se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por los integrantes del Ayuntamiento de TETELA DEL VOLCÁN Morelos

SEGUNDO. Las Reglas de Operación estarán vigentes hasta el término de la Administración 2022-2024

ANEXO VI.-

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TETELA DEL VOLCÁN PARA EL EJERCICIO 2025

Con fundamento en los artículos 38 fracción III, 41 fracción I, 61 fracción VI, 63, 120 y 121 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos se presenta el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de TETELA DEL VOLCÁN Morelos, para el ejercicio fiscal 2021 bajo los siguientes:

ANTECEDENTES

La Tesorería Municipal, como parte del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2025 estableció los parámetros correspondientes al capítulo 2000 denominado Materiales y Suministros, capítulo 3000 denominado Servicios Generales, y capítulo 5000 como se aprecia continuación:

2000	Materiales y suministros	9,152,000
3000	Servicios generales	13,897,702
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	10,222,867
4300	Subsidios y subvenciones	5,456,346
4400	Ayudas sociales	4,622,521
4500	Pensiones y jubilaciones	144,000
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	2,000,000

MARCO JURÍDICO

El presente Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento de TETELA DEL VOLCÁN Morelos para el ejercicio fiscal 2025, tiene su fundamento en lo establecido en los artículos 38 fracción III, 41 fracción I, 61 fracción VI, 63, 120 y 121 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Por lo anterior, se expone lo siguiente:

CONSIDERACIONES

1. Que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno Municipal de TETELA DEL VOLCÁN Morelos para el ejercicio 2025, toma como base el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de este mismo año.

2. El ejercicio del Presupuesto se apegara a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados con base a lo siguiente:

a) Priorizar la asignación de recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social que incidan en el desarrollo económico y social.

b) Consolidar la estructura presupuestaria que facilite la ejecución de los programas.

4. La Tesorería Municipal garantizará que todas las asignaciones presupuestarias del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cumplan con las disposiciones, requisitos, y disponibilidad en términos de la Ley de Contabilidad Gubernamental.

5. La Dirección de compras será la encargada de llevar el proceso de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios debiendo observar en todo momento lo establecido en los montos de actuación previstos en dicho precepto.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprueban los siguientes:

ARTÍCULO PRIMERO.- Los datos aquí asentados son de carácter informativo, no crean obligaciones de contratación alguna para el Municipio de TETELA DEL VOLCÁN MORELOS y pueden ser adicionados, modificados, suspendidos o cancelados sin responsabilidad alguna.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se autoriza a la Tesorería Municipal a realizar las modificaciones o ampliaciones presupuestales que sean necesarias, atendiendo a la disponibilidad de los recursos.

ARTÍCULO TERCERO.- Se faculta al Director de compras a suscribir toda clase de instrumentos jurídicos para llevar a cabo la contratación de bienes, prestación de servicios y arrendamientos.

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye a la Secretaría municipal para que comunique la presente determinación a la Tesorería Municipal y al Director de Administración y Sistemas para su debido cumplimiento.

ARTÍCULO QUINTO.- El presente acuerdo inicia su vigencia a partir de su aprobación por este cuerpo edilicio, así mismo se instruye a la Secretaría Municipal realice las gestiones para que se publique en la gaceta municipal o en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Anexo VII

Acuerdo por el que se aprueban las reglas de comprobación del gasto público para el municipio de Tetela del Volcán, Morelos del ejercicio fiscal 2025.

El municipio de Tetela del Volcán, Morelos es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; susceptible de derechos y obligaciones, con autonomía en su régimen interior y con libertad para administrar e integrar su hacienda, conforme a los artículos 115 fracciones II y IV de la constitución política de los estados unidos mexicanos y 115 de la Constitución Política Del Estado Libre y Soberano De Morelos.

La tesorería municipal de Tetela del Volcán, Morelos, cuenta con atribuciones para emitir las presentes reglas, de conformidad con lo establecido por los artículos 82 fracciones I y II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos; 34 y 38 de Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Del Estado De Morelos; y,

Considerando

Que el presente acuerdo determina las reglas de comprobación del gasto público aplicables a las dependencias que integran el ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos, y que se encontrarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2025, de conformidad con los artículos 34 y 38 de Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado De Morelos por lo que, en uso de las atribuciones conferidas a esta tesorería municipal, se resuelve:

Título único

Disposiciones generales

Capítulo primero

Del objeto

Artículo 1.- El objeto del presente acuerdo es determinar las reglas y criterios a que deberán sujetarse todos los servidores públicos del ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos a los cuales se asignen recursos públicos; por lo que su comprobación estará sujeta a lo que señale el presente instrumento y en caso de duda, ausencia o discrepancia, a las determinaciones que en específico disponga la tesorería municipal.

Artículo 2.- Las presentes reglas regulan las erogaciones que corresponden a las cuentas de las partidas presupuestales, contenidos en el presupuesto de egresos del municipio de Tetela del Volcán, Morelos, para el ejercicio 2023 y sus adecuaciones, que solo de manera enunciativa y no limitativa se indican a continuación:

- a) 1000 Servicios personales
- b) 2000 Materiales y suministros
- c) 3000 Servicios generales
- d) 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas
- e) 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles
- f) 6000 Inversión pública

Artículo 3.- El ejercicio del gasto público por parte de las dependencias para dar el cumplimiento a los objetivos y metas de los programas contenidos en sus presupuestos autorizados, se rigen por los principios de:

I. Anualidad. - el ejercicio del presupuesto se inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre, salvo cuando opere la reconducción del presupuesto;

II. Disponibilidad presupuestaria. - para efectuar cualquier erogación con cargo al presupuesto autorizado, las dependencias deberán contar con saldo disponible en la partida de gasto específica;

III. No retroactividad. - al contraer compromisos de pago las dependencias deberán observar que estos no impliquen

IV. Obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban, salvo el caso de servicios personales; y

V. Pago. - los pagos que realicen las dependencias se efectuaran en su totalidad una vez que los bienes y servicios respectivamente se hubiesen recibido a su entera satisfacción. Respecto a la inversión pública, se estará a lo dispuesto en las presentes reglas.

En el ejercicio de sus presupuestos, los titulares de las dependencias o quien solicite o ejerza el gasto, serán directamente responsables de que se cumplan las disposiciones legales aplicables en materia de gasto público.

Los comprobantes de gastos que respaldan conjunta o separadamente las erogaciones realizadas en la cuenta pública, son: facturas, notas de venta, notas de remisión, comprobantes de estacionamiento, comprobantes de gastos vales de caja, vales de consumo, recibos de honorarios, recibos de arrendamiento, recibos de caja o simples emitidos por la tesorería municipal, contratos, listas de raya, recibos de nómina, recibos de compensación, recibos de honorarios asimilables a salarios, bitácoras de gasolina, recibos de taxis, recibos buenos por, estimaciones, requisiciones, independientemente de la disponibilidad presupuestal.

Así mismo, tratándose de facturas, recibos de honorarios y recibos de arrendamiento deberán reunir los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29a del código fiscal de la federación, así como los relativos a los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de su reglamento.

Capítulo segundo

De los servicios personales.

Artículo 4.- Tratándose de gastos por concepto de:

- a) Sueldos.
- b) Salarios.
- c) Dietas.
- d) Compensaciones ordinarias
- e) Compensaciones extraordinarias
- f) Aguinaldos.
- g) Evaluación del desempeño
- h) Gratificaciones por servicio en horas extraordinarias.
- i) Estímulos al personal
- j) Primas vacacionales.

- k) Primas de antigüedad
- l) Honorarios asimilables a salarios.
- m) Honorarios profesionales
- n) Remuneración a trabajadores eventuales.
- o) Indemnizaciones.
- p) , liquidaciones por terminación voluntaria de la relación contractual,
- q) Finiquitos laborales
- r) Convenios para dar por terminada la relación laboral de mutuo acuerdo
- s) Pensiones.

t) Prestaciones contractuales, pago de estímulos y préstamos económicos a los servidores públicos

Podrán ser comprobados mediante recibo o listado de nómina de pago, lista de raya, recibos de honorarios asimilables a salarios o cualquier documento análogo. En caso de carecer de estos documentos, se podrá realizar con recibo de caja que emita la tesorería municipal. también podrán ser comprobados con la impresión de los recibos de nómina con sello digital y cadena de caracteres generada por el servicio de administración tributaria (SAT).

Así mismo se deberá efectuar el pago de remuneraciones al personal mediante cuatro formas:

- I. Pago a través de cheque nominativo;
- II. Nomina electrónica a través de tarjeta de débito.
- III. Pago en efectivo.
- IV. Transferencia electrónica

Las remuneraciones de los trabajadores de nómina de las unidades administrativas y operativas se apegarán estrictamente a los niveles y categorías establecidos en los tabuladores de sueldos autorizados, en lo que corresponde a los pagos por concepto de honorarios profesionales o asimilables a salarios sus emolumentos serán los que se determinen en los contratos respectivos.

Para el cobro de sueldos y demás emolumentos, de no poder asistir personalmente el titular, podrá hacerlo a través de interpósita persona a quien deberá expedir carta poder firmada por el poderdante, ante la presencia de dos testigos; con excepción de los préstamos que soliciten, en los que invariablemente deberá comparecer el trabajador.

Artículo 5.- En tratándose de gastos por concepto de:

- a) Retribuciones por servicio social.
- b) Pago de remuneraciones, apoyos y/o estímulos económicos.

Podrán ser comprobados mediante recibos de caja simple de la tesorería municipal, dichos recibos deberán estar firmados de recibido por el beneficiario respectivo.

De no poder asistir personalmente el titular del derecho de cobro, podrá hacerlo a través de interpósita persona a quien deberá expedir o acreditar mediante carta poder firmada por el mismo y dos testigos, para cualquier trámite, se deberá anexar copia de identificación oficial.

Artículo 6.- De los gastos por concepto de:

- a) Servicios médicos,
- b) Hospitalarios
- c) Medicamentos

Se comprobarán preferentemente a través de facturas, recibos de honorarios. De no contar con estos documentos, se podrá comprobar con recibo de caja simple que expida la tesorería siempre y cuando no exceda del importe de \$ 200,000.00. (doscientos mil pesos 00/100 M.N) firmando de recibido el beneficiario respectivo.

Artículo 7.- los gastos por concepto de aportaciones para seguridad social, y aportaciones para seguros se comprobarán a través del documento que expida para tal efecto la institución correspondiente.

Capítulo tercero

De los materiales y suministros.

Artículo 8.- los materiales y suministros se comprobarán preferentemente con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-a, del código fiscal de la federación; así como los relativos a los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de su reglamento.

Cuando los proveedores y/o prestadores de servicios se encuentren en proceso de inscripción en el registro federal de contribuyentes, o no cuenten con este, las adquisiciones de bienes o servicios realizadas con ellos podrán ser comprobadas con notas de venta o recibo de caja simple de la tesorería municipal, firmado de recibido el beneficiario respectivo, siempre y cuando no excedan de los siguientes concepto y montos:

1) Tratándose de los gastos de:

- a) Combustible y lubricantes por \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 m.n.).
- b) Artículos deportivos siempre y cuando no excedan de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.).
- c) Artículos de limpieza y aseo hasta por un monto de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.).

d) El consumo de gastos menores de oficina, como refrescos, agua embotellada, café, azúcar, galletas, vasos platos desechables, duplicado de llaves, reparación de aire acondicionado y otros análogos, podrán ser comprobados con tickets de compra, notas de venta, notas de remisión, \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.).

e) Papelería y artículos de oficina por \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 m.n.).

f) Engargolados, sobres, impresión de fotografías, hasta por un importe de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.).

g) Pasto, arboles, plantas, fertilizantes, escobas para el servicio de limpia, agroquímicos etc. Hasta por \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n.).

h) Consumo de alimentos, hasta por un importe de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.).

Capítulo cuarto

De los servicios generales.

Artículo 9.- Los servicios generales se comprobarán con:

Preferentemente con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-a, del código fiscal de la federación; así como los relativos a los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de su reglamento.

Cuando los proveedores y/o prestadores de servicios se encuentren en proceso de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, o no cuenten con este, las adquisiciones de bienes o servicios realizadas con ellos podrán ser comprobadas con notas de venta o recibo de caja simple expedido por la tesorería municipal, firmando de recibido el beneficiario respectivo conforme a lo siguiente:

1. Para los conceptos de gasto de:

- a) Arrendamiento de edificio y locales.
- b) Terrenos.
- c) Maquinaria y equipo.
- d) Equipo de cómputo.
- e) Vehículos.
- f) Mobiliario y equipo.
- g) Arrendamientos especiales; aquellos que no están comprendidos en los inicios anteriores.

Siempre y cuando no excedan el monto de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 m.n.).

2. Para los gastos por concepto de:

- a) Propaganda y publicidad.
- b) Impresiones.
- c) Publicaciones oficiales.
- d) Espectáculos culturales.
- e) Gastos de difusión.
- f) Rotulaciones.
- g) Adquisición de periódicos.
- h) Revistas y libros.

Siempre y cuando no excedan el monto de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.).

3. Para los conceptos de:

- a) Recepciones oficiales.
- b) Congresos.
- c) Convenciones.
- d) Asambleas.
- e) Juntas o comisiones.
- f) Exposiciones.
- g) Ferias y festividades religiosas o tradicionales.
- h) Gastos que realicen los servidores públicos con motivo de atenciones a terceros.

Siempre que no exceda de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) Anexando el contrato de prestación de servicios respectivo.

4. Para los eventos que organice directamente el h. Ayuntamiento o a través de los comités de las fiestas patronales, por concepto de:

- a) Eventos festivos.
- b) Feria san juan bautista
- c) Aniversarios.
- d) Fiestas tradicionales.
- e) Festejos en comunidades del municipio.
- f) Renta de espacios.
- g) Propaganda.
- h) Renta de mobiliario y equipo.
- i) Contratación de equipo de sonido.
- j) Conjuntos musicales (bandas y grupos)
- k) Artistas
- l) Bailarines
- m) Cantantes
- n) Actores
- o) Comediantes
- p) Bandas de viento.
- q) Corrida de toros.
- r) Montadores.

- s) Juegos pirotécnicos.
- t) Adornos.
- u) Mariachis

Hasta por un monto de \$4,000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 m.n.), de lo cual se podrá comprobar con un contrato prestación de servicios y/o recibo de caja simple de la tesorería municipal.

5. Para los conceptos de:

- a) Fletes y acarreos
- b) Gastos de escrituración.
- c) Legalización de exhortos notariales.
- d) Cartas poder notariales.
- e) Registro público de la propiedad.
- f) Diligencias judiciales.
- g) Membrecías.
- h) Afiliaciones.
- i) Pago de deducibles.
- j) Verificación anticontaminante.
- k) Certificación de documentos.
- l) Derechos de verificación y multas.

Siempre y cuando no exceda del monto de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.)

6. Para los conceptos de:

- a) Mantenimiento y conservación de equipo de cómputo.
- b) Maquinaria y equipo.
- c) Inmuebles.
- d) Instalaciones.
- e) Servicio de lavandería.
- f) Limpieza.
- g) Higiene y fumigación.

Siempre y cuando no exceda del monto de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 m.n.)

7. Para el concepto de:

- a) Pasajes y viáticos.

Siempre y cuando no exceda del monto de \$15,000.00 (quince mil quinientos pesos 00/100 m.n.)

8. Para el concepto de:

- a) Servicios de asesoría.
- b) Estudios e investigación.

Se comprobarán con recibos de honorarios el cual debe reunir los requisitos fiscales establecido o en su caso con recibo simple de tesorería municipal, firmando de recibido del beneficiario respectivo siempre y cuando no exceda del monto de \$800,000.00 (ochocientos mil pesos 00/100 M.N.).

9.- Los gastos de representación:

Que corresponden a las asignaciones destinadas a cubrir erogaciones de los integrantes del H. Ayuntamiento y titulares de dependencias, por motivo de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos del ente público, podrán ser comprobados con un recibo de caja simple expedido por la tesorería municipal hasta por un monto que no exceda de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) mensuales.

Capítulo Quinto

De las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

Artículo 10.- la comprobación del gasto, correspondiente a los conceptos relativos a la partida presupuestal denominada transferencias, asignaciones, subsidios, y otras ayudas podrá acreditarse de conformidad con lo siguiente

Se otorgarán a:

- A) Instituciones.
 - De Beneficencia.
 - Sociales No Lucrativas.
 - No Gubernamentales.
- B) Personas Físicas.
- C) Lo Correspondiente A:
 - Becas.
 - Subsidios.
 - Ayudas Económicas.
 - Aportaciones.
 - Cooperaciones y apoyos a campañas de vacunación.
 - Apoyos en especie
 - Ayudas sociales

Se realizará mediante el recibo de caja simple de la tesorería municipal, firmado de recibido del beneficiario respectivo anexando la solicitud de apoyo o ayuda y carta de agradecimiento; en su caso, en los tramites se deberá anexar copia fotostática de identificación oficial del beneficiario.

Los apoyos en especie tales como juguetes, despensas, cobijas, medicamentos, sillas de ruedas, aparatos auditivos, bastones, andaderas, tinacos, laminas y/o otros, se comprobaran preferentemente con la factura que corresponda a la adquisición respectiva, que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-a, del código fiscal de la federación; así como los relativos a los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de su reglamento, o en su caso mediante recibo de caja simple de la tesorería municipal siempre y cuando no exceda de un monto de \$90,000.00 (noventa mil pesos 00/100 M.N.).

Las transferencias por apoyos económicos para diversos gastos de administración, para fiestas tradicionales y/o otros diversos, que el ayuntamiento proporciona a las autoridades auxiliares para el correcto desempeño de sus funciones (ayudantes municipales) podrán ser comprobados mediante recibo de caja simple de la tesorería municipal o solicitud de apoyo o carta de agradecimiento, hasta por un monto de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). También se comprobarán en los términos anteriores, los apoyos realizados a las autoridades ejidales y comunales.

La solicitud de apoyo y la carta de agradecimiento deberán ser emitidas por la ayudantía que se trate y contar con su sello y firma del ayudante respectivo.

Capítulo sexto

De los bienes muebles, inmuebles e intangibles

Artículo 11.- Los bienes muebles, inmuebles e intangibles se comprobarán preferentemente con:

Factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-a, del código fiscal de la federación; así como los relativos a los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de su reglamento.

Cuando los proveedores y/o prestadores de servicios se encuentren en proceso de inscripción en el registro federal de contribuyentes, las adquisiciones de bienes o servicios realizadas con ellos podrán ser comprobadas con notas de venta o recibo de caja simple de la tesorería municipal, firmando de recibido el beneficiario respectivo conforme a lo siguiente:

1. Para los gastos por concepto de:

- a) Adquisición de mobiliario.
- b) Equipo de administración.
- c) Equipo educacional y recreativo.
- d) Bienes artísticos y culturales.

Siempre y cuando no exceda del monto de \$75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)

2. Para los conceptos de gasto de:

- a) Adquisición de vehículos.
- b) Equipo terrestre.
- c) Maquinaria y equipo agropecuario.
- d) Maquinaria y equipo industrial.
- e) Maquinaria y equipo de construcción.
- f) Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones.
- g) Maquinaria y equipo eléctrico.
- h) Equipo de computación.
- i) Maquinaria y equipo de defensa y de seguridad pública.
- j) Otros equipos

Cuando se trate de la adquisición de bienes usados se comprobarán mediante contrato de compraventa siempre y cuando no excedan del monto de \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.).

3. Para el concepto de:

- a) Adquisición de maquinaria y herramientas.

En caso de no contar con la factura respectiva la comprobación se realizará con recibo de caja simple de la tesorería municipal, de recibido del beneficiario siempre y cuando no exceda del monto de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.).

4. Para el concepto de:

- a) Adquisición de equipo e instrumento médico.

En caso de no contar con factura respectiva la comprobación se realizará con recibo de caja simple de la tesorería municipal, firmando de recibido el beneficiario siempre y cuando no exceda del monto de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 m.n.).

5. Para los conceptos de:

- a) Compra de edificios y locales.

- b) Terrenos.
- c) Adjudicación.
- d) Expropiación e indemnización de inmuebles.

Se realizará mediante la integración y comprobación de los contratos privados, adjudicación judicial, inmatriculación, escrituras, carta notarial del proceso de escrituración, contrato privado de compraventa, cesión de derechos comunales o ejidales.

6.- en materia de gastos de inversión, se establece el criterio de que no se afectará el patrimonio por bienes consumibles, software, licencias informáticas, memorias USB, o enseres de oficina cuya vida útil no rebase más de cinco años. De igual manera, se establece que solo se afectará el patrimonio por adquisición de activo fijo, dependiendo y tomando en cuenta la vida útil del mismo, así como lo señalado en las reglas específicas emitidas por el consejo de armonización contable y la normatividad correspondiente.

Capítulo séptimo

De la inversión pública.

Artículo 12.-las erogaciones por concepto de inversión pública, se comprobarán preferentemente con:

Factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-a, del código fiscal de la federación; así como los relativos a los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de su reglamento y deberán estar firmadas invariablemente por el contratista o representante legal de la empresa respectiva cuando se trate de una persona moral.

En el pago por concepto de trabajos especiales como herrería, pintura, plomería, electricidad, carpintería y otros análogos que se contraten de manera externa para la ejecución de diversas obras públicas en bienes de dominio público o propios, cuando los proveedores y/o prestadores de servicios se encuentren en proceso de inscripción en el registro federal de contribuyentes, la comprobación se realizará con recibo de caja simple de la tesorería municipal, firmando de recibido el beneficiario respectivo siempre y cuando no exceda del monto de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 m.n.).

Con respecto al ejercicio de los fondos federales, se deberá cumplir irrestrictamente lo estipulado en la normatividad vigente y las reglas de operación que para tal efecto se establezcan para cada programa.

Toda erogación del gasto público deberá contar con saldo suficiente en la partida presupuestal de egresos respectiva, y en su caso realizar las adecuaciones presupuestales correspondiente.

Todos los gastos no considerados o previstos en los puntos anteriores se determinarán conforme lo disponga la tesorería municipal.

Artículo 13.-el tesorero municipal tendrá la facultad de modificar o adecuar las presentes reglas, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del Estado de Morelos.

Artículos transitorios

Artículo primero. - el presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por parte del titular de la tesorería municipal.

Artículo segundo. - se abroga cualquier acuerdo que se oponga a las presentes reglas.

Artículo tercero. - se instruye a todas las dependencias que integran la administración pública municipal de este ayuntamiento, la observancia obligatoria de estas reglas.

Artículo cuarto. - el recibo de caja que será utilizado para la comprobación de gastos en su caso, será el que determine la Tesorería municipal.

Anexo VIII

El programa presupuestario correspondiente al ejercicio 2025, el cual se agrega al apéndice de la presente acta.

Ciudadano Esaud Mendoza Solís

Presidente Municipal Constitucional Del Ayuntamiento De Tetela Del Volcán, Morelos

Ciudadana María Guadalupe Aguilar Pérez,

Síndica Municipal Del Ayuntamiento

Constitucional De Tetela Del Volcán, Morelos

Ciudadano José Antonio Martínez Juárez

Regidor Del Ayuntamiento De Tetela Del Volcán, Morelos

Ciudadano Luis Rodrigo Alvarez Solís

Regidor Del Ayuntamiento De Tetela Del Volcán, Morelos

Ciudadana Blanca Yaselly Alvarez Garcia

Regidora Del Ayuntamiento De Tetela Del Volcán, Morelos

C. Juan Manuel Reyes Jiménez

Secretario Municipal Del Ayuntamiento De Tetela Del Volcán, Morelos.

Rúbricas.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice:- TETELA DEL VOLCÁN.- Gobierno Municipal. 2025- 2027.- Y al margen superior una leyenda que dice: 2025 "AÑO DE LA MUJER INDIGENA".

C. ESAUD MENDOZA SOLÍS, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TETELA DEL VOLCÁN, MORELOS A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE TETELA DEL VOLCÁN, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 15, 75 Y 90 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS.

CONSIDERANDO

Que el Gobierno Municipal de Tetela del Volcán, Morelos, conforme a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se constituye como libre y autónomo, edificado como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado mexicano y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con capacidad para organizar y regular su funcionamiento; asimismo, administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

En el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el párrafo segundo de la fracción II, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que organicen la administración pública municipal y regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Lo anterior con la finalidad de proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen, lo anterior de conformidad con el artículo 38, fracciones III, IV y LX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Es así que, derivado de dichas facultades reglamentarias y ante la solicitud de hermanamiento de otras ciudades fuera de la República Mexicana, es necesario la aprobación del presente instrumento, el cual tiene por objeto regular el proceso de hermanamiento con otras ciudades en términos del programa Mexicano de ciudades hermanas y cooperación internacional descentralizada de la Secretaría de Relaciones Exteriores

El Programa Mexicano de Ciudades Hermanas y Cooperación Internacional Descentralizada (PROMECHCID) de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) contempla, en su etapa de Fortalecimiento Institucional, la creación de mecanismos institucionales que permitan dar continuidad a las relaciones internacionales de una localidad mexicana con una extranjera, independientemente de la temporalidad de una administración constitucional, sea en el ámbito de un gobierno municipal, o uno estatal.

El presente ordenamiento establece la creación de un Consejo de Ciudades Hermanas, con el objetivo de que el Ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos fortalezca sus propias capacidades para desarrollar mecanismos de vinculación con localidades extranjeras, a través de vías institucionales y en el marco de la suscripción de Acuerdos de Hermanamiento que cumplan con la legislación aplicable.

La implementación del Consejo de Ciudades Hermanas constituye un órgano de participación ciudadana, auxiliar de la administración pública municipal, que coadyuva con el gobierno local en la instrumentación de los compromisos que asume el municipio con una ciudad hermana, mediante la firma de un Acuerdo de Hermanamiento.

Dicho Consejo se integra predominantemente de ciudadanos, pero también de funcionarios públicos y autoridades locales. Las reglas de operación quedan establecidas en el presente Reglamento de Ciudades Hermanas una vez aprobado por el Cabildo.

Es importante señalar que el presente reglamento, además tiene por objeto impulsar el turismo, mismo que se ha convertido para muchos países en instrumento y factor de desarrollo económico en general.

Resulta necesario que el Gobierno de Tetela del Volcán, Morelos inicie con los trabajos de la cooperación internacional con el fin de garantizar que los países que poseen los medios tengan una cooperación mutua para el crecimiento en conjunto. Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL HERMANAMIENTO DE CIUDADES DEL MUNICIPIO DE TETELA DEL VOLCÁN, MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para la administración central; dependencias y organismos públicos, auxiliares, así como las autoridades auxiliares que integran la Administración Pública Municipal de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y tiene por objeto:

I. Establecer los mecanismos para implementar las mejores prácticas para el hermanamiento de ciudades ormar las relaciones de hermandad de Tetela del Volcán, Morelos, con otras ciudades del mundo, a través de sus respectivos Ayuntamientos u órganos de gobierno similares.

II. Establecer y regular el funcionamiento del Consejo de Ciudades Hermanas del Municipio de Tetela del Volcán.

Artículo 2. Este reglamento aplica a todos los actos en materia de hermanamiento con los gobiernos locales de México y de otras naciones con las que el país mexicano tenga celebrado tratado o acuerdo internacional de diversa índole, debiendo respetar en todo momento lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados y Acuerdos Internacionales celebrados con México.

Artículo 3. Para efectos de este reglamento se entenderá por:

I. Acuerdo interinstitucional, el convenio celebrado por escrito entre el Ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos y uno o varios órganos gubernamentales nacionales, extranjeros u organizaciones internacionales, cualquiera que sea su denominación.

II. Agenda 2030, la resolución 70/1 de la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, "Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", aprobada el 25 de septiembre de 2015;

III. Ayuntamiento.- El Ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos

IV. Consejo Municipal, al Consejo de Ciudades Hermanas del Municipio de Tetela del Volcán;

V. Hermanamiento, al conjunto de acciones concretas que responden al mutuo compromiso entre dos o más comunidades con características y/o objetivos similares, bajo un contexto integrador y de cooperación de construir un proyecto común, preferiblemente destinado a la resolución de desafíos compartidos o al desarrollo de políticas de diversos ámbitos, sostenibles a nivel local y global;

VI. SER.- Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 4. La expedición de un acuerdo interinstitucional, hermanamiento y demás declaraciones de voluntad con diversas ciudades, deberá estar orientado a la promoción de la identidad de las naciones, respetar y enfatizar los valores democráticos, de unión y solidaridad entre las naciones con las que el país mexicano tengan celebrado un Tratado o Acuerdo Internacional.

El fin de un acuerdo interinstitucional, hermanamiento y demás declaraciones de voluntad con diversas ciudades es el intercambio de experiencias y el enriquecimiento mutuo, en el marco de cooperación bilateral, así como de la necesidad de ejecutar proyectos y acciones que tengan efectiva incidencia en el avance económico y social de las respectivas ciudades en el ámbito cultural, turístico, educativo, tecnológico y empresarial.

Artículo 5. El Ayuntamiento priorizará impulsar, en el ámbito de su competencia, el uso de tecnologías de información y comunicación para facilitar a los ciudadanos el acceso a las decisiones tomadas por el consejo municipal y demás programas que deriven del hermanamiento con otras ciudades.

Artículo 6. Los gastos que se requieran para implementar las acciones tendientes a dar cumplimiento a los hermanamientos, acuerdos interinstitucionales, programas y proyectos objetos del presente reglamento, deberán ser considerados en el presupuesto y programa respectivo.

Artículo 7. Los convenios que deriven de los hermanamientos y otros acuerdos interinstitucionales, deberán ser sometidos a la revisión de la Dirección Jurídica del ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos, posteriormente remitidos a la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos; para someterla a la consideración del presidente municipal y su posterior aprobación por el ayuntamiento en sesión de Cabildo.

Lo anterior, sin perjuicio del dictamen correspondiente por parte de la SRE.

Artículo 8. Corresponde al Ayuntamiento:

I. Aprobar y expedir los reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

II. Aprobar el o los Acuerdos de Hermanamiento con otras ciudades del mundo, así como los Protocolos y documentos que deriven de los Acuerdos, que impliquen la firma de autoridades del Municipio y de ciudades extranjeras;

III. Elegir y ratificar a las personas encargadas de la coordinación y elaboración de proyectos de colaboración que propongan tanto los integrantes del Consejo de Ciudades Hermanas, como las áreas administrativas municipales;

IV. Revisar, analizar y aprobar las iniciativas sobre compromisos de colaboración en los distintos ámbitos, incorporados en los Programas Operativos Anuales de los Acuerdos de Hermanamiento, buscando siempre el beneficio de la comunidad y el fortalecimiento del municipio;

V. Evaluar conjuntamente con las partes interesadas la viabilidad de los proyectos, tiempos y forma, con el propósito de garantizar la permanencia y las posibilidades reales de desarrollo;

VI. Crear mecanismos que permitan establecer lazos de fraternidad con otras ciudades.

Artículo 9. Le corresponde al Presidente Municipal:

I. Impulsar la participación de los habitantes del Ayuntamiento en los programas o proyectos de cooperación y eventos que deriven de los hermanamientos con otras ciudades del mundo;

II. Participar en el Intercambio de información y acciones específicas sobre diferentes temas de la Administración Municipal, con gobiernos municipales en el país y en el extranjero;

III. Representar y promover al municipio ante otras ciudades, destacando las características, potencialidades y acciones de gobierno desarrolladas en la municipalidad;

IV. Presentar ante el Ayuntamiento el Programa Presupuestario Anual de cada Acuerdo de Hermanamiento suscrito por el Municipio, que contenga los proyectos de cooperación que proponga desarrollar el Consejo de Ciudades Hermanas, así como las diversas áreas de la administración pública municipal;

V. Presentar anualmente al Ayuntamiento, el informe correspondiente de actividades que se deriven del Consejo de Ciudades Hermanas, mismo que se hará llegar a la Secretaría de Relaciones Exteriores para su conocimiento.

VI. Informar y presentar, previo a su firma, el proyecto de Acuerdo de Hermanamiento respectivo a la Secretaría de Relaciones Exteriores, a efecto de obtener el dictamen de procedencia que exige el artículo 7 de la Ley sobre la Celebración de Tratados;

VII. Presentar a la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la firma del Acuerdo de Hermanamiento, las valoraciones jurídicas que correspondan en los casos en que el Municipio no esté plenamente satisfecho con el dictamen que emita la citada dependencia federal;

VIII. Cumplir con los demás lineamientos que señale la Ley sobre la Celebración de Tratados;

IX. Representar al municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención;

X. Las demás que determine el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. Para que el ayuntamiento suscriba cualquier hermanamiento o acuerdo interinstitucional, deberá considerar los siguientes fines:

I. Propiciar condiciones de equidad de beneficios para las comunidades a través de proyectos de cooperación mutua;

II. Identificar intereses comunes o complementarios entre comunidades distintas para detonar acciones y proyectos conjuntos de intercambio y cooperación, acordes a la naturaleza del hermanamiento;

III. Velar por un intercambio productivo bajo los principios de buena voluntad, fraternidad y respeto entre ambas partes;

IV. Retomar los vínculos ya existentes entre diferentes comunidades como punto de partida para dotarlos de un marco legal, que favorezca la continuidad y ampliación de la interacción entre ambas partes; y,

V. Generar acciones en conjunto para dar cumplimiento a los objetivos del desarrollo sostenible de la Agenda 2030, implementados por la Organización de las Naciones Unidas.

Artículo 11. Todo hermanamiento o acuerdo interinstitucional deberá tener, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes temáticas:

I. Intercambios de visitantes, turistas, funcionarios, ciudadanos reconocidos, músicos, estudiantes, docentes, profesionistas, representantes de medios de difusión, grupos de baile folklórico, industriales y cualquier otro sector que promueva la identidad entre naciones;

II. Consecución de los objetivos de la Agenda 2030;

III. Intercambios y labores de promoción y difusión turística con la participación de prestadores de servicios turísticos o con autoridades competentes;

IV. Intercambios culturales y proyectos concretos de apoyo a la formación de organizaciones y grupos de artistas o difusores culturales que permitan las exposiciones de arte, artesanías y otros;

V. Intercambio de información y apoyo tecnológico entre gobiernos de las ciudades, empresas o universidades;

VI. Visitas de misiones empresariales y programas conjuntos de apoyo al turismo y comercio bilateral;

VII. Creación de programas de colaboración en materia de salud pública y privada;

VIII. Intercambio de acciones para la protección al medio ambiente;

IX. Programas de atención mutua a servicios a la comunidad, protección civil, atención y apoyo a la niñez y la adolescencia, adultos mayores y personas con discapacidad, prevención y lucha contra las adicciones;

X. Programas de gestión del patrimonio cultural;

XI. Creación de instalaciones, jardines, plazas, glorietas, fuentes, kioscos, pagodas, u otros de naturaleza análoga en el espacio público dedicados a reconocer la hermandad entre naciones;

XII. Creación de bibliotecas de intercambio de libros y otras lecturas correspondientes a cada nación;

XIII. Visitas recíprocas en fechas alusivas a celebraciones tradicionales que fomenten el intercambio de identidad cultural;

XIV. Desarrollo de políticas que permitan incrementar la inversión, la innovación, el turismo, el empleo, el campo y la industria;

XV. Promover la creación de escuelas públicas y privadas que salvaguarden, desarrollen y promuevan la diversidad lingüística;

XVI. Intercambios de festividades tradicionales que promuevan el conocimiento de la identidad cultural; y,

XVII. Todas aquellas acciones y programas tendientes a reconocer y promover la identidad de las naciones, respetar y enfatizar los valores democráticos, de unión y solidaridad entre las naciones y fomentar la interacción y diversidad intercultural entre las ciudades hermanadas.

Artículo 12. La relación de hermandad entre ciudades deberá iniciarse y mantenerse a nivel de autoridades gubernamentales, sin intermediarios o autorizados oficialmente.

Artículo 13. Para concretar los acuerdos a que se refiere este reglamento, no influirán condiciones de raza, religión, ideología o sistema político de las ciudades.

CAPÍTULO III

DE LA FORMA DE ESTABLECER HERMANDAD CON OTRAS CIUDADES DE MÉXICO O DE OTRA NACIÓN

Artículo 14. El presidente municipal deberá informar al consejo toda solicitud de hermandad con otra ciudad y acompañar su petición con los fundamentos de apoyo que permitan validar la propuesta.

El Consejo conocerá toda solicitud de hermandad para su evaluación y presentarla posteriormente al Secretario del Ayuntamiento, para que sea aprobada por el ayuntamiento reunido en sesión de Cabildo en términos de este reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 15. El presidente Municipal podrá celebrar acuerdos interinstitucionales con uno o varios órganos gubernamentales sean nacionales o extranjeros y organizaciones nacionales o internacionales, cualquiera que sea su denominación.

Los acuerdos interinstitucionales deberán ajustarse a la legislación vigente en la materia; a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Relaciones Exteriores y al presente reglamento.

Artículo 16. El consejo, por medio del presidente municipal deberá informar a la SRE las pretensiones del ayuntamiento para celebrar cualquier acuerdo interinstitucional con cualquier órgano gubernamental extranjero.

Expuesto el dictamen de procedencia, y en su caso, modificado el acuerdo interinstitucional correspondiente, se someterá al ayuntamiento, para la aprobación, en su caso, en la sesión de Cabildo correspondiente.

Aprobado el acuerdo interinstitucional por el ayuntamiento, la Secretaría Municipal realizará todas las gestiones jurídicas, administrativas y políticas, para la formalización y protocolización de éste.

Una vez firmado el acuerdo interinstitucional, el presidente municipal instruirá a la Secretaría Municipal, envíe copia de éste a la Secretaría de Relaciones Exteriores, a efecto de que se inscriba en el Registro correspondiente.

Artículo 17. Tratándose de Hermanamientos con ciudades extranjeras, estos tomaran el carácter de Acuerdo Interinstitucional y se deberá especificar al menos los siguientes elementos:

- I. Partes;
- II. Objetivos;
- III. Temáticas de cooperación;
- IV. Modalidades de cooperación;
- V. Compromiso para generar un POA o Plan de Trabajo Anual;
- VI. Mecanismos de supervisión y coordinación;
- VII. Mecanismos de solución de controversias;
- VIII. Vigencia;
- IX. Entrada en vigor; y,
- X. Disposiciones para la modificación del contenido.

CAPÍTULO IV

DE LA DECLARATORIA DE HERMANAMIENTO

Artículo 18. Satisfechos los requisitos exigidos en este reglamento, la aprobación de hermandad corresponderá realizarla al ayuntamiento en la sesión correspondiente de Cabildo.

Artículo 19. Cuando sea necesario, asistirá el presidente municipal a la ciudad declarada hermana, con la representación oficial del ayuntamiento, con el fin de firmar el acuerdo respectivo.

Artículo 20. En sesión solemne se firmará el acuerdo de hermandad, los presidentes municipales o alcaldes y los representantes de las ciudades con las cuales el ayuntamiento, celebre acuerdo y podrán ser declarados "Huéspedes Distinguidos de la Ciudad".

Artículo 21. Para el caso de suscribir hermanamientos con entidades extranjeras que cuenten con un idioma distinto al español, el convenio a celebrarse deberá ir acompañado de una traducción a su idioma con el fin de facilitar la correcta comprensión y comunicación.

En todo caso, en la sesión pública solemne que se celebre al efecto, deberá prever la existencia de la traducción simultánea para la mejor comprensión de la misma.

Artículo 22. El orden del día de la sesión solemne en la que se suscriba un Hermanamiento, contendrá cuando menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de existencia de quórum legal;
- III. Lectura, y en su caso, aprobación del orden del día;
- IV. Honores de ordenanza a la Bandera Nacional;
- V. Entonación del Himno del Estado de Morelos;
- VI. Entonación del Himno Nacional Mexicano;
- VII. Honores a la Bandera que corresponda a la Ciudad Hermana, en su caso;
- VIII. Ejecución del Himno que corresponda a la Ciudad Hermana, en su caso;
- IX. Honores de despedida a la Bandera Nacional;
- X. Despedida de la Bandera Extranjera, en su caso;

XI. Suscripción del Hermanamiento, intercambio de documentos y entrega de reconocimientos;

XII. Palabras a cargo de las autoridades que representan a la Ciudad Hermana;

XIII. Palabras a cargo del presidente municipal; y,

XIV. Clausura de la sesión.

CAPÍTULO V

DEL CONSEJO DE CIUDADES HERMANAS

DEL MUNICIPIO DE TETELA DEL VOLCÁN

SECCIÓN PRIMERA

DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN

Artículo 23. Se establece el Consejo de Ciudades Hermanas del Municipio de Tetela del Volcán, como un órgano colegiado consultivo de carácter permanente y honorífico, con el objeto de asesorar y dirigir una estrategia de acción coordinada para establecer lazos de amistad y hermanamiento con ciudades del país mexicano y extranjeras.

Artículo 24. El consejo municipal se integra de la siguiente manera:

I. El presidente municipal de Tetela del Volcán, quien lo presidirá;

II. La persona titular de la Sindicatura Municipal;

III. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;

IV. La persona titular de la Regiduría a cargo de la Comisión de Turismo;

V. La persona titular de la Regiduría a cargo de la Comisión de Educación;

VI. La persona titular de la Dirección de Cultura y Turismo, como secretario técnico;

VII. La persona representante de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado de Morelos;

VIII. Una persona representante del Sector social del Municipio de Tetela del Volcán;

IX. Un representante del sector cultural de Tetela del Volcán;

X. Una persona representante del sector académico;

XI. Un representante de la Secretaría de Relaciones Exteriores que participará en las sesiones del Consejo Municipal en calidad de invitado permanente con voz, pero sin voto; y,

Artículo 25. Por cada integrante propietario se designará un suplente, quien contará con las mismas atribuciones que los propietarios y deberá acreditar su representación ante el consejo municipal, para participar en la sesión correspondiente.

El cargo de integrante del consejo municipal es honorífico y en razón de la titularidad de las unidades gubernamentales citadas en el artículo anterior, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Artículo 26. Podrán participar con carácter de invitados, con derecho a voz, pero sin voto, representantes de otras instancias gubernamentales, instituciones académicas, así como representantes de organizaciones de la sociedad civil y personas de reconocido prestigio en la materia, para que en casos específicos aporten su consejo, formulen criterios y opiniones, así como asesoren en sus respectivas especialidades técnicas o profesionales, en auxilio y para el mejor desempeño de las funciones del consejo municipal.

El presidente podrá invitar a incorporarse a tantos invitados de los mencionados en este artículo como estime conveniente, siempre y cuando el número de integrantes permita la operación ágil y eficiente del Consejo Municipal.

Artículo 27.- El Ayuntamiento dispondrá los apoyos administrativos, presupuestales y materiales indispensables, para el desarrollo de las actividades contempladas en los Programas Operativos Anuales de cada uno de los Acuerdos de Hermanamiento suscritos por el Municipio.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FUNCIONES

Artículo 28. Para el cumplimiento de su objeto, al consejo municipal le corresponde:

I. Procurar la realización de los fines establecidos en este reglamento;

II. Dar seguimiento a los objetivos, metas y avances de los acuerdos de hermanamiento;

III. Analizar y evaluar el desarrollo de proyectos de hermandad con otras ciudades;

IV. Emitir propuestas de actividades, que permitan el diseño de proyectos de cooperación que el municipio pueda desarrollar con las Ciudades Hermanas;

V. Colaborar ampliamente en las actividades que se definan en los proyectos de cooperación;

VI. Conocer, analizar y atender los resultados de encuestas, información estadística y evaluación que faciliten los hermanamientos y acuerdos interinstitucionales;

VII. Conocer y opinar sobre la evaluación de resultados de los proyectos y programas motivo de los hermanamientos y acuerdos interinstitucionales;

VIII. Promover el uso de principios, objetivos, metodologías, instrumentos, programas, criterios y herramientas acordes a las buenas prácticas internacionales en materia de hermanamientos;

IX. Conocer problemáticas y obstáculos que impidan el cumplimiento del objeto del presente reglamento;

X. Conformar grupos de trabajo especializados necesarios para la consecución de los objetivos de este reglamento;

XI. Emitir recomendaciones a las dependencias y organismos descentralizados y auxiliares para el debido cumplimiento de este reglamento; y,

XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables o le confiera el ayuntamiento.

Artículo 29. Corresponde a los integrantes del consejo municipal:

I. Asistir puntualmente a las sesiones y firmar las actas respectivas;

II. Participar en el análisis, discusión y votación de los asuntos que sean sometidos a su consideración;

III. Proponer al presidente, por conducto del secretario técnico, asuntos para integrar el orden del día, así como la creación de grupos de trabajo para analizar temas específicos, en términos del presente reglamento;

IV. Aprobar la creación de grupos de trabajo para analizar temas específicos;

V. Presentar en forma oportuna los comentarios y observaciones a los documentos que se sometan a su consideración;

VI. Informar oportunamente a las secretarías, dependencias, entidades, instituciones u organizaciones que representen, sobre los avances en la ejecución de actividades para el mejor funcionamiento del consejo municipal;

VII. Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos o recomendaciones emitidos por el consejo municipal; y,

VIII. Las demás funciones que les confiera el Presidente y demás normativa aplicable.

Artículo 30. Corresponde al presidente del consejo municipal:

I. Representar al consejo municipal ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras;

II. Presentar el Programa Operativo Anual del Consejo Municipal a los integrantes del mismo;

III. Presidir las sesiones y moderar los debates de los asuntos a tratar;

IV. Convocar, por conducto del secretario técnico, a las sesiones del consejo municipal;

V. Someter a votación los asuntos tratados y resolver, en su caso, los empates con voto de calidad;

VI. Impulsar la participación de los habitantes del municipio de Tetela del Volcán, Morelos, en los programas o proyectos de cooperación y eventos que se deriven de los hermanamientos de Tetela del Volcán con otras ciudades del mundo;

VII. Participar en el intercambio de información y acciones específicas sobre diferentes temas de la Administración municipal, con gobiernos municipales en el país y en el extranjero;

VIII. Presentar ante el ayuntamiento el Programa Operativo Anual de cada Acuerdo de Hermanamiento suscrito por el municipio, que contenga los proyectos de cooperación que proponga desarrollar el consejo, así como las diversas áreas de la Administración pública municipal;

IX. Presentar anualmente al ayuntamiento, el informe correspondiente de actividades que se deriven del consejo, mismo que se hará llegar a la SRE, para su conocimiento;

X. Informar y presentar el proyecto de Acuerdo de Hermanamiento respectivo a la SRE, a efecto de obtener el dictamen de procedencia que exige el artículo 7 de la Ley Sobre la Celebración de Tratados;

XI. Presentar a la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la firma del Acuerdo de Hermanamiento, las valoraciones jurídicas que correspondan en los casos en que el municipio no esté plenamente satisfecho con el dictamen que emita la citada dependencia federal;

XII. Cumplir con los demás lineamientos que señale la Ley sobre la Celebración de Tratados y otros ordenamientos aplicables;

XIII. Proponer al consejo municipal las estrategias generales en materia de hermanamientos y acuerdos interinstitucionales;

XIV. Fomentar la participación activa de los integrantes del consejo municipal;

XV. Promover iniciativas que contribuyan a los fines de cada programa o proyecto de los hermanamientos y el aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación para los mismos;

XVI. Rendir al ayuntamiento el informe anual de actividades del consejo municipal; y,

XVII. Las demás que le confiera el consejo municipal o se deriven de este ordenamiento.

Artículo 31. Corresponde al secretario técnico:

I. Convocar a las sesiones del consejo municipal, previo acuerdo con el presidente;

II. Elaborar y acordar con el presidente los temas a incorporar en el orden del día;

III. Verificar que exista el quórum legal para cada sesión;

IV. Elaborar las actas de las sesiones y recabar la firma de los asistentes;

V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones;

VI. Solicitar y registrar la acreditación en los casos de representación de los integrantes;

VII. Llevar el registro y control de las actas, acuerdos y toda la documentación relativa al funcionamiento del consejo municipal; y,

VIII. Las demás funciones que establezca la normativa aplicable, así como aquellas que le encomiende el presidente o el consejo municipal.

SECCIÓN TERCERA DE LAS SESIONES

Artículo 32. El consejo municipal sesionará de forma ordinaria cuando menos cuatro veces al año, conforme al calendario anual aprobado y preferentemente dentro de las tres semanas posteriores al inicio del trimestre respectivo; y de forma extraordinaria cuando a juicio del presidente los temas a tratar, por su interés y trascendencia así lo ameriten.

Artículo 33. El funcionamiento, las convocatorias y el desarrollo de las sesiones del consejo municipal se realizarán con el menor rigorismo formal, en aplicación del modelo de gobierno en red, bajo los principios de confianza, cooperación, flexibilidad, y adaptabilidad, respondiendo con rapidez, eficacia y eficiencia, potencializando su actuar; pudiendo, además, hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicación, así como conformar grupos de trabajo para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 34 Las convocatorias para las sesiones ordinarias serán enviadas con tres días de anticipación y de dos días en el caso de sesiones extraordinarias; en todos los casos deberá anexarse la documentación necesaria para el análisis de cada punto del orden del día.

La convocatoria y sus anexos se remitirán conforme sea aprobado por el consejo municipal, pudiendo optar por hacerlo de manera física o electrónica, según se estime conveniente y resulte ecológicamente responsable; en su caso, se deberá proporcionar una cuenta de correo electrónico que se asentará en el acta de la primera sesión ordinaria de cada año.

En caso de que por causas imprevistas y justificadas la sesión no pudiera llevarse a cabo, el secretario técnico notificará a los integrantes según se haya realizado la convocatoria, por lo menos un día antes de la fecha señalada para su celebración.

Artículo 35. El orden del día deberá contemplar lo siguiente:

I. Lista de asistencia;

II. Declaración del quórum legal;

III. Lectura y aprobación del orden del día;

IV. Relación detallada de los asuntos a tratar;

V. En el caso de sesiones ordinarias, asuntos generales; y,

VI. Clausura de la sesión.

En la sesión no podrán incorporarse asuntos para los cuales sea necesario un análisis previo para la toma de decisiones.

Artículo 36. Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de los integrantes, siendo obligatoria la presencia del presidente o su representante y del secretario técnico.

Para el desarrollo de las sesiones se podrá optar por relizar videoconferencias con los integrantes del Consejo que por la naturaleza de sus funciones no pueda estar de forma presencial en la sesión.

Los acuerdos se tomarán con el voto de la mitad más uno de los integrantes presentes en la sesión.

Artículo 37. Todos los integrantes ejercerán su derecho a voz en el orden respectivo, haciendo sus intervenciones de manera respetuosa, breve y concisa; las participaciones se harán en el orden propuesto por el secretario técnico y sólo serán en relación a los temas a tratar.

Artículo 38. El secretario técnico deberá levantar un acta de cada sesión, en la que conste circunstanciadamente el desarrollo de la misma, señalando el lugar, la fecha, las horas de inicio y clausura, los integrantes presentes, la existencia de quórum legal, el orden del día aprobado, lectura del acta aprobada, el desahogo de la sesión, las intervenciones, observaciones, preguntas y comentarios de los asistentes y los acuerdos aprobados por el consejo municipal.

Artículo 39. De cada acta se formará un apéndice, que se integrará con todos los documentos que se relacionen con ella; desde las citaciones, convocatorias, orden del día, lista de asistencia, documentos relativos a cada uno de los puntos a tratar y demás oficios o autorizaciones relativos a las mismas y su resguardo quedará a cargo del secretario técnico.

SECCIÓN CUARTA

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 40. El consejo municipal para el estudio y solución de asuntos específicos relacionados con su objeto podrá determinar la creación de los grupos de trabajo que se consideren necesarios, disponiendo al efecto si serán de carácter permanente o transitorio y su objeto o funciones.

Las reuniones de trabajo se llevarán a cabo en los términos que el propio grupo establezca al efecto.

Artículo 41. Todos los integrantes del consejo municipal podrán participar en los grupos de trabajo y deberán informar oficialmente al presidente, a través del secretario técnico, su intención de participar en cada grupo de trabajo.

CAPÍTULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 42. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el ayuntamiento reunido en la sesión de Cabildo correspondiente.

SEGUNDO. El Consejo de Ciudades Hermanas del Municipio de Tetela del Volcán, Morelos, deberá estar instalado en un plazo que no exceda los treinta días naturales a la entrada en vigor del presente reglamento.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan a lo establecido en el presente acuerdo.

CUARTO. Se faculta al Presidente Municipal del Ayuntamiento, a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo.

Dado en el Salon Presidentes, habilitado para realizar las sesiones de Cabildo en Tetela del Volcán, Morelos, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

CIUDADANO ESAUD MENDOZA SOLÍS

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
AYUNTAMIENTO DE TETELA DEL VOLCÁN,
MORELOS

CIUDADANA MARIA GUADALUPE AGUILAR PEREZ,
SÍNDICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TETELA DEL VOLCÁN,
MORELOS

CIUDADANO JOSÉ ANTONIO MARTINEZ JUAREZ
REGIDOR DEL AYUNTAMIENTO DE TETELA DEL
VOLCÁN, MORELOS

CIUDADANO LUIS RODRIGO ALVAREZ SOLIS
REGIDOR DEL AYUNTAMIENTO DE TETELA DEL
VOLCÁN, MORELOS

CIUDADANA BLANCA YASELLY ALVAREZ GARCIA
REGIDORA DEL AYUNTAMIENTO DE TETELA DEL
VOLCÁN, MORELOS

C. JUAN MANUEL REYES JIMENEZ
SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE
TETELA DEL VOLCÁN, MORELOS
RÚBRICAS.

ESAUD MENDOZA SOLÍS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TETELA DEL VOLCAN, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 110 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como en ejercicio de las atribuciones que me confieren los diversos artículos 38, fracción IV y 41, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Mejora Regulatoria es el conjunto de acciones jurídico administrativas, que tienen por objeto eficientar el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública. Existe una visión integral respecto a la mejora regulatoria, la cual no se limita al ámbito económico o empresarial, por lo que resulta imperativo fortalecer el marco jurídico de la actuación de la autoridad encargada de aplicar la Ley y el reglamento de mérito, a fin de dotarla de los mecanismos adecuados para que pueda implementar las acciones, instrumentos y sus facultades en la materia a nivel municipal.

En ese tenor, es voluntad del Poder Ejecutivo Municipal impulsar cambios para construir y actualizar un marco regulatorio transparente y eficiente, que propicie la simplificación de los actos, procedimientos, trámites y servicios de la administración pública, empleando medidas de modernización, automatización, simplificación y desregulación jurídica y administrativa, aprovechando las tecnologías de información y comunicación para generar estímulos sólidos y efectivos a fin de atraer la inversión y elevar los niveles de competitividad del Municipio de Tétela del volcán Morelos.

El presente instrumento conserva la visión de parte del Poder Ejecutivo Municipal, a través de la Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria de impulsar acciones, proporcionando capacitación, asesoría, y respaldo para la instrumentación de las herramientas y políticas regulatorias, que permitan acercarlos a una dirección de gobernanza regulatoria, así crear instituciones sólidas para que la reforma regulatoria logre continuidad en el Estado y sus Municipios. Para ello, resulta prioritario mejorar el entorno para hacer negocios, incrementar la competitividad, fortalecer la capacidad para atraer y retener inversiones productivas, así como reducir la carga regulatoria en cuanto a costos y tiempos.

En atención a lo anterior, el Municipio ha determinado expedir un nuevo Reglamento Municipal en la materia, en el que se contemple una estructura funcional que tiene como principales objetivos garantizar certeza jurídica a la ciudadanía, cuando acuda a realizar gestiones o trámites a las instituciones de Gobierno Municipal, incrementar la integridad y confidencialidad de los actos, transparentar la actuación de las autoridades y aprovechar la tecnología, para brindar la mejor atención a los ciudadanos.

A través de este instrumento jurídico, se definen aspectos que permiten orientar la adecuada implementación de los órganos y herramientas de la mejora regulatoria que derivan de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Morelos y sus Municipios, como lo son entre otros: el Consejo Municipal de Mejora, el Registro Municipal de Trámites y Servicios, Registro Municipal de Regulaciones, Agenda Regulatoria, Programas Específicos, Expediente para Trámites y Servicios, Protesta Ciudadana, así como el Registro de Visitas Domiciliarias.

Por lo que en atención y en cumplimiento a lo dispuesto en el transitorio Sexto de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5726 de fecha diecisiete de julio de dos mil diecinueve, por lo expuesto y fundado; se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE TETELA DEL VOLCÁN CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y de aplicación a los actos, procedimientos, resoluciones, trámites y servicios de las Dependencias y Entidades del Municipio de Tetela del volcán, para prever el exacto cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Este ordenamiento no será aplicable a las materias de carácter fiscal tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de aquellas responsabilidades de los servidores públicos.

Artículo 2. El presente reglamento tiene por objeto promover acciones, políticas públicas y estrategias en el Municipio de Tetela del volcán Morelos, estableciendo las bases y lineamientos para la ejecución y evaluación de la mejora regulatoria con el fin de perfeccionar las regulaciones, así como agilizar, transparentar, eliminar, simplificar y fortalecer los trámites y servicios.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento, además de las definiciones contenidas en la ley así como en su reglamento, se entenderá por:

I. Administración Pública Municipal: la integrada por las dependencias, organismos descentralizados y demás entidades, cualquiera que sea su denominación en las que participe el Municipio por la aportación de recursos públicos o mediante la intervención de servidores públicos en su constitución, administración o toma de decisiones;

II. Agenda Regulatoria Municipal: a la propuesta de las Regulaciones que las dependencias administrativas pretenden expedir;

III. AIR, Análisis de Impacto Regulatorio;

IV. Cabildo Municipal; al Órgano Colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

V. CEMER, Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

VI. Comisión o Unidad Municipal, Autoridad responsable de Mejora Regulatoria en el Municipio;

VII. Comisionado, Titular de la Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;

VIII. Consejo Municipal, Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

IX. Enlaces, a las personas designadas por el titular de la Dependencia o Entidad, con la finalidad de que atienda y de seguimiento a los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria en coordinación con la Comisión o Unidad Municipal;

X. Estrategia, Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria que servirá de guía e impondrá las directrices para la formulación de la correspondiente Estrategia Municipal;

XI. Expediente de Trámites y Servicios, al conjunto de registros electrónicos que contiene las resoluciones emitidas por los Sujetos Obligados relacionadas con las personas físicas o morales del sector privado, que pueden ser utilizadas por cualquier otro Sujeto Obligado para resolver trámites o servicios;

XII. Ley, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

XIII. Ley General, Ley General de Mejora Regulatoria; y

XIV. Municipio, el Municipio de Tetela del volcán Morelos;

XV. Programa Anual, Programa de Mejora Regulatoria del Municipio;

XVI. Propuesta Regulatoria, los anteproyectos de iniciativas de regulaciones o disposiciones de carácter general que pretendan expedir los Sujetos Obligados del Municipio y que se presenten a la consideración de la Comisión o Unidad Municipal en los términos de este reglamento;

XVII. Protesta Ciudadana: al mecanismo mediante el cual se da seguimiento a peticiones o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas o falta de respuesta de trámites o servicios previstos en la normativa aplicable, sin aparente razón justificada por parte de la autoridad emisora;

XVIII. Registro de Visitas Domiciliarias, al conjunto de registros electrónicos que compila toda la información de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, así como todos los servidores públicos de los Sujetos Obligados con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna regulación;

XIX. Reglamento, Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria;

XX. REMRE, Registro Municipal de Regulaciones;

XXI. REMTyS, Registro Municipal de Trámites y Servicios;

XXII. Servicio, resultado del conjunto de actividades que realiza la Administración Pública Municipal tendiente a responder a las necesidades de los particulares;

XXIII. Sujetos Obligados, Dependencias, Organismos descentralizados y demás entidades que integren la Administración Pública Municipal;

XXIV. Trámite, conjunto de actividades o diligencias que necesariamente se realizan ante la Administración Pública Municipal, para que un particular resuelva un asunto, cumpla una obligación u obtenga información, beneficios o servicios;

Artículo 4. Para la emisión de cualquier acto de regulación, por parte de la Administración Pública Municipal, se requiere que lo justifique una causa evidente de interés público o social y que no contravenga los principios, bases, objetivos y fines previstos en la ley.

Artículo 5. Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, estos se entenderán como días hábiles. Respecto de los establecidos en meses o años, el cómputo se hará de fecha a fecha considerando, incluso, los días inhábiles.

Cuando no se especifique el plazo, se entenderán cinco días hábiles para cualquier actuación.

Artículo 6. La Administración Pública Municipal impulsará el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones para facilitar la expedición de los trámites y servicios, la notificación y/o comunicado electrónico, así como la interacción con los ciudadanos a efecto de que estos puedan dirigir sus solicitudes, opiniones y comentarios a través de los sistemas electrónicos de comunicación, así como obtener la atención o resolución de aquellos por los mismos canales. Lo anterior en la medida de los recursos con los que cuente cada uno de los Sujetos Obligados.

Artículo 7. El Municipio podrá suscribir convenios de colaboración, coordinación y participación con la CEMER, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y su Reglamento, promoviendo la creación y consolidación de un Sistema de Mejora Regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen en la eficiencia en la prestación del servicio público.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 8. Son autoridades municipales competentes para la aplicación de este reglamento:

I.- Cabildo Municipal;

II.- Presidencia Municipal;

III.- Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

IV.- Las Dependencias y Entidades Municipales;

V.- Comisión o Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;

Artículo 9. El Cabildo Municipal tendrá las siguientes atribuciones en materia de Mejora Regulatoria:

I. Coordinarse con la Unidad Municipal para homologar los lineamientos, criterios, guías y en general todo tipo de disposiciones de carácter general, para la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en materia de Mejora Regulatoria;

II. Analizar el avance programático de Mejora Regulatoria y de la evaluación de resultados;

III. Implementar políticas y acciones que permitan contribuir a la Mejora Regulatoria en el municipio;

IV. Regular las actividades y funcionamiento del SARE del municipio;

V. Establecer la clasificación de los giros o actividades empresariales en el municipio;

VI. Normar en materia de aplicación y promoción del proceso de Mejora Regulatoria para todas las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Municipal;

VII. Fomentar el uso de medios electrónicos y firma electrónica de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

VIII. Promover la adecuada implementación de las herramientas de la Mejora Regulatoria; y,

IX. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 10. El presidente municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Suscribir Convenios de Colaboración y Coordinación con el objeto de propiciar un proceso integral de Mejora Regulatoria;

II. Promover la realización de un proceso continuo y permanente de Mejora Regulatoria, buscando agilizar, simplificar, efficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;

III. Designar al titular de la Comisión o Unidad Municipal, en los términos de lo establecido por el artículo 40 de la Ley; y,

IV. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 11. El Consejo Municipal tendrá además de las establecidas en el artículo 44 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Conformar Comités Técnicos especializados para tratar asuntos específicos;

II. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones y operación de la Comisión o Unidad Municipal; y,

III. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 12. Las Dependencias y Entidades tendrán las siguientes atribuciones:

I. El titular de las mismas deberá designar a un Servidor Público que funja como Enlace de Mejora Regulatoria;

II. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;

III. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;

IV. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;

V. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el Registro Municipal;

VI. Dar cumplimiento al Programa y ejecutar las herramientas de Mejora Regulatoria; y,

VII. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 13. La Comisión o Unidad Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

I. Ser el vínculo del Municipio con la CEMER;

II. Integrar un Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los programas remitidos por las dependencias y entidades, el cual deberá ser enviado a la Comisión o Unidad Municipal;

III. Enviar un informe trimestral al Consejo Municipal y a la CEMER que contenga:

a. Relación de anteproyectos y AIR dictaminado;

b. Trámites y servicios, inscritos, modificados y/o eliminados en el Registro Municipal;

c. Total, de empresas aperturadas, monto de inversión y empleos generados a través del SARE;

d. Avance en el cumplimiento del Programa;

e. Programas y acciones relevantes en materia de mejora regulatoria; y,

f. Las demás que determine el Consejo o la CEMER.

IV. Coordinar acciones en materia de Mejora Regulatoria con los sectores público, privado y social; y

V. Las demás que establece la Ley.

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 14. El Sistema Municipal tiene como función la coordinación intramunicipal en funciones de mejora regulatoria de cada una de las dependencias que lo integran, y en el ámbito de su competencia, con el Sistema Estatal y con el Sistema Nacional, para implementar la política de mejora regulatoria, conforme a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, de acuerdo con el objeto de la Ley General, la Ley del Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 15. El Sistema Municipal estará integrado por:

I. La Comisión o Unidad Municipal;

II. El Consejo Municipal; y,

III. Los Sujetos Obligados.

Artículo 16. Son Herramientas del Sistema Municipal:

- I. El Catálogo Municipal;
- II. La Agenda Regulatoria;
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. Los Programas de Mejora Regulatoria, y
- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación a través de indicadores en Materia de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO IV
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA
REGULATORIA
SECCIÓN UNICA

DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN

Artículo 17. Se crea el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria como una instancia consultiva del Municipio en materia de Mejora Regulatoria, en el que participan los representantes de los sectores público, privado y social.

Artículo 18. El Consejo Municipal, estará integrado por:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Sindicatura Municipal;
- III. El número de Regidores que estime cada Ayuntamiento y que serán los encargados de las Comisiones que correspondan al objeto de la Ley;
- IV. La persona titular del área jurídica;
- V. Un secretario técnico, que será el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. Representantes de organizaciones empresariales y comerciales legalmente constituidas, que determine el presidente municipal por acuerdo de cabildo; y,
- VII. Las personas titulares de las Secretarías, Dependencias o Entidades que determine el Presidente Municipal.

Serán invitados especiales de los Consejos Municipales y podrán participar con voz, pero sin voto:

1. La persona titular de la CEMER, o la persona que él designe de su misma Dependencia.
2. Representantes de cámaras y asociaciones empresariales, colegios, barras y asociaciones de profesionistas;
3. Representantes de sindicatos, organizaciones y asociaciones de la sociedad civil, así como organizaciones de consumidores; y,
4. Académicos especialistas en materias afines.

Para la integración y duración de las personas representantes a que refiere la fracción VI del presente artículo, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.

Artículo 19. Los integrantes del Consejo tendrán además de las establecidas en el artículo 44 de la Ley, las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones a que fueren convocados;
- II. Desempeñar, con la debida diligencia, las comisiones que se les asigne;

III. Firmar el acta de la sesión para los efectos de aprobación, ya sea de carácter ordinario o extraordinario;

IV. Acompañar a las sesiones los documentos anexos sobre los asuntos a tratar;

V. Cumplir los acuerdos tomados en las sesiones;

VI. Conocer e implementar la Estrategia Municipal en materia de mejora regulatoria, estableciendo directrices, bases, instrumentos, lineamientos y mecanismos;

VII. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que en materia de mejora regulatoria generen los Sujetos Obligados y las autoridades de mejora regulatoria;

VIII. Aprobar los indicadores que los Sujetos Obligados deberán de observar para la evaluación y medición de los resultados de la política municipal de Mejora Regulatoria y la simplificación de trámites y servicios municipales;

IX. Emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados en materia de Mejora Regulatoria; y

X. Expresar su opinión sobre los asuntos del orden del día;

XI. Formar parte de las comisiones que designe el Consejo;

XII. Proponer y entregar a la Comisión o Unidad Municipal los proyectos que consideren necesarios para presentarlos al Consejo;

XIII. Realizar observaciones, comentarios o rectificaciones de las actas levantadas, únicamente en lo que respecta a omisiones, puntualizaciones o fallas que se adviertan en la redacción de las mismas y;

XIV. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 20. Son facultades del Presidente del Consejo o su suplente, las siguientes:

I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II. Proponer reformas o adiciones a los ordenamientos legales y disposiciones generales para simplificar los trámites y servicios del Municipio;

III. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de competitividad; y,

IV. Plantear sustituciones de consejeros en los casos señalados en el artículo 27 del presente Reglamento.

Artículo 21. El secretario técnico del Consejo, tendrá las siguientes facultades:

I. Presentar al presidente del Consejo un informe sobre los avances de los planes o programas de Mejora Regulatoria de cada una de las Dependencias o Entidades;

II. Atender las sugerencias de los integrantes del Consejo e invitados en materia de Mejora Regulatoria;

III. Someter a revisión de los Comités Especializados las propuestas de modificaciones y reformas reglamentarias, que tengan impacto en la actividad empresarial;

IV. Proponer al Consejo el calendario de sesiones ordinarias;

V. Proponer la integración de los Comités Técnicos Especializados;

VI. Convocar a las sesiones del Consejo y remitir la información respectiva a sus integrantes;

VII. Dar seguimiento a los Acuerdos del Consejo y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;

VIII. Difundir las actividades del Consejo;

IX. Levantar las actas de las sesiones y llevar los libros o folios de las mismas, así como el control de asistencias; y

X. Las demás que sean acordadas por el Pleno del Consejo Municipal.

Artículo 22. Las convocatorias que realice el Consejo, deberán ser realizadas por lo menos con diez días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y con tres días de anticipación para las extraordinarias, deberán estar firmadas por el Secretario Técnico, y deberá incluir el orden del día que contenga los asuntos a tratar y los documentos anexos de cada uno de ellos.

Artículo 23. Cada uno de los integrantes del Consejo nombrará un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el consejero propietario durante su suplencia. Con el fin de preservar la continuidad del proceso de mejora regulatoria, los suplentes de los integrantes del Consejo deberán ser preferentemente personas relacionadas con esta materia. La designación de suplentes deberá realizarse mediante escrito dirigido al Secretario Técnico del Consejo, suscrito por el consejero propietario de que se trate, en la primera sesión de cada año o, en su caso, en la primera sesión a la que asista el suplente respectivo.

Las sesiones serán presididas por el Presidente y, en su ausencia, por el Secretario del Ayuntamiento o su suplente.

Artículo 24. Las decisiones de los integrantes del Consejo que tengan derecho a voz y voto, solo serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de votos de los integrantes presentes. Los cargos serán honoríficos.

Artículo 25. Los integrantes del Consejo permanecerán en su cargo durante el tiempo que dure la administración en turno.

Artículo 26. Las sesiones del Consejo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.

Artículo 27. Serán causas de revocación de los integrantes del Consejo previstos en la fracción VI del artículo 18 de presenté instrumento, las siguientes:

I. No asistir más de dos veces consecutivas a las sesiones;

II. No desempeñar con la debida diligencia las Comisiones que se les asigne;

III. Incumplir los acuerdos tomados en las sesiones, y

IV. No firmar el acta de sesión.

Artículo 28. El Presidente del Consejo podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos tres días antes de su realización.

Artículo 29. La convocatoria para celebrar sesiones del Consejo deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

Artículo 30. Las actas de sesión del Consejo contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos, y deberán estar firmadas por los integrantes del mismo.

CAPÍTULO V

DE LA COMISIÓN O UNIDAD MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

SECCIÓN UNICA

DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN

Artículo 31. La Comisión o Unidad Municipal estará a cargo de un Comisionado, el cual deberá de ser nombrado por el titular de la Presidencia Municipal, a propuesta de la persona Titular del área de Desarrollo Económico.

El Comisionado deberá de contar con título profesional en materias afines al objeto de la Comisión o Unidad Municipal, tener al menos treinta años cumplidos y haberse desempeñado en forma destacada en cuestiones profesionales del sector empresarial, del servicio público o académicas relacionadas con el objeto de la Comisión o Unidad Municipal.

Artículo 32. La Comisión o Unidad Municipal, establecerá mecanismos que permitan a cualquier gobernado en algún trámite o servicio ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, opinar ante este organismo, por escrito o medios electrónicos, realizar recomendaciones, sugerencias, presentar ideas y proyectos de mejora del marco regulatorio municipal que estimen pertinentes.

Artículo 33. Además de las atribuciones contempladas en la ley y su reglamento, corresponde al Comisionado:

I. Representar a la Comisión o Unidad Municipal;

II. Interpretar lo previsto en este Reglamento, para efectos administrativos dentro del ámbito de la Administración Pública Municipal;

III. Fungir como secretario técnico del Consejo Municipal;

IV. Ejecutar acuerdos, directrices y demás resoluciones adoptadas por el Consejo, en el ámbito de su competencia;

V. Gestionar la publicación en el órgano de difusión estatal, los documentos e instrumentos necesarios para el cumplimiento de la Ley General, de la Ley y del presente reglamento;

VI. Participar en representación de la Comisión o Unidad Municipal en foros, conferencias, coloquios, diplomados, seminarios, talleres, reuniones eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales e internacionales, cuando se refieran a temas relacionados con el objeto de cumplimiento de la ley, el presente reglamento y los objetivos de la política de Mejora Regulatoria;

VII. Colaborar con todas las autoridades de Mejora Regulatoria para fortalecer y eficientar los mecanismos de coordinación;

VIII. Rendir un informe trimestral al Presidente Municipal de las actividades y avances que se han tenido por parte de la Comisión o Unidad Municipal;

IX. Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación estratégica de la Comisión o Unidad Municipal, así como de los proyectos especiales que le sean encomendados;

X. Organizar reuniones de seguimiento a los acuerdos con toda la estructura del Municipio;

XI. Dirigir las reuniones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

XII. Mantener bajo su guarda toda la información relativa a la Comisión o Unidad Municipal, de manera documental y electrónica;

XIII. Coadyuvar en el establecimiento y mantenimiento de la plataforma sistematizada de gestión de trámites y servicios que se desarrolle en el Municipio;

XIV. Coordinar el proceso de planeación, seguimiento y evaluación estratégica, así como los proyectos especiales que le sean encomendados;

XV. Elaborar y proponer programas de simplificación administrativa en coordinación con las demás Dependencias, Organismos y unidades de la Administración Pública Municipal, que permita revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo para adecuar la estructura administrativa enfocada a la Mejora Regulatoria;

XVI. Vigilar se encuentre pública y actualizada la información y documentación de sus trámites y servicios;

XVII. Coordinar la elaboración y actualización de los REMTyS, REMRE y el Registro Municipal de Visitas Domiciliadas;

XVIII. Colaborar con las Dependencias, para la realización de encuestas o estudios de evaluación, relativos a la percepción de los usuarios sobre los trámites, servicios y procedimientos administrativos;

XIX. Conocer y dar seguimiento en los expedientes de trámites y servicios;

XX. Emitir observaciones que resulten necesarias a los Sujetos Obligados, en base a los análisis relativos a la adecuación al marco jurídico vigente de los trámites y procedimientos de las Dependencias;

XXI. Proponer adecuaciones al marco jurídico municipal que resulten necesarias para una Mejora Regulatoria en el Municipio;

XXII. Dictaminar las propuestas regulatorias y los análisis de impacto regulatorio y someterlos a consulta pública de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como los lineamientos para la dictaminación que la CEMER establezca;

XXIII. Promover y emitir evaluaciones de regulaciones vigentes derivadas del Análisis de Impacto Regulatorio;

XXIV. Integrar un Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio, que estará conformado por los programas remitidos por las Dependencias y Entidades, el cual deberá ser enviado a la Comisión o Unidad Municipal

CAPÍTULO VI

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 34. Los Sujetos Obligados, en la expedición de las Regulaciones, Trámites y Servicios deberán de respetar los principios de legalidad, reserva de Ley, jerarquía, normativa y todos aquellos que atiendan al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento.

Artículo 35. Los Sujetos Obligados tendrán las siguientes atribuciones:

I. Promover la disminución de costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;

II. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan causar en perjuicio del público por insuficiencia de información;

III. Promover y facilitar la disminución de los tiempos de respuesta previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;

IV. Solicitar únicamente los requisitos inscritos en el REMTyS;

V. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 36. Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un Servidor Público con un nivel jerárquico próximo descendente como Enlace de Mejora Regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Municipal al interior de cada Sujeto Obligado conforme a lo dispuesto en la ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

La coordinación y comunicación entre el Sujeto Obligado y la Comisión o Unidad Municipal se llevará a cabo a través del Enlace de Mejora Regulatoria.

Artículo 37. El Enlace designado por los Sujetos Obligados tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria al interior del Sujeto Obligado;

II. Dar seguimiento e informar a la Comisión o Unidad Municipal del avance del programa de Mejora Regulatoria correspondiente;

III. Supervisar y asesorar en la formulación de las propuestas regulatorias y los análisis correspondientes;

IV. Hacer del conocimiento de la Comisión o Unidad Municipal, las modificaciones o actualizaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;

V. Informar al Titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de Mejora Regulatoria; y

VI. Colaborar con la Comisión o Unidad Municipal en la elaboración y diseño de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la Mejora Regulatoria en los Sujetos Obligados.

VII. Coordinar conjuntamente con la Comisión o Unidad Municipal, el proceso de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad correspondiente;

VIII. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Comisión o Unidad Municipal, según corresponda y en las cuales se traten asuntos en los que esté involucrado algún aspecto del Programa de la Dependencia o Entidad que representa;

IX. Asistir a los cursos de capacitación que promueva la Comisión o Unidad Municipal;

X. Solicitar a la Comisión o Unidad Municipal, la asesoría necesaria para el cumplimiento de los programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria al interior de la Dependencia o Entidad;

XI. Coordinar la elaboración, suscribir y enviar a la Comisión o Unidad Municipal los Anteproyectos y sus correspondientes AIR;

XII. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión o Unidad Municipal, los avances de la ejecución del programa;

XIII. Reportar al titular de las Dependencias o Entidades a la que pertenece; las acciones que realiza con la Comisión o Unidad Municipal.

XIV. Coordinar e integrar el Programa de la Dependencia o Entidad que represente y enviarlo a la Comisión o Unidad Municipal;

XV. Mantener actualizada la información contenida en el REMTyS y REMRE;

XVI. Las demás que establezca la Ley de competencia Estatal y la normatividad aplicable.

Artículo 38. Para el desahogo de los trámites y servicios, los Sujetos Obligados deberán cerciorarse del cumplimiento de los requisitos correspondientes al trámite o servicio que se trate y proporcionar al solicitante acuse de recepción, mediante el cual de certeza del inicio del mismo o bien, deberá informarle de manera escrita las causas o motivos del rechazo o la no procedencia del mismo.

CAPÍTULO VII

DE LA ESTRATEGIA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 39. La Estrategia Municipal de Mejora Regulatoria es el instrumento programático que tiene como propósito articular la política de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados a efecto de asegurar el cumplimiento del objeto de la Ley. La Estrategia que emita el Consejo será vinculante para los Sujetos Obligados del presente reglamento.

CAPÍTULO VIII

DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA SECCIÓN PRIMERA DEL CATÁLOGO MUNICIPAL

Artículo 40. Para la implementación, coordinación, desarrollo, operación y acciones de estas herramientas se estará a lo dispuesto en este Reglamento, la Ley y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, de conformidad a las atribuciones que correspondan a cada una de las autoridades sobre la materia en el municipio.

Artículo 41. El Catálogo Municipal es la herramienta tecnológica que compila las regulaciones, trámites y servicios de los Sujetos Obligados en el Municipio de Tétela del volcán, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los gobernados, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, fomentando el uso de las tecnologías de la información. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

La inscripción y actualización de la información que se introduzca en el Catálogo Municipal es de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, por lo que se deberá informar a la Comisión o Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo Municipal.

Artículo 42. El Catálogo Municipal estará integrado por:

- I. Registro Municipal de Regulaciones;
- II. Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- III. Expediente para trámites y servicios;
- IV. Registro Municipal de visitas domiciliarias; y
- V. Protesta Ciudadana.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES (REMRE)

Artículo 43. El REMRE es una herramienta tecnológica que compila las regulaciones que expiden los Sujetos Obligados del Municipio de Tétela del volcán.

Corresponderá a la Comisión o Unidad Municipal la integración, organización y administración del Registro Municipal de Regulaciones. Tendrá carácter público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 44. El REMRE deberá contemplar para cada regulación lo estipulado en el artículo 49 de la Ley.

Artículo 45. En el supuesto de que la Comisión o Unidad Municipal no cuente con los recursos para instalar una plataforma electrónica, se sujetará a las condiciones establecidas en el convenio celebrado con la CEMER, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 49 de la misma ley.

SECCIÓN TERCERA
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y
SERVICIOS
(REMTyS)

Artículo 46. El REMTyS es una herramienta tecnológica de carácter pública que tiene por objeto otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio. La información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados.

Artículo 47. La Comisión o Unidad Municipal, previa autorización del Presidente Municipal, administrará mediante una plataforma electrónica el Registro de Trámites y Servicios, que será público, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionar las cédulas de trámite con la información que la Ley General y Estatal establecen.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de actualizar la información al registro, por lo que la legalidad y contenido de la información que inscriban, será estricta responsabilidad de estos.

De encontrar la Comisión o Unidad Municipal, algún error u omisión en la información proporcionada, deberán ser comunicadas dichas observaciones al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días para que sean solventadas. Dichas observaciones serán vinculantes al Sujeto Obligado, quien deberá de solventarlas en un plazo de cinco días para posteriormente publicarlas dentro de los cinco días siguientes en el Registro Municipal. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Comisión o Unidad Municipal publicará dentro del término de diez días la información en su Registro de Trámites y Servicios.

Para que puedan ser aplicables los Trámites y Servicios es indispensable que estos contengan toda la información prevista en el artículo 52 de la Ley de competencia Estatal y se encuentren debidamente inscritos en el Catálogo.

Artículo 48. Los Sujetos Obligados deberán inscribir en el REMTyS, la información a que se refiere el artículo anterior y la Comisión o Unidad Municipal dentro de los cinco días siguientes, deberá de efectuar la publicación sin cambio alguno, siempre que la disposición que de fundamento a la actualización de la información contenida en el Catálogo se encuentre vigente. En caso contrario la Comisión o Unidad no podrá efectuar la publicación correspondiente sino hasta la entrada en vigor de la disposición que fundamente la modificación del Catálogo.

Artículo 49. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar Trámites o Servicios adicionales a los establecidos en el Catálogo Municipal, ni podrán exigir requisitos adicionales en forma distinta a como se inscriban en los mismos, a menos que:

I. La existencia del trámite o servicio sea por única ocasión y no exceda los sesenta días, o

II. Respecto de los cuales se pueda causar perjuicio a terceros con interés jurídico.

En los supuestos a los que se refieren los numerales del presente artículo, los Sujetos Obligados deberán dar aviso previo a la Comisión o Unidad Municipal.

En caso de incumplimiento del primer párrafo del presente artículo, la Comisión o Unidad Municipal correspondiente, dará vista a las autoridades competentes en la investigación de responsabilidades administrativas, y en su caso, de hechos de corrupción.

Artículo 50. Los Sujetos Obligados serán los responsables de inscribir y actualizar permanentemente la información que les corresponde en el RETyS y REMRE en relación a lo estipulado en el artículo 52 de la Ley.

Artículo 51. La inscripción y actualización de la información que se introduzca en los Registros Municipales, son de carácter permanente y obligatorio para todos los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, por lo que se deberá informar a la Comisión o Unidad Municipal cualquier modificación a la información inscrita en los Registros y esta a su vez realice la actualización correspondiente.

Artículo 52. Los Trámites y Servicios previstos en disposiciones legales que hayan sido emitidos por el Ayuntamiento, podrán ser simplificados, mediante Acuerdos Generales que publiquen los Titulares de los Sujetos Obligados, en su respectivo ámbito de competencia en el Periódico Oficial, en los siguientes rubros:

I. Habilitar el uso de herramientas electrónicas para la presentación de Trámites y Servicios;

II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;

III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados;

IV. No exigir la presentación de datos y documentos; y,

V. Implementar cualquier otra acción de mejora a los trámites y servicios de su competencia.

SECCIÓN CUARTA
DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 53. Las dependencias, organismos y entidades municipales, deberán integrar un expediente único que contenga la información y documentación de quien realice el trámite o servicio ante el Municipio, con la finalidad de agilizar y evitar la duplicidad de requisitos. El expediente deberá realizarse en medios electrónicos y en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.

Artículo 54. El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Estatal, y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus Programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio.

Artículo 55. Los documentos con firma electrónica que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a estos.

SECCIÓN QUINTA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 56. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias se conforma por:

I. El padrón de inspectores, verificadores y visitantes en el ámbito administrativo;

II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que puedan realizar los Sujetos Obligados;

III. El número telefónico de Contraloría Municipal ;

IV. Los números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas, y

V. La Información que se determine en los Lineamientos que al efecto apruebe el Consejo Municipal.

Artículo 57. El Padrón contendrá la lista de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir y mantenerla debidamente actualizada, respecto a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Artículo 58. Para el caso de situaciones extraordinarias o de emergencia, no será aplicable lo dispuesto en el presente capítulo, para tales efectos dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá de informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente, las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 59. La Comisión o Unidad Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón Municipal. Los Enlaces de los Sujetos Obligados serán las responsables de supervisar y coordinar la integración de la información para alimentar el padrón Municipal.

Artículo 60. El Padrón contará cuando menos con los siguientes datos:

I. Nombre del Servidor Público;

II. Fotografía;

III. Domicilio de la oficina de adscripción;

IV. Cargo y su vigencia;

V. Números telefónicos de la oficina;

VI. Órgano y área administrativa a la que está adscrito;

VII. Fundamento jurídico de las inspecciones;

VIII. Materia para la cual está facultado a realizar las inspecciones;

IX. Horario de atención;

X. Domicilio y teléfono del área donde se puede emitir una queja o denuncia; y

XI. Las demás que establezcan los lineamientos que al efecto expidan el Consejo Nacional y el Consejo Estatal.

Artículo 61. En el caso de que la Comisión o Unidad Municipal identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicara al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante con el Sujeto Obligado, quien contara con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o en su caso expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicara dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

Los datos de los servidores públicos así como el manejo y difusión de la información referida en este capítulo, se publicarán de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

SECCIÓN SEXTA DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 62. La Comisión o Unidad Municipal, dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial como electrónica.

Artículo 63. El término para que los Sujetos Obligados resuelvan lo que corresponda, ante la presentación de solicitud de trámite y/o servicios, deberá atenderse en el plazo señalado y justificado en la norma correspondiente a la materia que se trate, mismo que no podrá exceder de treinta días naturales, salvo que en otra disposición se establezca otro plazo.

Transcurrido el plazo mencionado, se entenderá la respuesta en sentido positivo a favor del promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.

A petición escrita del interesado se deberá expedir constancia de este hecho jurídico, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien debe resolver, igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable, la resolución deba entenderse en sentido negativo.

El procedimiento de la Protesta Ciudadana se regulará conforme a los lineamientos que emita el Consejo Estatal, los cuales deberán ajustarse a los lineamientos que emita el Consejo Nacional.

CAPÍTULO IX AGENDA REGULATORIA

Artículo 64. Los Sujetos Obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la Comisión o Unidad Municipal en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada Sujeto Obligado deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, la Comisión o Unidad Municipal la sujetara a una consulta pública en un plazo mínimo de veinte días. La Comisión o Unidad Municipal deberá de remitir a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

Artículo 65. La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versara la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria; y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias siempre que estén incluidas en su Agenda Regulatoria, salvo las excepciones previstas en la Ley.

CAPÍTULO X DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO (AIR)

Artículo 66. El AIR es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que estas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica, su finalidad es garantizar que las regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

Artículo 67. Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptaran esquemas de revisión mediante la utilización del AIR de:

- I. Propuestas Regulatorias; y
- II. Regulaciones existentes.

Para el caso de las regulaciones a que se refiere la fracción II del presente numeral, la Comisión o Unidad Municipal y de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrán solicitar a los Sujetos Obligados la realización de un AIR ex post, a través del cual se evalué la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que estará sujeta a los Lineamiento Generales de aplicación.

Así mismo, la Comisión o Unidad Municipal podrá efectuar recomendaciones con el objeto de contribuir a cumplir con los objetivos relacionados con la regulación, incluyendo propuestas de modificación al marco regulatorio aplicable.

El Consejo Municipal aprobará con base a las disposiciones generales que contenga la Estrategia Estatal y Municipal los lineamientos para la implementación del Análisis de Impacto Regulatorio, mismos que la Autoridad de Mejora Regulatoria Municipal desarrollará para su implementación.

Artículo 68. Ante la dictaminación emitida por la Comisión o Unidad Municipal de aquellas regulaciones que pretenden publicar en el Periódico Oficial del Estado, solicitará a la CEMER una opinión técnica y jurídica de dichas dictaminaciones, misma que no será de carácter vinculante a la determinación.

Artículo 69. Únicamente se publicarán las regulaciones que expidan los Sujetos Obligados cuando estos acrediten contar con una resolución definitiva de la Comisión o Unidad Municipal, o bien, la exención respectiva.

La versión que publiquen los Sujetos Obligados deberá coincidir íntegramente con la contenida en la resolución antes señalada, salvo en el caso de las disposiciones que emite el Ayuntamiento, en cuyo caso el titular jurídico del Municipio resolverá el contenido definitivo.

Artículo 70. Para la expedición de Regulaciones, los Sujetos Obligados deberán indicar expresamente en su propuesta regulatoria, las obligaciones regulatorias o actos a ser modificados, abrogados o derogados, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de estos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de la propuesta regulatoria que se pretenda expedir y que se refiera o refieran a la misma materia o sector regulado.

Artículo 71. Lo dispuesto en el artículo que antecede, no será aplicable en los casos de Regulaciones que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Las que tengan carácter de emergencia;
- II. Las que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica; y,
- III. Las reglas de operación de programas que se emitan de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo, los Sujetos Obligados deberán brindar la información que al efecto determine la Comisión o Unidad Municipal en el AIR.

Con base en dicha información, la Comisión o Unidad Municipal efectuará la valoración correspondiente y determinará en su Dictamen si se cumple el supuesto de reducir el costo de cumplimiento en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones regulatorias.

En caso de que, conforme al Dictamen de la Autoridad de Mejora Regulatoria, no se cumpla el supuesto establecido en el primer párrafo de este artículo, el Sujeto Obligado deberá abstenerse de expedir la regulación, en cuyo caso podrá someter a la Comisión una nueva Propuesta Regulatoria.

Artículo 72. La Comisión o Unidad Municipal hará pública las propuestas regulatorias junto con el AIR respectivo, los dictámenes que se emitan, la respuesta a estos, las autorizaciones y exenciones, así como las opiniones y comentarios de los interesados que se recaben durante la consulta pública.

CAPÍTULO XI

DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 73. Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de Simplificación de Trámites y Servicios. De acuerdo con el calendario que establezcan, los Sujetos Obligados someterán a la Comisión o Unidad Municipal un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes.

La Comisión o Unidad Municipal emitirá, considerando los lineamientos generales contenidos en la Estrategia Estatal y Municipal, los Lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 74. La Comisión o Unidad Municipal podrá emitir opinión a los Sujetos Obligados con propuestas específicas para mejorar sus Regulaciones y simplificar sus Trámites y Servicios. Los Sujetos Obligados deberán valorar dichas propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar por escrito las razones por las que no considera factible su incorporación en un plazo no mayor a diez días.

Artículo 75. La Comisión o Unidad Municipal difundirá los Programas de Mejora Regulatoria para su consulta pública durante al menos treinta días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados.

Los Sujetos Obligados deberán valorar dichos comentarios y propuestas para incorporarlas a sus Programas de Mejora Regulatoria o, en su defecto, manifestar las razones por las que no se considera factible su incorporación.

Artículo 76. Para el caso de Trámites y Servicios los Programas de Mejora Regulatoria inscritos, serán vinculantes para los Sujetos Obligados y no podrán darse de baja, salvo que las modificaciones al programa original reduzcan al menos los costos de cumplimiento de los Trámites y Servicios comprometidos originalmente.

Para el caso de regulaciones, los Sujetos Obligados únicamente podrán solicitar ajustes a los Programas de Mejora Regulatoria, siempre y cuando justifiquen dicha solicitud. Lo dispuesto en el presente artículo deberá sujetarse a la autorización previa de la Comisión o Unidad Municipal, de conformidad con el objeto de esta reglamento.

La Contraloría Municipal deberá de conformidad con sus atribuciones, dar seguimiento a la observancia e incumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados.

CAPÍTULO XII

DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS

SECCIÓN PRIMERA

SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 77. Los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de esta Reglamento, a través de certificaciones otorgadas por la Comisión o Unidad Municipal, así como fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de Mejora Regulatoria.

En la creación y diseño de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, tomará en cuenta la opinión de las autoridades competentes en la materia.

Artículo 78. Las certificaciones a que se refiere el artículo anterior se otorgarán a petición de los Sujetos Obligados, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se establezcan en los Lineamientos que expida la Comisión o Unidad Municipal, mismos que deberán precisar al menos las especificaciones señaladas en el artículo 90 de la Ley.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Artículo 79. Se establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por sus siglas SARE, como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir un establecimiento que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente; garantizando el inicio de operaciones en un máximo de setenta y dos horas sin prevención alguna, contadas a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada.

Artículo 80. Se establece como SARE, los siguientes:

I. Programa de Licencias Provisionales de Funcionamiento; y,

II. Los demás que implementen las áreas involucradas en la presentación de trámites a los usuarios, así como la emisión de permisos y licencias relacionadas con la apertura nuevos negocios y la generación de empleos.

Artículo 81. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

I. Una oficina o módulo de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;

II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;

III. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;

IV. Catálogo de giros de bajo riesgo con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE.

CAPÍTULO XIII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 82. La Comisión o Unidad Municipal deberá informar a la Contraloría Municipal respecto de los casos que tengan conocimiento del incumplimiento a lo previsto en la Ley y en el presente ordenamiento, para efectos de responsabilidades que señala la Ley en materia de responsabilidades de los Servidores Públicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDA. Se abroga el reglamento de mejora regulatoria para el municipio de Tétela del Volcán y todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan al presente reglamento.

TERCERA. La Comisión o Unidad Municipal deberá integrarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento, para lo cual el presidente municipal en uso de la atribución conferida en el artículo 10 del presente reglamento, designará al Titular que conforma dicha comisión.

CUARTA. Las Dependencias y Entidades deberán hacer del conocimiento de la Comisión o Unidad Municipal los nombramientos de los Enlaces de Mejora Regulatoria, en un término máximo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento.

QUINTA. La Comisión o Unidad Municipal en conjunto con los Enlaces de Mejora Regulatoria deberán coordinar las acciones necesarias para la integración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, el cual deberá estar publicado en los términos de lo dispuesto en la ley, en un término máximo de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

SEXTA. Se instruye a la Comisión o Unidad Municipal a fin de que coordine los trabajos de expedición de sus respectivos lineamientos en materia de Mejora Regulatoria, de conformidad con la sexta disposición transitoria de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5726, de 17 de julio de 2019.

SÉPTIMA. La Comisión o Unidad Municipal en conjunto con el área de Desarrollo Económico del Municipio deberán coordinar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, el cual deberá estar operando en los términos de lo dispuesto en la ley, en un término máximo de ciento cincuenta días naturales a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

OCTAVA. Los asuntos en materia de Mejora Regulatoria que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión o Unidad Municipal, en el ámbito de su competencia.

NOVENA. Las Dependencias y Entidades tendrán la obligación de presentar ante la Comisión o Unidad Municipal su primer Programa Anual de Mejora Regulatoria, en un plazo que no excederá de ciento cincuenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

Dado en el salón del Cabildo del Recinto Municipal de Tetela del Volcán, Morelos, a los 15 días del mes de abril del año dos mil veinticinco.

C. ESAUD MENDOZA SOLÍS

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
TETELA DEL VOLCÁN MORELOS

C. JUAN MANUEL REYES JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MARÍA GUADALUPE AGUILAR PÉREZ
SÍNDICA MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ JUÁREZ
REGIDOR

LUIS RODRIGO ÁLVAREZ SOLÍS
REGIDOR

BLANCA YASELLY ÁLVAREZ GARCÍA
REGIDOR
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice:- TETELA DEL VOLCÁN.- Gobierno Municipal. 2025- 2027.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE DE TETELA DEL VOLCÁN,
MORELOS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: TETELA DEL VOLCAN Gobierno Municipal 2025-2027.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE DE TETELA DEL VOLCAN,
MORELOS.

Que en el párrafo segundo de la fracción II, del artículo 115 de la Constitución Política Federal, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Que conforme a lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, 4 y 38, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Municipio de Tetela del Volcán , Morelos, constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado Mexicano y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio y que es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, y con facultado capacidad para organizar y regular su funcionamiento; que el H. Ayuntamiento es el Órgano Supremo del Gobierno Municipal, que administra libremente su hacienda y está para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia.

Asimismo, los Ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, y deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen, lo anterior de conformidad en el artículo 38, fracciones III y LX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Es importante referir que este Gobierno Municipal desde el inicio de su gestión constitucional ha tenido como premisa fundamental, la de incluir en todas sus acciones y programas que favorecen a este Municipio, así como a las diversas asociaciones que representan a los diferentes sectores productivos

En este orden de ideas, esta Administración Pública, ha contemplado la creación de diversos Consejos que coadyuven con la autoridad Municipal para brindar mejores servicios a la población en su conjunto, tal como lo es el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Tetela del Volcán, Morelos, órgano que participa de manera activa con propuestas que permiten optimizar las acciones de la presente Administración.

Es importante referir que dicho Consejo, es creado para optimizar sus acciones mediante sesiones de manera continua, con el objeto de alcanzar las metas y propósitos para lo cual es creado, con funciones de órgano de consulta, por lo que es importante que dentro de este Reglamento se establezcan los tiempos en que deberá de sesionar, asimismo el cómo estará estructurado, puesto que contemplara miembros que tengan como finalidad el mejoramiento en el funcionamiento, todo en torno con las mejoras y beneficios que pudiera tener la sociedad de este municipio y sus localidades.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en la fracción XX, del artículo 27, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dentro de sus tres niveles de gobierno, tienen su cargo el estímulo y promoción de las condiciones óptimas para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleos que garanticen a la población campesina mayores índices de bienestar, así como su participación e incorporación al desarrollo municipal, regional y nacional.

Ahora bien, tomando en consideración, tanto el marco constitucional del que emanan las disposiciones legales relativas al desarrollo rural sustentable así como los principios y postulados, se ha tratado de integrar y conformar el presente Reglamento en el que se establece la forma de integración, el objeto de su constitución, los principios rectores que rigen su funcionamiento, las atribuciones de sus integrantes, así como las acciones especiales que conforman el Consejo, y en términos generales, se integran además, todas las disposiciones indispensables para el buen funcionamiento de todo órgano colegiado institucional, siempre teniendo como objetivo el fortalecimiento integral del sector rural y agropecuario de nuestro Municipio.

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

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE DE TETELA DEL VOLCAN,
MORELOS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I

OBJETO Y NATURALEZA DEL CONSEJO
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL
SUSTENTABLE DE TETELA DEL VOLCAN,
MORELOS

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento del Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable de Tetela del Volcán, Morelos, de conformidad con lo establecido por los artículos 36 y 37, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos, en relación con diversos ordenamientos del orden Federal.

Artículo 2. El Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable de Tetela del Volcán, Morelos, es un órgano colegiado de consulta y de participación social, de carácter incluyente, plural y democrático, cuyo objeto es coadyuvar a dar cumplimiento a las disposiciones Federales, Estatales y Municipales en la materia, en observancia a los lineamientos que las mismas establecen.

Artículo 3. El Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable de Tetela del Volcán, Morelos, es una Instancia de Participación y cooperación del Gobierno Municipal, los Productores y demás agentes del Sector Rural del Municipio.

El cual coadyuvará en la proyección para el desarrollo agropecuario, la definición de prioridades locales, y colaborar en la planeación de los recursos financieros que la Federación, el Gobierno del Estado y el Municipio destinen para el apoyo de las inversiones productivas y para el Desarrollo Rural Sustentable.

Artículo 4. Para efecto de este ordenamiento, se entenderá por:

I. COMUDERS: el Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable de Tetela del Volcán, Morelos;

II. COMISIÓN INTERSECRETARIAL: la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable;

III. COMISIÓN CONSULTIVA: la Comisión de Desarrollo Agropecuario del Municipio de Tetela del Volcán, Morelos;

IV. CONTRALORÍA SOCIAL: la Contraloría Social;

V. LEY ESTATAL: la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos;

VI. LEY FEDERAL: la Ley de Desarrollo Rural Sustentable;

VII. MUNICIPIO: el Municipio de Tetela del Volcán, Morelos;

VIII. SISTEMA PRODUCTO: Conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos agropecuarios representativos en el Municipio de Tetela del Volcán, en términos de la existencia del cultivo o especie que impulse significativamente la economía de diferentes unidades de producción del municipio, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización; el sistema producto será considerado como una organización productiva;

IX. SEDAGRO: la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;

X. SADER: la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

XI. CADER: Centros de Apoyo al Desarrollo Rural.

XII. ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS Y SOCIALES: personas morales de los sectores social y privado cuya ocupación principal son las actividades agropecuarias u otras actividades productivas vinculadas a procesos productivos primarios basados en recursos naturales como agricultura, ganadería, acuacultura; de transformación y servicios;

XIII. PRESIDENTE: el Presidente del COMUDERS; y,

REGISTRO MUNICIPAL: al Registro Municipal de organizaciones productivas y sociales representativas del Municipio de Tetela del Volcán, Morelos, reguladas por la Ley Agraria, las que se regulan en las leyes federales, Estatales y Municipales vigentes, cualquiera que sea su materia.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 5. La instalación y funcionamiento del COMUDERS, se sustenta en los principios siguientes:

I. EQUIDAD: Garantizar las mismas oportunidades a los productores rurales de las comunidades elegibles como beneficiarias de los programas que promueva; particular preferencia a los siguientes miembros de la comunidad: población de edad avanzada, mujeres, jóvenes, población indígena y las personas con capacidades diferentes;

II. PARTICIPACIÓN: Fomentar la participación de los integrantes, con respecto a las características sociales, culturales, de usos y costumbres, así como las propuestas planteadas por el sector rural;

III. DEMOCRACIA: Los Acuerdos del COMUDERS se toman previa deliberación, análisis y voto aprobatorio de la mayoría de sus integrantes presentes, haciendo constar en actas los votos a favor, en contra y las abstenciones, así como los argumentos expresados derivado de las votaciones;

IV. INCLUSIÓN: Se toma en consideración todos los planteamientos presentados, tanto por la mayoría como por algún miembro integrante de éste, siempre que contribuyan al avance del desarrollo rural sustentable de las localidades del Municipio;

V. INTEGRAL: Impulsa preferentemente acciones y proyectos articulados entre sí que contemplen el proceso productivo de la sociedad rural;

VI. CORRESPONSABILIDAD: cada integrante del COMUDERS, se responsabiliza de todas las decisiones que se tomen en cada reunión;

VII. PLURALIDAD: Garantizar que las participaciones y las decisiones relativas a la asignación de los apoyos se otorguen sin distinción de ideología: política, religiosa, racial o de género; y,

VIII. HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA: en el manejo de los recursos y las acciones derivadas del cumplimiento de los acuerdos del COMUDERS, se realizan de forma eficaz, eficiente, en apego a la ley y a derecho.

CAPÍTULO III DE LOS INTEGRANTES, CONFORMACIÓN Y ESTRUCTURA DEL COMUDERS

Artículo 6. el COMUDERS estará integrado por miembros permanentes quienes tendrán derecho a voz y voto; e invitados quienes solo tendrán derecho a voz; pero sin voto.

Artículo 7. Serán miembros permanentes del COMUDERS: A). - Autoridades Municipales:

I. El presidente municipal, quien lo preside y que será auxiliado operativamente por un AUXILIAR administrativo para llevar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;

II. El regidor que tenga a su cargo la Comisión de Desarrollo Agropecuario;

III. El director de Desarrollo Agropecuario quien fungirá como Coordinador General.

IV. El secretario General del H. Ayuntamiento, que será el Secretario Técnico.

V. Ayudantes Municipales de las localidades de: Xochicalco, Tlalmimilulpan.

B). - Autoridades Ejidales:

I. Los Comisariados Ejidales de: Xochicalco, Tlalmimilulpan.

C). - Representantes del Sistema producto:

I. Aguacate

II. Durazno

III. Ciruela

IV. Jitomate

IX. D) Representante de Ganadería

X. E).- Los Representantes de las organizaciones: Representante de productores primarios, agroindustriales, de comercialización, por rama de producción agropecuaria y sistema-producto o especie animal, los prestadores de servicios en el medio rural, los jóvenes, las mujeres, población de edad avanzada, los artesanos, y demás organizaciones de la sociedad civil en el Municipio con razón social enfocada al desarrollo rural, debidamente acreditados e inscritos en el Registro Municipal de Productores y V y VI, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos. Organizaciones Productivas y Sociales del Municipio de Tetela del Volcán, Morelos, conforme a lo que señalan los artículos 25, Párrafo tercero, 143, 145, 146 y 147, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; artículos 36 y 113, fracciones IV,

XI. F). - Comisión intersecretarial

XII. I. El diputado Local por el Distrito al que corresponda el Municipio de Tetela del Volcán, quien será invitado especial;

XIII. I. Los funcionarios que representen al Gobierno Estatal y Federal, homólogos de los funcionarios de la Comisión Intersecretarial. que en este caso será un representante de CADER dependiente de SADER, y un representante de SEDAGRO.

Artículo 8. Podrán ser invitados al COMUDERS, de manera enunciativa y no limitativa:

I. Los demás Integrantes del Cabildo del Municipio de Tetela del Volcán, Morelos.

II. Representantes de Instituciones de educación e investigación y asociaciones de profesionales del sector;

III. Representantes de organismos Gubernamentales y no gubernamentales que inciden en el desarrollo rural del Municipio;

IV. Representantes de las Instituciones de Crédito y Banca relacionados con el Desarrollo Rural; y,

V. Cualquier otro agente que a juicio del COMUDERS, amerite ser convocado.

Los invitados serán convocados a sesiones en donde se traten asuntos que sean de su interés o competencia y solo tendrán derecho a voz, tanto en las sesiones plenarias como en las comisiones o grupos de trabajo.

Artículo 9. Los Consejeros Permanentes durarán en su cargo el mismo período H. Ayuntamiento en turno, en el caso de los productores del Sistema Producto, representantes Ganaderos, representantes de las organizaciones, éstos podrán ser renovados y en su caso ratificados por sus organizaciones de acuerdo con su asamblea vigente, estatutos internos o la legislación aplicable, mismos que deberán de comprobar ante el Registro Municipal.

Artículo 10. Para ser Consejero Permanente de los productores, se requiere haber sido electo por su organización debidamente acreditada e inscrita en el Registro Municipal, bajo los lineamientos de este Reglamento.

Artículo 11. Los miembros permanentes del COMUDERS, podrán coordinar Comisiones o Grupos de Trabajo donde podrán designarán por escrito a un suplente que los asista.

Artículo 12. Todos los Organismos interesados en participar en el COMUDERS, deberán presentar ante éste y por escrito, sus solicitudes, acompañadas de la documentación que acredite su carácter representativo de las organizaciones e instancias señaladas en la Ley, quedando su aceptación sujeta a la aprobación del COMUDERS.

TÍTULO SEGUNDO

FUNCIONES Y EL ALCANCE

CAPÍTULO I

DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMUDERS Y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 13. Participar en el establecimiento de una tipología de productores y sujetos del ámbito rural, a través de la información y metodología disponible de las diferentes Dependencias y Entidades Públicas y privadas; así como en la elaboración del padrón de productores rurales del Municipio por especialización.

Artículo 14. Para el cumplimiento de sus objetivos, el COMUDERS tendrá las funciones siguientes:

I. Participar en la promoción de las acciones relacionadas con el financiamiento rural, así como de los mecanismos que favorezcan la conexión de las instituciones financieras con los programas gubernamentales y con la Banca de Desarrollo, para cuyo funcionamiento adecuado se integra una Comisión de Financiamiento Productivo Rural;

II. Participar en el diseño y la promoción de las acciones tendientes al desarrollo del capital social en el medio rural, mediante el impulso de la organización de los productores por sistema-producto, especie animal, figuras asociativas, cadena productiva o rama de producción;

III. Participar en todas aquellas acciones relacionadas con la conservación y la salvaguarda del medio ambiente y los recursos naturales, para garantizar la integridad del patrimonio de la biodiversidad y aprovechamiento sustentable, así como en la defensa de los derechos de propiedad intelectual de las comunidades indígenas y campesinas;

IV. Coadyuvar en la determinación de productos básicos y estratégicos; en la evaluación de las políticas del sector en el Municipio y para las acciones de producción, reconversión, industrialización e inversión en el medio rural;

V. Participar en la definición y seguimiento de programas orientados al bienestar social en zonas marginadas de la población rural, tanto Federales y Estatales como Municipal;

VI. Establecer los mecanismos de retroalimentación con los Consejos Estatal Regional y Distrital;

VII. Participar en la definición de mecanismos de coordinación para la captación, integración y difusión de la información que requieran el Sistema Nacional Estatal y Municipal de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, asimismo, coadyuvar en el establecimiento de módulos de información, promoviendo su vinculación con la Unidad Estatal de Información de su jurisdicción territorial;

VIII. Formular durante el primer trimestre del año el Programa Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, en el cual se definan las prioridades a seguir;

IX. Impulsar la creación de programas de capacitación que tengan por objeto extender el conocimiento y la correcta interpretación de la legislación Federal, Estatal y Municipal en la materia;

X. Participar en el rescate de las tecnologías tradicionales de las comunidades, y propiciará la adopción de nuevas tecnologías por parte de estas; Participar en el establecimiento de una tipología de productores y sujetos del ámbito rural, a través de la información y metodología disponible en las diferentes Dependencias y Entidades Públicas y Privadas; así como en la elaboración del padrón de productores rurales del Municipio por rama productiva; y,

XI. Las demás que el COMUDERS acuerde y considere necesarias para alcanzar los fines del desarrollo rural sustentable.

XII. Impulsar la creación de programas de capacitación que tengan por objeto extender el conocimiento y la correcta interpretación de la legislación Federal, Estatal y Municipal en la materia;

XIII. Participar en el rescate de las tecnologías tradicionales de las comunidades, y propiciará la adopción de nuevas tecnologías por parte de estas;

XIV. Participar en el establecimiento de una tipología de productores y sujetos del ámbito rural, a través de la información y metodología disponible en las diferentes Dependencias y Entidades Públicas y Privadas; así como en la elaboración del padrón de productores rurales del Municipio por rama productiva; y,

XV. Las demás que el COMUDERS acuerde y considere necesarias para alcanzar los fines del desarrollo rural sustentable.

Artículo 15. El ámbito general de participación y los alcances del COMUDERS en el análisis y definición de acciones lo constituyen las materias de desarrollo rural previstas en la Ley, entre las que se identifican las siguientes:

I. Priorización de programas, proyectos y beneficiarios;

II. Planeación, programación y seguimiento;

III. Formulación, evaluación y selección de proyectos;

IV. Capacitación, integración y difusión de la información para el Desarrollo rural sustentable;

V. Financiamiento rural;

VI. Apoyos a los programas inherentes a la política de fomento al desarrollo rural;

VII. Fomento a la empresa social rural;

VIII. Bienestar social rural;

IX. Lucha contra la desertificación y degradación de los recursos naturales;

X. Investigación y transferencia de tecnología;

XI. Registro agropecuario (padrón de productores);

XII. Inspección y certificación de huertos.

XIII. Normalización en inspección de productos agropecuarios y su almacenamiento;

XIV. Sanidad, inocuidad y calidad agropecuaria y alimentaria; y,

XV. Capacitación y asistencia técnica integral.

Artículo 16. Articular los planteamientos, proyectos y solicitudes de los productores del Municipio y de sus organizaciones.

Artículo 17. Coadyuvar en la definición de propósitos para otorgar apoyos, con base en las propuestas que se captan en el pleno del COMUDERS, las cuales serán las siguientes:

I. Identificación de fallas en la aplicación de los diversos programas del sector, para turnar a las instancias correspondientes;

II. Definición de regiones fitosanitarias y el apoyo en la instalación de la infraestructura necesaria para el equipamiento de cordones sanitarios; y,

III. Priorizar las demandas, controversias y excepciones, en la defensa de los productores del sector rural; de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 18. Los Comités Sistema-Producto o por especie animal, así como los de servicios, grupos de mujeres, jóvenes, población de edad avanzada, artesanos; informarán al COMUDERS sobre la definición de apoyos requeridos para lograr la competitividad de las cadenas de producción, transformación y comercialización.

CAPÍTULO II**DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

Artículo 19. El presidente del COMUDERS tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al COMUDERS
- II. Convocar juntamente con el Director de Desarrollo Agropecuario (coordinador general) o el Secretario Técnico y conducir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo.
- III. Someter al COMUDERS para su aprobación el calendario anual de sesiones ordinarias;
- IV. Fomentar y coordinar la participación de los integrantes del Consejo en las reuniones;
- V. Invitar a dependencias de los tres órdenes de gobierno y de los tres poderes de la Entidad, a organizaciones sociales, privadas y cualquier otra persona física o moral que se considere conveniente; a participar en las sesiones del Consejo, cuando en éstas se vayan a tratar uno o varios temas en los que se requiera su opinión, orientación o resolución para tratamiento adecuado del mismo;
- VI. Gestionar con los niveles de gobierno Federal y Estatal la asignación de recurso al municipio de actividades agropecuarias.
- VII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el COMUDERS a cualquier autoridad Federal y Estatal y a los ciudadanos que así lo requieran;
- VIII. Presentar al COMUDERS el informe anual de resultados;
- IX. Proponer al COMUDERS la creación de comisiones de trabajo específicas;
- X. Designar al presidente suplente;
- XI. Aquellas otras que el COMUDERS determine;
- XII. Proponer al pleno del COMUDERS la designación y responsabilidades del Representante del COMUDERS ante el consejo Distrital.

CAPÍTULO II**DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL**

Artículo 20. Fungirá como coordinador general del COMUDERS el Director de Desarrollo Agropecuario del Municipio de Tetela del Volcán, Morelos quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Emitir las Convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del COMUDERS mancomunadamente con el presidente y/o el Secretario Técnico para entregar a los consejeros con 3 días de anticipación;
- II. Levantar un registro de los acuerdos tomados en las sesiones del COMUDERS y realizar su seguimiento;
- III. Recibir y atender las solicitudes de información o documentación relacionadas con las funciones y actividades del COMUDERS y someter a consideración del presidente y sus miembros aquellas propuestas que requieren del análisis y consenso del Pleno;

IV. Realizar trámites y gestiones para el cumplimiento de los acuerdos, normas, programas y proyectos del COMUDERS;

V. Informar al presidente sobre los acuerdos establecidos en reuniones en las que no se encuentra presente; y

VI. Promover Convenios de Desarrollo que impulsen la producción y productividad del sector agropecuario rural;

VII. Resguardar la documentación prevista en los artículos 58, 59 y 60, del presente Reglamento; y,

XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente del COMUDERS y por la Asamblea de representantes. Promover la realización de exposiciones y eventos de comercialización agropecuaria;

XIV. Fomentar y coordinar la participación de los integrantes del Consejo en las reuniones;

CAPÍTULO III**DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR OPERATIVO**

Artículo 21. Fungirá como coordinador operativo del COMUDERS el Regidor que tenga la Comisión de Desarrollo Agropecuario, quien tendrá las siguientes funciones:

I. Asistir operativamente al presidente y al coordinador general para el correcto desarrollo de las actividades del COMUDERS;

II. Llevar un registro de las comisiones de trabajo que se integran y dar seguimiento a los avances de estas.

III. Gestionar con los niveles de Gobierno Federal y Estatal la asignación de recursos al Municipio para actividades agropecuarias;

IV. Informar al presidente sobre los acuerdos establecidos en reuniones en las que no se encuentre

V. Planear, desarrollar, operar y controlar los diferentes Programas, acciones de Fomento Agropecuario y de Desarrollo Rural Sustentable del Ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos, y coordinarse con las respectivas mesas de trabajo;

VI. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente del COMUDERS y por la Asamblea de representantes

VII. Las demás que le sean asignadas por el Presidente Municipal y por el COMUDERS.

CAPÍTULO IV**DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO**

Artículo 22. Tendrá las funciones como Secretario Técnico el Secretario General del Ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos.

Artículo 23. Son atribuciones del Secretario Técnico, entre otras.

I. Dar a conocer los puntos de acuerdos a los que se han llegado por parte del COMUDERS.

II. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento a todos sus Integrantes.

III. De ser necesario dar contestación a las solicitudes de los diferentes representantes que conforman el COMUDERS.

VIII. Las demás que le asigne el propio COMUDERS. Las demás que le sean asignadas por el Presidente Municipal y por el COMUDERS.

CAPÍTULO V DE LA COMISIÓN CONSULTIVA

Artículo 24. Integran la Comisión Consultiva, el Director de Desarrollo Agropecuario, Director de Ecología, el representante del CADER.

Artículo 25. Son funciones de la Comisión Consultiva:

I. Participar de manera integral en la planeación de programas y acciones que concurren en el municipio y que tengan relación en el desarrollo rural;

II. Promover con instituciones federales y estatales, programas y acciones que impulsen el desarrollo rural sustentable, de acuerdo con sus respectivas comisiones y funciones;

III. Proponer al ejecutivo Municipal realizar las previsiones presupuestarias necesarias para la instrumentación del programa de trabajo anual, con el propósito de atraer mayores recursos de las dependencias federales y estatales;

IV. Establecer una red de comunicación, coordinación y trabajo orquestado con las dependencias federales, estatales y otros organismos para proponer programas y convenios de participación, capacitación y desarrollo de proyectos en áreas agropecuarias, comercial, industrial, artesanal y de servicios, que promuevan el auto empleo, aumenten la productividad y generen oportunidades para la disminución de la vulnerabilidad y riesgo de marginación de los grupos de interés; así como la producción competitiva a fin de eliminar las diferencias con respecto a otros Municipios;

V. Otorgar la asesoría y capacitación de su competencia, a acuerdo a los requerimientos del COMUDERS;

VI. Asesorar a las comisiones de trabajo integradas por los diferentes sistemas producto y dar seguimiento a los avances respectivos;

VII. Recibir y atender las solicitudes o documentación relacionadas con los programas que competen a la Dependencia que representa y someter a consideración del Presidente y sus miembros aquellas propuestas que requieren del análisis y consenso del Pleno;

VIII. Reforzar al consejo dándole a conocer los lineamientos que rigen al COMUDERS, tal como lo establece la Ley Estatal;

IX. Concertar, verificar y coordinar las actividades de los proyectistas para el buen desarrollo de los proyectos, así como a los grupos para la puesta en marcha de los proyectos.

CAPÍTULO VI DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL

Artículo 26. La Comisión intersecretarial del Municipio, está integrada por los representantes de las Instituciones Federales con presencia en el Estado, tales como: El diputado local por el Distrito al que corresponda el Municipio de Tetela del Volcán. Representantes de las Centrales Campesinas con representación en el Municipio. Los funcionarios que representen al Gobierno Estatal, homólogos de los funcionarios de esta Comisión.

Artículo 27. Las funciones de la Comisión intersecretarial:

I. Atender, coordinar y dar seguimiento a los programas sectoriales y especiales que tengan como propósito impulsar el desarrollo rural sustentable;

II. Proponer convenios con los Gobiernos Estatal y Municipal, con el propósito de concurrir en programas en el marco del federalismo y la corresponsabilidad, los cuales den como resultado, sinergia de recursos;

III. Participar, a Convocatoria del Presidente, a las Sesiones del COMUDERS, con el objeto de que informen de los programas y proyectos de su competencia, relacionados con el desarrollo rural sustentable; y,

Cada uno de los integrantes de la Comisión podrá nombrar un suplente que tenga mayor relación con los asuntos del desarrollo rural y de los programas de su competencia.

CAPÍTULO VII DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 28. La Contraloría Social estará conformada por cinco representantes de los productores, tanto sociales como privados nombrados por la asamblea del COMUDERS y sus atribuciones serán:

I. Dar seguimiento, supervisar y evaluar el avance de las acciones y/o proyectos presentados al COMUDERS, así como el ejercicio de los recursos destinados a los mismos, procurando se manejen con orden, transparencia y honestidad;

II. Cuidar del levantamiento del Acta correspondiente en cada sesión que realice el COMUDERS, así como del seguimiento a los Acuerdos generados en el Pleno de la Asamblea;

III. Calendarizar las reuniones que se llevarán a cabo, así como todas las actividades a realizar, las cuales deberán aprobarse en pleno del COMUDERS; y

IV. Los cargos conferidos para la operación de la Contraloría Social tendrán el carácter de honoríficos, por lo que en el desempeño de estos no se otorga remuneración, retribución u honorario alguno.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 29. En el pleno de la Asamblea del COMUDERS se integrarán todas las comisiones de trabajo como: sistema-producto, cadenas productivas y ramas de producción relevantes que existan en el municipio.

Artículo 30. La formación de dichas comisiones deberá quedar asentada como Acuerdo de COMUDERS en las actas de las sesiones correspondientes, así como, quienes serán sus integrantes, pudiendo inscribirse en las mismas los miembros que tengan interés en el tema.

Artículo 31. Cada Comisión contará con un coordinador, que será elegido por los integrantes de la propia comisión, pudiendo ser el representante de alguno de los órdenes de gobierno involucrados con el tema que corresponda o cualquiera de los integrantes de la comisión, en este último caso el representante gubernamental fungirá como secretario técnico.

Artículo 32. Las Comisiones enviarán a la Secretaría Técnica del COMUDERS a más tardar en un plazo de diez días: el calendario de actividades a partir de la fecha de su integración; el programa de trabajo para dar atención al asunto encomendado, y las especificaciones mencionando las responsabilidades de cada miembro que conforma la Comisión.

I. En caso de que cualquiera de los integrantes de alguna comisión deseara darse de baja, debe notificarlo por escrito tanto al coordinador de la comisión, el Secretario Técnico del COMUDERS. El mismo procedimiento será necesario para incluir a un nuevo integrante en cada Comisión;

II. Los coordinadores de las Comisiones deberán mantener permanentemente informados al Presidente y al Secretario Técnico del COMUDERS, los avances de los trabajos de su comisión;

III. Los miembros del COMUDERS podrán formar parte de las Comisiones cuantas sean de su interés;

IV. En la Sesión del COMUDERS, se podrán crear las Comisiones necesarias para la atención de los diversos asuntos, mismos que quedarán registradas en el acta correspondiente;

V. Las propuestas de las Comisiones serán presentadas al COMUDERS para su aprobación, buscando que esta se dé preferentemente por consenso; y,

De ser necesario formar subcomisiones, éstas se sujetarán a las presentes disposiciones.

CAPÍTULO IX

DE LAS ASAMBLEAS DEL COMUDERS

Artículo 33. Los miembros del COMUDERS se sujetan a las siguientes disposiciones:

I. Asistir a las sesiones a las que sean convocados 15 minutos antes a la hora establecida;

II. Designar por escrito a su suplente, cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito le sea imposible llegar a la Sesión, misma que deberá justificar debidamente; y,

III. Emitir su voto para definir el sentido de los acuerdos que se tomen en el pleno del COMUDERS.

Artículo 34. Los miembros permanentes del COMUDERS o suplentes si fuera el caso, tendrán voz y voto en todas y cada una de las Sesiones y podrán participar en las Comisiones de trabajo que sean de su interés y proponer especialistas en los temas que se traten para que asistan en calidad de invitados.

Artículo 35. Los invitados sólo tendrán voz en las Sesiones a las que hayan sido invitados y podrán participar en aquella comisión de trabajo cuyo tema esté directamente relacionado con su actividad principal y con previa autorización de la asamblea.

Artículo 36. Los miembros del COMUDERS podrán presentar, a través del Coordinador General, propuesta de asuntos para su análisis y discusión en el seno del Consejo, siempre y cuando éstas se hagan por escrito y con cinco días naturales de anticipación a la celebración de la sesión en que se pretenda plantear dicha propuesta.

Artículo 37. Para ser tomadas en cuenta las propuestas y solicitudes deberán seguir las siguientes condiciones:

I. De los representantes de los Organismos productivos, sociales y/o artesanales miembros del COMUDERS, será obligatorio que vayan acompañadas con el Acta y la Convocatoria de la Asamblea del Organismo donde se llegó al acuerdo;

II. En caso de los solicitantes libres, es necesario presentar solicitud y proyecto ante el Presidente o Coordinador General del COMUDERS, para ser tomados en cuenta; y,

III. En caso de no cubrir con estos requisitos la propuesta o solicitud no se presentará en esa Sesión del COMUDERS quedando a reserva hasta en tanto se entreguen dichos documentos probatorios y de respaldo.

Artículo 38. Los miembros del COMUDERS que acumulen tres inasistencias sin justificación, a las sesiones convocadas, dejarán de formar parte de este.

Artículo 39. La inasistencia de titulares de las autoridades Ejidales, Ayudantes Municipales, Representantes del Sector sistema Producto, Representantes Ganaderos, y demás, en las reuniones de COMUDERS, definirá la NO participación a quien representa en la sociedad.

Artículo 40. El pleno del COMUDERS decidirá sobre la aplicación de medidas a que haya lugar cuando alguno de sus miembros incurra en acciones o procedimientos contrarios a los principios de actuación del COMUDERS.

TÍTULO TERCERO

DE LA OPERACIÓN DEL CONSEJO

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES DEL COMUDERS

Artículo 41. El COMUDERS tendrá dos tipos de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 42. El COMUDERS Sesionará de forma ordinaria de acuerdo con el calendario que se apruebe en su Primera Sesión, previa convocatoria.

Artículo 43. Se convocará a reuniones extraordinarias cuando el Presidente o cuando al menos el cincuenta por ciento más uno de los miembros del Consejo, consideren que existen los requerimientos para abordar con ese carácter el análisis y resolución de uno o varios temas.

Artículo 44. La Convocatoria de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria, deberá consignar lugar, fecha y hora de la sesión y ser enviada a sus integrantes e invitados con tres días naturales de anticipación a la fecha señalada para la celebración de esta, que además debe ser difundida a través de los Comisariados Ejidales y Ayudantes Municipales, así como ser fijada en lugares visible. El COMUDERS sesionará regularmente en la Cabecera Municipal, sin ser limitativo, pues por acuerdo mayoritario de la Asamblea podrá realizarse en cualquier otro lugar dentro del municipio.

La citación para Sesiones Extraordinarias deberá enviarse con al menos veinticuatro horas de anticipación, siguiendo los mismos lineamientos que para las ordinarias.

Artículo 45. Las Convocatorias deberán ser acompañadas de la orden del día previsto para la sesión correspondiente, así como por los documentos relativos a los temas que se tratarán y el Secretario Técnico verificará el cumplimiento de la amplia difusión de la Convocatoria.

Así mismo se dará lectura del Acta de la Sesión inmediata anterior, para efecto de que se remitan las observaciones que proceden al Coordinador General para su modificación y validación por los tres órdenes de Gobierno.

Artículo 46. Con el propósito de que cada Sesión tenga validez, el COMUDERS deberá contar con el Directorio de los miembros permanente que participa el COMUDERS, a fin de determinar el quórum legal, mismo que será consensuado por la asamblea; para que se realicen las sesiones se deberá contar con la presencia de cuando menos, la mitad más uno de sus miembros permanentes. Si la Sesión convocada no pudiera celebrarse por falta quórum legal señalado, se emitirá una nueva convocatoria indicando tal circunstancia. En este caso, se llevará a cabo la sesión y tendrá validez cualquiera que sea el número de miembros del COMUDERS que asista a ella, por considerarse Segunda Convocatoria.

Artículo 47. Los miembros permanentes del COMUDERS sólo podrán contar con un suplente que deberá estar previamente registrado ante el Coordinador General del Consejo. Los miembros del Consejo que participen con carácter de invitados deberán igualmente notificar oportunamente y por escrito su asistencia al Coordinador General del Consejo.

Artículo 48. A las sesiones del COMUDERS sean estas ordinarias o extraordinarias, podrán ingresar solamente los titulares o sus suplentes y en su caso los invitados convocados y confirmados por escrito. En aquellos casos en que las sesiones se vayan a desarrollar en las mesas de trabajo con los diferentes temas en cada una de ellas, se deberá notificar oportunamente y por escrito al Coordinador General del Consejo los nombres de las personas que asistirán a las diferentes mesas, en representación de los titulares.

Artículo 49. Los acuerdos que tome el Consejo deberán ser aprobados preferentemente por consenso. Cuando la mayoría de los votos no sea posible, tiene el voto de calidad el Presidente del Consejo.

CAPÍTULO II DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMUDERS

Artículo 50. Los miembros del COMUDERS tendrán derecho a la información sobre:

I. Cambios o modificaciones que sufran las normas que rigen el ejercicio y operación de los programas municipalizados;

II. Los servicios técnicos contratados por la instancia responsable para brindar atención y capacitación a los productores del Municipio; y,

III. En general, sobre cualquier información que tenga que ver con el desarrollo, operación y funciones del COMUDERS.

Artículo 51. Los miembros del COMUDERS tendrán derecho a recibir cursos de capacitación sobre temas relacionados a la operación de los programas en materia de planeación participativa y estratégica, formulación y evaluación de proyectos, monitoreo y supervisión, entre otros.

Artículo 52. Adicionalmente, los miembros del COMUDERS tendrán derecho a:

I. Participar en giras de intercambio para conocer las experiencias de otros lugares;

II. Recibir los beneficios, ya sea como productores u organizaciones, que gestionen a través del Consejo, siempre que se cumpla con las reglas establecidas;

III. Tener participación de los estímulos que sean gestionados por el COMUDERS y aprobados por el Pleno de este; y,

IV. Tener participación de los reconocimientos que el Pleno otorgue a los productores sobresalientes en alguna actividad específica que brinde beneficios inmediatos al desarrollo rural sustentable del Municipio.

TÍTULO QUINTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS Y SOCIALES DEL MUNICIPIO DE TETELA DEL VOLCAN, MORELOS CAPÍTULO I

Artículo 53. Será responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, instrumentar, coordinar y actualizar el Registro Municipal de Organizaciones Productivas y Sociales del municipio de Tetela del Volcán, Morelos.

Artículo 54. Para acreditar organizaciones productivas o sociales ante el Registro Municipal de Organizaciones Productivas y Sociales del Municipio de Tetela del Volcán, Morelos, se deberá presentar la siguiente documentación:

I. Acta Constitutiva y estatutos debidamente formalizados ante las instancias correspondientes, que acredite su personalidad jurídica;

II. En caso de las asociaciones, estar vigentes (acta de asamblea no mayor a 1 año) y cumplir con los lineamientos y leyes que les aplique su asociación,

III. Comprobante de tener su domicilio en el Municipio y en el caso de organización estatal, acreditar tener afiliados en el municipio de Tetela del Volcán, Morelos;

IV. Padrón de Socios por unidades de producción;

V. Identificación de los integrantes de la organización;

VI. Ficha técnica de su organización;

VII. CURP del representante legal;

VIII. Identificación del representante legal;

IX. Comprobante de domicilio del representante legal;

X. Constancia de productor del representante legal; y

XI. Tener su actividad económica principal en una cadena productiva agropecuaria o en un sistema producto.

Artículo 55. Para ser Consejero representante de las organizaciones ante el COMUDERS se requiere:

I. Ser productor de la rama productiva que represente;

II. Que su organización esté inscrita en el Registro Municipal;

III. Tener su Unidad de Producción en el Municipio Tetela del Volcán, Morelos; y, Ser electo o designado por su organización Municipal y/o Estatal.

Artículo 56. Para acreditar Consejeros Permanentes representantes de las organizaciones ante el COMUDERS deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud de ingreso;

b) Constancia de productor;

c) Comprobante de domicilio en el Municipio de Tetela del Volcán, Morelos;

d) CURP;

e) Identificación oficial;

f) Constancia de registro de su organización; y,

g) Acta de Asamblea donde fueron electos como representantes consejeros ante el COMUDERS.

Artículo 57. El Padrón del Registro Municipal de Organizaciones Productivas y Sociales del Municipio de Tetela del Volcán, Morelos, deberá ser revisado y actualizado al inicio de cada año, durante el mes de enero, de lo contrario se tendrá como no presentado.

Artículo 58. Para el caso de los Consejeros Representantes Ejidales y Ayudantes Municipales, deberán presentar acta de la asamblea donde fueron electos, y la constancia donde fueron electos, así como los demás señalados en el artículo 56 del presente Reglamento, en caso de incumplimiento a este requisito se les tendrá como no reconocido su personalidad en el COMUDERS careciendo de voz y voto.

Artículo 59. Los Consejeros representantes de las Instituciones Gubernamentales Estatales y Federales de la Comisión Intersecretarial deberán acreditarse por escrito con documento que emita la Dependencia que los designa, en caso de incumplimiento tendrán voz, pero sin voto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación del cabildo del H. Ayuntamiento de Tetela del Volcán Morelos

SEGUNDO.- Se abroga cualquier otra disposición que se oponga a lo establecido en el presente ordenamiento.

TERCERO.- Todos los asuntos o situaciones relativas a la competencia del Consejo serán resueltos por el H. Ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos.

CUARTO.- El presente Reglamento convalida todos los actos, resoluciones y acuerdos emitidos desde el día 1 de febrero de 2025 por el COMUDERS y las Unidades Administrativas de la presente Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

QUINTO.- Por el año 2025 únicamente El Padrón del Registro Municipal de Organizaciones Productivas y Sociales que señala el artículo 57 de este reglamento será integrado, revisado y actualizado antes de la primer Sesión del COMUNDER

Dado en Tetela del Volcán, Morelos, a los 28 días del mes de marzo del año 2025, en el salón de Cabildo del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Tetela del Volcán, Morelos.

C. ESAUD MENDOZA SOLIS

PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE
TETELA DEL VOLCÁN, MORELOS.

C. MARÍA GUADALUPE AGUILAR PEREZ
SÍNDICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE
TETELA DEL VOLCÁN, MORELOS.

C. JOSE ANTONIO MARTÍNEZ JUAREZ.
REGIDOR

C. BLANCA YASELLY ALVAREZ GARCIA
REGIDORA

C. LUIS RODRIGO ALVAREZ SOLIS.
REGIDOR

C. JUAN MANUEL REYES JIMENEZ
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice:- TETELA DEL VOLCÁN.- Gobierno Municipal. 2025- 2027. Y Al margen superior derecho un logotipo que dice:- RECURSOS HUMANOS.- Dirección Municipal. 2025- 2027.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL DE BASE, CONFIANZA Y ASIMILADO
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE TETELA DEL VOLCÁN, MORELOS.
ADMINISTRACIÓN 2025-2027

CAPITULO I.

DE LAS BASES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las condiciones generales de trabajo que se regirán entre las y los trabajadores al servicio del municipio y sus diversas áreas que conforman la Administración Pública Municipal 2025-2027.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este reglamento son de carácter normativo y también obligatorio para el Ayuntamiento en todo aquello que pueda corresponderle en las relaciones entre la institución y sus trabajadores.

ARTÍCULO 3.- Se entiende por trabajador al servicio del Municipio, toda persona física que presta un servicio subordinado en forma permanente o transitoria, en virtud de un contrato y/o nombramiento expedido a su favor por el ayuntamiento.

ARTÍCULO 4.- Los Servidores Públicos de la Institución que tengan trato directo con el público, mantendrán cortesía, lenguaje adecuado, seriedad y veracidad en los informes que deben proporcionar; así mismo guardaran respeto y consideración a sus compañeros, jefes inmediatos y funcionarios de la institución.

ARTÍCULO 5.- Las y los trabajadores al servicio del Ayuntamiento, se dividirán en tres grupos: BASE, (aquellos trabajadores que sin ser de confianza tienen cuando menos seis meses de servicios ininterrumpidos y los que no se incluyan las funciones dentro del artículo 4 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos) CONFIANZA, (personal que tenga expedido nombramiento y ejerza funciones de dirección, control, vigilancia y mando) y ASIMILADOS (contrato de prestación de servicios asimilado a salarios que se contratan en forma temporal).

Las y los trabajadores gozarán de la renovación de contrato en caso de que las condiciones económicas y presupuestales así lo permitan y de acuerdo a las necesidades que requiera el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6.- El Presidente Municipal podrá cambiar de adscripción libremente a los trabajadores de su puesto, dirección o coordinación u otros de actividad distinta, de acuerdo a las necesidades del ayuntamiento

ARTÍCULO 7.- Las y los trabajadores al servicio del municipio durante su jornada de trabajo solo podrán merendar un snack o entremés después de las 12:00 horas, en su lugar de trabajo, sin desatender sus actividades laborales.

Las y los trabajadores al servicio del municipio NO están autorizados a comer fuera de los recintos que integran cada una de las oficinas del Ayuntamiento, ni tampoco salir a comprar alimentos. En caso de incumplimiento, se harán acreedores a un APERCIBIMIENTO y en caso de reincidir, se levantará el acta administrativa en términos del artículo 73 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos vigente procediéndose a la rescisión del contrato.

ARTÍCULO 8.- El uniforme es de carácter obligatorio, conforme a lo siguiente:

Los días lunes se portará el pantalón color caqui y camisa de manga larga color blanco, mientras que los días martes y jueves se portará el pantalón de mezclilla o de vestir color azul con la playera tipo polo o blusa color azul, y los días miércoles y viernes será con el pantalón de mezclilla o de vestir color azul y la playera tipo polo o blusa color negro.

En caso de incumplir con esta disposición se harán acreedores a un APERCIBIMIENTO y en caso de reincidencia se levantará el acta administrativa en términos del artículo 73 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos vigente, procediéndose a la rescisión del contrato.

CAPITULO II

DEL LUGAR Y HORAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 9.- La hora de entrada de registro de las y los trabajadores al servicio del municipio es a las 8:50 a.m, la salida a las 3:00 p.m de lunes a viernes de cada semana; tendrán un margen de tolerancia de 20 minutos después de su horario de entrada, a partir de las 9:11 a.m. en adelante se considerara retardo a las 9:30 será considerado falta injustificada y la Dirección de Recursos Humanos procederá a levantar la incidencia correspondiente haciendo del conocimiento a la Tesorería Municipal a efecto de produzca los efectos legales conducentes.

ARTÍCULO 10.- Las Unidades Administrativas, como son: Servicios Públicos, SOAP, Protección Civil, tendrán la facultad de establecer su horario según sus necesidades laborales, sin exceder el horario legal.

ARTÍCULO 11.- Es responsabilidad de las y los trabajadores iniciar con puntualidad la jornada laboral y terminarla según el horario establecido por el Ayuntamiento, la Dirección de Recursos Humanos se encargará de revisar que cada uno de los trabajadores se encuentren debidamente en su lugar de trabajo.

ARTÍCULO 12.- El control de la asistencia y puntualidad del personal lo llevará el área de Recursos Humanos, mediante reloj checador de huella digital, lista de asistencia y/o cualquier otro recurso con el que se cuente, mismo que estará a cargo y bajo responsabilidad de esta dirección.

ARTÍCULO 13.- Los directores, coordinadores o titulares de las áreas, deberán coadyuvar en vigilar estrictamente que el personal que tienen asignado cumpla fielmente con el horario establecido, debiendo reportar a la Dirección de Recursos Humanos cualquier irregularidad que observen.

ARTÍCULO 14.- Tres (3) o más retardos de las y los trabajadores en un periodo de 15 días naturales se considerarán como una falta injustificada y la Dirección de Recursos Humanos procederá a levantar la incidencia, haciéndola del conocimiento a la Tesorería Municipal para que produzca los efectos legales conducente.

ARTÍCULO 15.- En caso de que las y los trabajadores al servicio del Municipio acumulen cuatro (4) faltas sin causa justificada en un periodo de 30 días naturales, se procederá a rescindir el contrato, en términos de lo dispuesto en el artículo 24 fracción V de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, y artículo 46 fracción V inciso b) de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional y de manera supletoria artículo 47 fracción X de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 16.- Queda estrictamente prohibido registrar o checar la entrada o salida de algún compañero, por lo que a quien se le sorprenda o descubra realizando tal acto, será considerado como falta grave, lo que implica causa justificada para la rescisión laboral, en concordancia con los artículos 24 Fracción IV de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, artículo 46 fracción V inciso a) de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional, y de manera supletoria el artículo 47 fracción II de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 17.- Si la trabajadora y/o el trabajador tiene actividades que le impidan el registro puntual de su asistencia, tales como comisiones, reuniones, recorridos, etc. deberá notificarlo al área de Recursos Humanos mediante un oficio firmado por su jefe inmediato dentro de la misma semana de dicha actividad, para proceder en cuanto a la incidencia respectiva.

CAPÍTULO III

JORNADA LABORAL ESPECIAL

ARTÍCULO 18.- Sólo en caso que así lo requiera las labores del Ayuntamiento se llevará a cabo la jornada especial que será aquella en la que se laborará después de la jornada de trabajo inclusive los días sábados, domingos y días festivos, la indicación será realizada por el Presidente Municipal mediante oficio signado, lo que se dará sólo en los siguientes casos:

I. Cuando así lo determine el Presidente.

II. Cuando exista demasiada carga de trabajo en las dependencias para atender la tramitación de asuntos de mayor urgencia.

III. Cuando se comisione al servidor público para apoyar algún evento cultural, social y deportivo o algún otro que tenga relación con el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV

JUSTIFICACIONES Y PERMISOS

ARTÍCULO 19.- En caso de inasistencia por algún problema de salud de la trabajadora y/o trabajador, sólo podrán justificarse mediante la incapacidad médica expedida solo por el área de salud del Ayuntamiento o en caso de no contar con el servicio momentáneo del área, se tomará en cuenta alguna receta médica expedida por un médico particular, justificando la situación por la cual se tendrá que ausentar; siendo obligación del incapacitado o algún familiar entregarla a la Dirección de Recursos Humanos dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su expedición o de lo contrario se le considerará falta injustificada para lo cual el titular de la Dirección de Recursos Humanos levantará la incidencia correspondiente.

ARTÍCULO 20.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por Permiso el conceder a una persona ausentarse de sus labores por una o varias horas, sin ser mayor del lapso de un día laborable.

ARTÍCULO 21.- Los permisos se solicitarán por escrito y se concederán o no por el jefe inmediato de quien dependa, bajo su más estricta responsabilidad, quién de inmediato deberá hacerlo del conocimiento a la Dirección de Recursos Humanos para el efecto de que los ratifique o los revoque.

ARTÍCULO 22.- El Ayuntamiento conviene en autorizar permiso a las y los trabajadores de la forma siguiente:

a) Permiso para salir en horario laboral con autorización de su jefe inmediato debiendo llenar y presentar al área de Recursos Humanos el formato correspondiente debidamente requisitado, de lo contrario se tomará como día no laborado procediendo a levantar la incidencia correspondiente dando vista a la Contraloría Municipal y Dirección Jurídica del Ayuntamiento.

b) Permiso de hasta tres días con goce de sueldo por enfermedad de un familiar en primer grado con autorización de su jefe inmediato debiendo llenar y presentar al área de Recursos Humanos el formato correspondiente debidamente requisitado y con comprobante de la causa de la ausencia, de lo contrario se tomará como falta procediendo a descontar el día.

c) Permiso de tres días con goce de sueldo por causas de fuerza mayor únicamente con autorización del Presidente Municipal.

Después de esos tres días solo podrá otorgarse el permiso contando con la autorización del Presidente, sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 23.- Son días de descanso obligatorio los siguientes:

I. 1 de enero de cada año,

II. El primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero de cada año,

III. El tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo de cada año,

IV. 10 de abril de cada año,

V. 1 de mayo de cada año,

VI. 10 de mayo, para las madres trabajadoras en conmemoración del Día de las Madres o el día hábil siguiente, para el caso de que este sea inhábil de cada año,

VII. El tercer lunes de junio, para los padres trabajadores, en conmemoración del Día del Padre de cada año,

VIII. 16 de septiembre de cada año,

IX. 1 y 2 de noviembre de cada año,

X. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre de cada año,

XI. 25 de diciembre de cada año,

XII. Los que determinen las Leyes Federales y Locales, así como en los casos de elecciones ordinarias federales y locales para participar en la jornada electoral.

XIII. Los días jueves y viernes de la semana considerada como semana mayor, de cada año.

CAPÍTULO V

DE LOS SALARIOS

ARTÍCULO 24.- El salario o sueldo es la retribución pecuniaria que se paga al trabajador a cambio de los servicios prestados, debiendo garantizar la igualdad entre mujeres y hombres. Se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo, siempre y cuando sean permanentes, según lo establecido por el Artículo 35 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

Para las y los trabajadores al servicio del Ayuntamiento que se les paga por medio de cheque y cobran personalmente sus salarios y prestaciones que les corresponden; en caso de enfermedad, ausencia o fuerza mayor debidamente comprobada, designaran a una persona y mediante carta poder firmada se realizara el pago correspondiente ante dos testigos.

ARTÍCULO 25.- El salario de las y los trabajadores al servicio del Ayuntamiento solo podrá ser objeto de retención, deducción y descuento en los siguientes casos:

I.- Por obligaciones contraídas con el Ayuntamiento en virtud de algún desperfecto, pérdida, robo de sus herramientas de trabajo que le son asignadas y que tiene la obligación de mantenerlas en el estado en que se les entregan, siempre y cuando se compruebe la responsabilidad de las y los trabajadores al servicio del ayuntamiento.

II.- Ya sea por algún préstamo anticipado hacia el trabajador por parte del ayuntamiento

III.- Cuando se trate de descuentos para el pago de pensiones alimenticias únicamente cuando lo declare la autoridad judicial.

IV.- Por faltas o acumulación de retardos no justificados dentro del término que fija el presente reglamento.

V.- Descuentos derivados de crédito contraído con la Contraloría Municipal por faltas comprobadas y así determinadas en dicha Unidad Administrativa, una vez desahogado el respectivo procedimiento sancionador.

ARTÍCULO 26.- El pago del salario se efectuará en el lugar en que las y los trabajadores presten sus servicios, mediante cheque nominativo, moneda de curso legal o depósito en cuenta bancaria en plazos no mayores a quince días conforme al calendario de pago, los días quince y último de cada mes, cuando esto no sea posible el pago será el día hábil anterior.

ARTÍCULO 27.- Las y los trabajadores tiene la obligación de firmar los recibos de nómina, listas de pago, recibos en comprobantes fiscales por internet (CFDI) correspondientes a sus salarios quincenales dentro de un plazo de tres días hábiles siguientes a cada pago.

CAPITULO VI

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 28.- Tanto el Ayuntamiento como los trabajadores están obligados a observar los reglamentos en vigor y todas las medidas que se adopten en lo relativo a higiene y seguridad, así como las medidas preventivas para evitar accidentes.

ARTÍCULO 29.- En el caso que hubiere necesidad que los trabajadores desempeñen labores que se consideren peligrosas o insalubres, deben de usarse equipos y adoptarse las medidas necesarias para la debida protección de los trabajadores que las ejecutan, poniendo avisos que prevengan el peligro y prohíba el acceso a personas ajenas a las labores.

ARTÍCULO 30.- Por lo que toca a higiene, los trabajadores cuidaran de no hacer mal uso de las instalaciones sanitarias, tales como baños, lavabos, escusados, etc.; siendo su obligación procurarlos para que se mantengan en las mejores condiciones de limpieza.

ARTÍCULO 31.- Los trabajadores están obligados a comunicar a su jefe inmediato de cualquier desperfecto, avería, descompostura y circunstancia que pueda ser causa de accidente para que se evite el peligro.

ARTÍCULO 32.- Los trabajadores deberán cuidar y vigilar el estado que guarden las maquinas, parque vehicular o vehículo oficial, herramientas y demás implementos a su cuidado, haciendo las observaciones necesarias a sus jefes inmediatos respecto a deficiencias y anomalías que adviertan tanto en su funcionamiento como en su estado.

CAPÍTULO VII

OBLIGACIONES Y DERECHOS

ARTÍCULO 33.- Son derechos de los trabajadores del Ayuntamiento:

I. Recibir su salario quincenalmente;

II. Recibir atención médica, cuando así se requiera por parte del área de salud del Ayuntamiento de manera gratuita;

III. Ser acreedor de algún permiso según sea considerado, conforme a lo establecido en el artículo 22 del presente Reglamento;

IV. Los trabajadores tienen derecho a una prima no menor del veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el período vacacional, según lo establecido el artículo 34 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

V. Conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 34.- Todos los trabajadores están obligados a presentarse, cuando sean requeridos para alguna actividad cívica, cultural, social o deportiva contempladas en el artículo 18 del presente reglamento.

ARTÍCULO 35.- Tratándose de la celebración de cualquier tipo de eventos que se realicen dentro del H. Ayuntamiento, todo el personal tendrá la obligación de colaborar para la realización del mismo y será obligatoria la asistencia, llevándose un control de asistentes para determinar el cumplimiento a este precepto; en el supuesto de no atender lo aquí dispuesto, el trabajador será acreedor a las faltas injustificadas que determine el área de Recursos Humanos según el evento y previo aviso.

ARTÍCULO 36.- En caso de que un trabajador no pueda asistir al desempeño de su trabajo por causa de enfermedad general o accidente no profesional, estará obligado a dar aviso a su jefe inmediato, cuando menos dentro de las primeras horas en que deba iniciar su jornada.

CAPITULO VIII VACACIONES

ARTÍCULO 37.- Las y los trabajadores al servicio del Municipio que tengan más de seis meses de servicio ininterrumpido, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno, en las fechas en que la Dirección de Recursos Humanos establezca, quien llevara la logística necesaria a efecto de no cerrar las instalaciones del Ayuntamiento, en todo caso se dejarán guardias, conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 38.- Las vacaciones se otorgarán de la siguiente forma.

a) Primer Período JULIO — AGOSTO.

b) Segundo Período DICIEMBRE — ENERO.

c) Para el último año del trienio, el segundo periodo se tomará de NOVIEMBRE – DICIEMBRE.

ARTÍCULO 39.- Las vacaciones son irrenunciables e intransferibles, solo cuando un trabajador, por necesidades del servicio, no pudiere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados, disfrutará de ellas, durante los diez días siguientes a la fecha en que haya cesado la causa que impedía el goce de ese derecho; si ello no fuere posible el trabajador podrá optar entre disfrutarlas con posterioridad o recibir el pago en numerario.

Nunca podrán acumularse dos o más períodos vacacionales para su disfrute.

Se exceptúa el caso de que, por orden superior, el empleado sea requerido por escrito, para prestar sus servicios durante los periodos de vacaciones.

ARTÍCULO 40.- Las y los trabajadores al servicio del Municipio que tengan más de un año de servicio en la Administración Municipal 2025-2027, podrán gozar de licencias con goce de sueldo hasta por tres días durante un año, exclusivamente para atender enfermedades no profesionales o cuestiones de carácter personal, cuando exista causa justificada para ello.

Estas licencias deberán ser solicitadas por escrito al Presidente Municipal con copia a la Dirección de Recursos Humanos con la anuencia del titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito dicho trabajador, debiendo ser diversos al día anterior o posterior de los descansos o períodos vacacionales, para que no sean acumulables con la finalidad de que exista constancia en el expediente personal del trabajador.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN

ARTÍCULO 41.- Las disposiciones disciplinarias del área de Recursos Humanos están diseñadas para mantener un ambiente laboral profesional y respetuoso, a fin de abordar comportamientos o acciones inapropiadas por parte de las y los trabajadores del ayuntamiento, por lo cual las incidencias cometidas por el personal, como faltas, retardos, etc., serán aplicadas conforme a lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 42.- Las faltas que cometan los trabajadores serán sancionadas por la Contraloría Municipal, tomando en cuenta su gravedad y reincidencia, en su caso, ya sea con amonestaciones, suspensiones o rescisión del contrato individual de trabajo según lo establece el presente reglamento, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 43.- Se considerará falta y omisión de los trabajadores:

a) Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a ellos, ya sea en las oficinas municipales o en la vía pública;

b) Provocar bajas de rendimiento en su trabajo por simple negligencia;

c) Desatender las órdenes o indicaciones de sus superiores con relación al cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;

d) Faltar al trabajo en forma injustificada;

e) Ausentarse del lugar de trabajo sin la autorización de su superior inmediato;

f) No reportarse en caso de enfermedad o accidente de trabajo.

g) No exhibir el comprobante médico respectivo al reanudar sus labores;

h) En general todos aquellos actos y omisiones de manera similar que den motivo a censuras del público, provoquen alteración de la disciplina dentro del Ayuntamiento o perjudiquen a este en cualquier forma y que no estén comprendidos dentro del reglamento.

CAPITULO X PROHIBICIONES

ARTÍCULO 44.- Los servidores públicos estarán obligados a observar las siguientes reglas:

a) Se abstendrán de causar daños o maltratar en forma alguna las edificaciones y bienes en general del Ayuntamiento;

- b) Dormir durante las horas de trabajo;
- c) Dedicarse a juegos de azar o apuestas durante las horas de trabajo;
- d) Hacer colectas no institucionales de cualquier índole en los lugares de trabajo;
- e) Fumar o encender cerillos en las oficinas, bodegas, almacenes, depósitos, lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión, así como en todo inmueble propiedad del Ayuntamiento que tenga o exija tales condiciones;
- f) Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas o enervantes o de cualquier otra naturaleza que altere sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores.
- g) Suspender su trabajo sin autorización expresa a menos que sea de fuerza mayor.

CAPITULO XI

DE LOS ESTÍMULOS

ARTÍCULO 45.- El Ayuntamiento podrá implementar incentivos a favor de los trabajadores en consideraciones a su asistencia, rendimiento en el trabajo y eficiencia en el desempeño de sus labores.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 46.- Lo no previsto en este Reglamento se sujetará a lo previsto por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y de manera supletoria a la Ley Federal del Trabajo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor después de su aprobación y su publicación en el periódico oficial "Tierra y Libertad".

SEGUNDO. - Se deroga cualquier otro Reglamento o Disposición, anteriores que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. - Para la aplicación de las sanciones se tomará en cuenta la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

C. ESAUD MENDOZA SOLIS

PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TETELA DEL VOLCÁN, MORELOS.

C. MARIA GUADALUPE AGUILAR PEREZ
SINDICO MUNICIPAL

C. JOSE ANTONIO MARTINEZ JUAREZ
REGIDOR

C. BLANCA YASELLY ALVAREZ GARCIA
REGIDORA

C. LUIS RODRIGO ALVAREZ SOLIS
REGIDOR

C. JUAN MANUEL REYES JIMENEZ
SECRETARIO MUNICIPAL
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: TOTOLAPAN.- 2025-2027. y al margen superior derecho una leyenda que dice: "Trabajo y Desarrollo para todos"

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: TOTOLAPAN.- H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN, MORELOS, ADMINISTRACIÓN 2025-2027.

INGENIERO ALEJANDRO ALFARO NOLASCO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOTOLAPAN, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 y 123 APARTADO B DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS; 15, 38, FRACCIÓN III Y IV 41 FRACCIONES I Y V, 60 Y 64, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; POR LO QUE DE SE TOMAN EN CUENTA LAS SIGUIENTES:

CONSIDERACIONES

Derivado de la necesidad de contar con un reglamento que se ajuste a las necesidades propias del Municipio de Totolapan en la regulación de las relaciones laborales entre el Municipio y sus trabajadores, y derivado de la aprobación del Organigrama de la Administración Pública Municipal 2025-2027, mediante sesión de cabildo extraordinaria de fecha 03 de marzo del 2025, donde el área de Oficialía Mayor cambia de nombre por Dirección de Administración, este H. Ayuntamiento de Totolapan, Morelos, se vio en la necesidad de 1.- Derogar el Reglamento Interno de la Oficialía Mayor del Municipio de Totolapan, Morelos, por falta de objeto. 2.- Emitir "Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Totolapan, Morelos"; por lo que atendiendo a las nuevas necesidades de cada área que conforma el Municipio de Totolapan, Morelos, y con el objeto de brindar a la ciudadanía una mejor atención, un trato digno así como dotar a el área responsable el control de los trabajadores y medios claros para implementar los procesos administrativos necesarios para hacer cumplir con las determinaciones del presente reglamento, exponiendo de manera clara los derechos y las obligaciones de los trabajadores de este Municipio.

Tomando en consideración lo anterior resulta indispensable emitir el Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Totolapan, Morelos, para el correcto funcionamiento y despacho de los asuntos que su titular, como Director de la Dirección de Administración le competen.

Por lo anteriormente expuesto, este cuerpo edilicio, tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
DEL MUNICIPIO DE TOTOLAPAN, MORELOS.**

CAPÍTULO I

**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA
PRESIDENCIA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social, tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de la Presidencia Municipal, con apego a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, las leyes, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio ayuntamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 2. Todos los trabajadores al servicio del Municipio de Totolapan, Morelos están obligados a cumplir las disposiciones del presente Reglamento, las disposiciones administrativas que emita el Presidente Municipal, las disposiciones contenidas en las Leyes, el Código de Conducta del Municipio de Totolapan, Morelos, el Código de Ética del Municipio de Totolapan, Morelos, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento, al órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, integrada por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;

II. Reglamento, al presente Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Totolapan, Morelos.

III. El trabajador, a todo servidor público que presta sus actividades laborales al Municipio de Totolapan, Morelos.

IV. Municipio: Municipio de Totolapan, Morelos.

ARTÍCULO 4. En cumplimiento por lo dispuesto con los artículos 11 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y 425 de la Ley Federal del Trabajo, este reglamento deberá colocarse en un lugar visible, con el objetivo de que todos los trabajadores estén enterados y cumplan con su contenido. Así mismo, los trabajadores activos y de nuevo ingreso recibirán un ejemplar del reglamento.

ARTÍCULO 5. Todos los trabajadores desempeñarán sus actividades laborales en el área para el que fueron contratados. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, la Dirección de Administración previo acuerdo con el Presidente Municipal, podrá reubicar al personal del Ayuntamiento a un área diferente a la cual estaba asignado.

ARTÍCULO 6. Todos los trabajadores que ingresen a prestar sus servicios al Municipio de Totolapan, Morelos, reunirán los siguientes requisitos:

a) Copia de Acta de Nacimiento

b) Copia de CURP

c) Copia de identificación oficial (INE)

d) Copia de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de 3 meses

e) Curriculum Vitae en caso de profesionistas (Título y cédula profesional) y/o solicitud de empleo en caso de personal operativo

f) Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT actualizada

g) Constancia de Sanciones o de Inhabilitación en materia de responsabilidades administrativas graves, emitida por el Tribunal de Justicia Administrativa (TJA) actualizada

Además de los documentos antes mencionados aquellos que pretendan ocupar cargo de Director, Titular de Área o Coordinador, (responsable de unidad administrativa), deberá presentar:

h) Constancia de No Inhabilitación, expedida por la Contraloría del Estado, actualizada.

i) Constancia de Antecedentes no penales, expedida por la Fiscalía del Estado, actualizada.

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 7.- La Dirección de Administración tiene por objeto supervisar, evaluar, proponer y gestionar la adecuada administración de los recursos humanos y materiales de la Presidencia Municipal, así como de las unidades administrativas adscritas a la misma.

ARTÍCULO 8.- La persona titular de la Dirección de Administración tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Gestionar los recursos materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos del Ayuntamiento, así como de sus unidades administrativas;

II. Proponer al Presidente Municipal las estrategias para eficientar los recursos que se otorgan a las unidades administrativas;

III. Dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de información pública y de transparencia, que corresponde a la Presidencia Municipal, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Morelos;

IV. Vigilar el registro y control del personal adscrito al Ayuntamiento, altas y bajas, de acuerdo con la normatividad aplicable;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades de acuerdo a las reglas de comprobación del gasto público emitidas por la Tesorería Municipal;

VI. Las demás que le concedan u ordenen las leyes, reglamentos u otras disposiciones de observancia general o que le instruya el Presidente Municipal.

CAPITULO III**JORNADA DE TRABAJO Y SALARIOS.**

ARTÍCULO 9. La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del Municipio para prestar su trabajo el cual lo desempeñara de lunes a viernes de cada semana con un horario de entrada a las 8:00 am y hora de salida 4:00 pm.

ARTÍCULO 10. Los trabajadores llegarán a las instalaciones del Municipio con suficiente anticipación para que las labores se inicien efectivamente en el horario de entrada. Las labores terminarán en el horario indicado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 11. El Presidente Municipal está facultado para cambiar los horarios de trabajo y la rotación de los trabajadores conforme a las necesidades del Municipio, en caso de tales cambios, la Dirección de Administración previo acuerdo con él Presidente Municipal, lo comunicará a los trabajadores anticipadamente y por escrito.

ARTÍCULO 12. Todo el personal registrará su hora de entrada como su hora de salida por lo que la falta de tal requisito, se considera como falta injustificada a sus labores.

ARTÍCULO 13. Para todos los efectos legales, queda prohibido checar a otra persona que no sea la propia, haciéndose merecedor a las sanciones correspondientes, quien incurriere en dicha falta.

ARTÍCULO 14. Considerando la suficiencia presupuestal se procurará que los salarios se paguen los días 15 y último día de cada mes, en moneda nacional, mediante transferencia bancaria a la tarjeta de nómina que para tales efectos el Ayuntamiento le proporcione.

ARTÍCULO 15. Cuando algún trabajador no este conforme con la cantidad de pago nominal quincenal deberá manifestarlo dentro de los 2 días hábiles siguientes a la Tesorería Municipal para que se corrija la irregularidad si es que hubiera.

ARTÍCULO 16. De conformidad con el artículo 37 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, no se harán retenciones, descuentos o deducciones al salario del trabajador, salvo en los casos siguientes:

I.- Cuando el trabajador contraiga deudas por concepto de anticipo de salarios, por errores o pérdidas atribuibles a él;

II.- Por pagos hechos en exceso o por error. Cuando el pago en exceso o por error se haya realizado a través de depósito en cuenta bancaria, el Municipio, podrá realizar directamente las gestiones ante la Institución Bancaria para ajustar el pago a la cantidad debida;

III.- Cuando se trate del cobro de aportación a cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el trabajador hubiere expresado su conformidad por escrito;

IV.- Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que se hubieren exigido al trabajador.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del salario total, salvo que medie resolución judicial o autorización por escrito del trabajador.

CAPITULO IV**DIAS DE DESCANSO, VACACIONES Y AGUINALDOS.**

ARTÍCULO 17. Los trabajadores por cada 5 días de trabajo, descansarán 2 días, con pago de salario íntegro, conviniéndose como días de descanso, los sábados y domingos de cada semana.

ARTÍCULO 18. Serán días de descanso obligatorio con pago de salario íntegro, de conformidad con el artículo 32 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

Atendiendo a las costumbres del Municipio y en los casos que así lo considere pertinente, solo el Presidente Municipal podrá autorizar días de descanso extraordinarios a los trabajadores, así como suspender labores en el Ayuntamiento, informándolo mediante documento emitido por la Dirección de Administración del H. Ayuntamiento Municipal de Totolapan, Morelos.

ARTÍCULO 19. En términos del artículo 33 de la Ley de Servicio Civil del Estado de Morelos, Los trabajadores que tengan más de seis meses de servicios ininterrumpidos disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno, en las fechas en que se señalen para ese efecto, pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para las que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tienen derecho a vacaciones.

Quando un trabajador, por necesidades del servicio, no pudiere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya cesado la causa que impedía el goce de ese derecho; si ello no fuere posible el trabajador podrá optar entre disfrutarlas con posterioridad o recibir el pago en numerario.

Nunca podrán acumularse dos o más períodos vacacionales para su disfrute.

ARTÍCULO 20. El Presidente Municipal podrá determinar que los periodos vacacionales a que tienen derecho los trabajadores, se disfruten en forma general o escalonada, en función de las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 21. En términos del artículo 34 de la Ley de Servicio Civil del Estado de Morelos, Los trabajadores tienen derecho a una prima no menor del veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el período vacacional.

ARTÍCULO 22. La Dirección de Administración emitirá los formatos de Memorándum de Vacaciones que deberá presentar el trabajador solicitante.

ARTÍCULO 23. Si la relación de trabajo se termina antes de cumplir el año de servicios, el trabajador tendrá derecho a una remuneración, proporcional al año de servicio prestado.

ARTÍCULO 24. Los trabajadores al servicio del Municipio, tendrán derecho a un aguinaldo anual de 90 días de salario. El aguinaldo estará comprendido en el presupuesto anual de egresos y se podrá pagar en una sola exhibición a más tardar el 20 de diciembre del año corriente o en dos partes iguales, la primera a más tardar el 15 de diciembre y la segunda a más tardar el 15 de enero del año siguiente. Aquéllos que hubieren laborado una parte del año, tendrán derecho a recibir la parte proporcional de acuerdo con el tiempo laborado.

CAPITULO V

ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 25. El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo serán controlados por medio de listas que deberán ser firmadas por los trabajadores o en su caso por reloj checador. El registro se efectuará al inicio y conclusión de las labores, a excepción de los trabajadores que con motivo de sus funciones sean autorizados a registrar su asistencia en el trabajo, una sola vez dentro de su jornada ordinaria de trabajo, o se encuentren comisionados por ese día.

ARTÍCULO 26. Ningún trabajador del Ayuntamiento queda exento del control de asistencia, salvo autorización del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 27. Los trabajadores tendrán derecho a dos retardos dentro de un periodo de 15 días, por lo que a partir del tercer retardo se considerará como falta injustificada.

ARTÍCULO 28. Los trabajadores NO tendrán minutos de tolerancia para su registro o firma respecto de su hora de entrada, por lo que, si el registro es entre el minuto 1 y 10, después de su hora de entrada se considerará retardo. Si el registro es posterior al minuto 10 a la hora de entrada, se considerará falta, en cuyo caso el trabajador no prestará sus servicios.

Los retardos no son acumulables entre una quincena y otra.

ARTÍCULO 29. El Presidente Municipal es el único facultado para autorizar los retardos de los trabajadores y en su caso, autorizar que se incorpore a sus servicios, el trabajador que registre su entrada posterior al minuto 10 de su hora de entrada.

ARTÍCULO 30. Se consideran faltas injustificadas de asistencia de los trabajadores en los siguientes casos:

I. Cuando no se registre su entrada, salvo con las excepciones previstas en el presente reglamento.

II. Si abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin la autorización de su jefe inmediato.

III. Cuando no registre su salida, salvo en los casos con los que cuente con la justificación y/o autorización del jefe inmediato o con las excepciones previstas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 31. Cuando un trabajador falte sin justificación, pero por motivos de enfermedad, avisará a su jefe inmediato quien a su vez lo hará a la Dirección de Administración, y solo podrán justificarse con el comprobante de incapacidad que extienda la Dirección de Salud del Municipio.

ARTÍCULO 32. La Dirección Administrativa elaborará los formatos de permisos que serán entregados por el trabajador por escrito y duplicado, quedando un tanto en su poder y otro para el interesado, cuyo comprobante será requerido para justificar la ausencia del trabajador.

ARTÍCULO 33. El Presidente Municipal, autorizará a los trabajadores por escrito permisos con goce de sueldo, en los casos siguientes:

- Tratándose del fallecimiento de su cónyuge, concubino o concubina, hijos, hermanos y ascendientes, 3 días hábiles.

- A los trabajadores que contraigan matrimonio, acreditando plenamente la celebración del mismo, 2 días hábiles.

ARTÍCULO 34. En el caso de que el trabajador acumule más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso oficial o sin causa justificada; la Dirección de Administración podrá rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo, por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad para el Municipio.

ARTÍCULO 35. Los trabajadores que requieran salir de las instalaciones del Municipio para atender asuntos personales, deberán presentar el pase de salida debidamente requisitado y autorizado por su jefe inmediato, el cual será sujeto de aprobación si se concede o no por parte de la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 36. Los trabajadores dispondrán de 40 minutos dentro de su horario laboral, conforme al rol de horarios que autorice y haga del conocimiento de las diferentes áreas, la Dirección de Administración, para efectos de descansar, tomar alimentos fuera de sus áreas de trabajo en el área establecida para tales efectos, debiendo registrar su hora de salida y regreso de dicho periodo. El no cumplir el horario establecido generará retardo para el trabajador y será sancionado con las mismas reglas para los retardos en la hora de entrada.

Los trabajadores tendrán derecho a dos retardos dentro de un periodo de 15 días, por lo que a partir del tercer retardo se considerará como falta injustificada, levantándose el acta correspondiente la cual se agregará a su expediente laboral.

CAPITULO VI

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y SUS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 37. Son obligaciones de los trabajadores del Municipio:

I. Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las Leyes y reglamentos respectivos;

II. Conducirse con amabilidad, rectitud, respeto e imparcialidad sin intimidación o acoso laboral, que pueda ser de manera verbal, no verbal y/o físico, que tenga como propósito el atentar contra la dignidad, capacidad y desempeño profesional de sus superiores, compañeros y subordinados, en el ámbito laboral.

Entendiéndose como agresión verbal a la tendencia o conducta hostil o destructiva, utilizándose para intimidar o coaccionar, el resultado a esta agresión es el daño a la persona a la que se dirige.

III. En caso de enfermedad, dar el aviso correspondiente al jefe inmediato, en los términos que señale este reglamento;

IV. Cumplir con las obligaciones que les imponga el presente reglamento;

V. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio;

VI. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

VII. Tratar con cortesía y diligencia al público;

VIII. Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su reputación en perjuicio del servicio encomendado;

IX. En caso de renuncia, hacer entrega de los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes, cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado por razón de su cargo;

X. No hacer propaganda de ninguna clase dentro de los edificios o lugares de trabajo;

XI. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros, así como cuidar y conservar el buen estado de los muebles, documentos, correspondencia, valores, maquinaria, equipo, útiles y demás que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo e informar por escrito a sus jefes inmediatos de los desperfectos que los citados bienes sufran tan pronto lo advierta, así como de su robo o extravío;

XII. Cubrir la reparación del daño que intencionalmente, dolosamente o por descuido cause a los bienes que estén al servicio del Municipio;

XIII. Registrar y actualizar su domicilio particular dentro de los diez días siguientes a aquel en que ocurra el cambio, en la Dirección de Administración;

XIV. Comparecer ante la autoridad, institución u oficina gubernamental que lo requiera, para declarar sobre hechos propios o que le consten; también en caso de ser víctima de algún delito, o cuando haya intervenido en el levantamiento de actas administrativas;

XV. Cumplir con las disposiciones del Código de ética y el Código de Conducta del Municipio de Totolapan, Morelos;

XVI. Cumplir con las comisiones que les sean asignadas por parte de la Dirección de Administración mediante circular, correo electrónico, o cualquier medio de comunicación impreso o digital o aplicación de mensajería como what's app, entre otros, que por necesidades del servicio tenga que cubrir el Municipio en actos y eventos aún fuera de horarios y días laborales;

XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y las que determine el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 38. Queda prohibido a los trabajadores:

I. Realizar dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las que fue contratado;

II. Aprovechar los servicios del personal a su cargo o de compañeros de labores en asuntos particulares, en horario de trabajo;

III. Desatender su trabajo injustificadamente aun cuando permanezca en su sitio;

IV. Proporcionar informes o datos, propiedad del Municipio sin la autorización correspondiente;

V. Manejar vehículos del Municipio, sin licencia de conducir vigente y la autorización respectiva;

VI. Transportar en los vehículos del Municipio a personas ajenas al mismo o a la función del trabajador responsable del vehículo, salvo autorización;

VII. Hacer uso de los vehículos del Municipio fuera del horario laboral, salvo previa autorización por cualquier medio de comunicación impreso o digital o aplicación de mensajería como what's app, entre otros, deslindándose el Municipio de cualquier responsabilidad que pudiera ocurrir si se trasgrede esta prohibición, siendo el único responsable el trabajador.

VIII. Por cometer actos inmorales o ingerir bebidas alcohólicas durante el trabajo;

IX. Realizar manifestaciones de afecto y/o amorosas en los pasillos, al interior de las oficinas y en general en todas las instalaciones del Municipio;

X. Portar el uniforme fuera del horario laboral y de las instalaciones del Municipio;

XI. En general, hacer, no hacer, permitir, cualquier acto, hecho o actitud que se oponga a las disposiciones contenidas en la Leyes, este Reglamento, el Código de Conducta, el Código de Ética del Municipio de Totolapan, Morelos.

XII. Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional, así como de la dignidad humana;

DE LA VESTIMENTA DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 39. Los trabajadores del Municipio, deberán:

I. Portar la vestimenta (color de pantalón, color de playera y/o camisa) en los actos oficiales que convoque el Municipio y que mediante circular se les dé a conocer;

II. Portar el uniforme de uso diario que indique el Municipio, dentro de las instalaciones del mismo y exclusivamente en su horario laboral.

III. Presentarse de manera pulcra de tal manera que genere buena imagen al público en general.

IV. Portar el gafete de identificación en las instalaciones del Municipio y durante su horario laboral.

CAPITULO VII DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 40. El Municipio por medio de la Dirección de Administración, realizará las investigaciones de hechos atribuibles al trabajador que pudieran constituir incumplimiento de sus obligaciones o la comisión de faltas graves, en este último caso se dará vista a la Contraloría Municipal para que en ejercicio de sus atribuciones realice las investigaciones correspondientes y en su caso finque las responsabilidades que con forme a la Ley proceda.

DE LAS ACTAS DE CONSTANCIAS DE HECHOS

ARTÍCULO 41. En los casos que la Dirección de Administración conozca cualquier acto, hecho o actitud que se oponga a las disposiciones contenidas en la Leyes, este Reglamento, el Código de Conducta, el Código de Ética del Municipio de Totolapan, Morelos, el personal de la misma se constituirá en lugar de trabajo del trabajador a fin de que ante la presencia e intervención del jefe del trabajador y de dos testigos de asistencia proceda a levantar el acta respectiva debidamente circunstanciada.

El acta será firmada por quienes intervengan en ella y, en caso de negativa, se deberá hacer constar tal razón en su contenido.

DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 42. La Dirección de Administración, procederá a levantar acta administrativa, girándose los citatorios correspondientes al trabajador, indicando el objeto de la diligencia, hora y lugar determinados para su celebración. La citación se hará cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada, debiendo estar presente un representante de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 43. En la diligencia a que se refiere el artículo anterior, deberán intervenir los testigos a quienes les consten los hechos o proporcionen datos o informes relativos a las irregularidades atribuibles al trabajador, los testigos que él mismo proponga y dos testigos de asistencia que darán fe de lo actuado.

ARTÍCULO 44. Las actas administrativas contendrán la expresión de la diligencia que consignan, lugar, fecha, hora, nombre y puesto del servidor público que las levanta, nombre y puesto del trabajador, su declaración, sus datos generales, los datos de los testigos y sus domicilios; las declaraciones bajo protesta de decir verdad, preguntas y respuestas de las autoridades, del interesado, los datos generales de los testigos de asistencia y, en su caso, los puestos de estos y una relación pormenorizada de los datos y demás pruebas que existan con relación a los hechos atribuibles al trabajador.

Al finalizar la diligencia las actas serán firmadas por las personas que hubieren intervenido en su realización, entregándose copia de las mismas al trabajador.

ARTÍCULO 45. La inasistencia de cualquiera de las personas debidamente notificados, no suspende la diligencia, en su caso, se deberá hacer constar en el acta tal circunstancia, agregándole los acuses de recibo correspondientes de los citatorios entregados conforme a derecho.

La Dirección de Administración hará la determinación de baja y suspensión de los efectos del nombramiento y de inmediato remitirá la documentación a la Tesorería Municipal para los efectos conducentes.

CAPITULO VIII

MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

ARTÍCULO 46. Las correcciones disciplinarias tienen como finalidad brindar al trabajador la oportunidad de corregir su conducta o rendimiento laboral. La Dirección de Administración impondrá medidas disciplinarias, de forma proporcional a la naturaleza y gravedad de la falta cometida, reincidencia y antecedentes disciplinarios del trabajador.

ARTÍCULO 47. El incumplimiento del trabajador a las disposiciones de este Reglamento, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos vigente, el Código de Conducta del Municipio de Totolapan, Morelos, el Código de Ética del Municipio de Totolapan, Morelos, y demás disposiciones aplicables, que consten en actas administrativas y/o de hechos, serán las siguientes:

I. Amonestación verbal

II. Amonestación escrita

III. Cambio de adscripción del área de trabajo.

IV. Suspensión temporal sin goce de sueldo.

V. Rescisión laboral

ARTÍCULO 48. El incumplimiento del trabajador de las comisiones que les sean asignadas para cubrir actos y eventos, de conformidad con la fracción XVII, del artículo 37 de este Reglamento, se sancionará con el descuento de 1 día de salario por cada comisión no atendida.

ARTÍCULO 49. Los casos no previstos en este Reglamento, se resolverán de acuerdo con las disposiciones de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional, aplicada supletoriamente, y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, las Leyes del orden común, la costumbre, el uso, los principios generales del derecho y la equidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Totolapan, Morelos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Totolapan Morelos y/o en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interno de la Oficialía Mayor del Municipio de Totolapan, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6346, de fecha veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro, por cambiar el nombre de la Unidad Administrativa "Oficialía Mayor del Municipio de Totolapan, Morelos" a "Dirección de Administración".

TERCERO. - Publíquese en la página oficial del Ayuntamiento del Municipio de Totolapan, Morelos.

ING. ALEJANDRO ALFARO NOLASCO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DE TOTOLAPAN, MORELOS

C. CRISTIAN RAMOS BUENDIA

SECRETARIO MUNICIPAL.

C.P. FLOR LIÉVANOS LIMA

SINDICO MUNICIPAL

C. MARIO NOLASCO FARELAS

REGIDOR DE HACIENDA Y OBRAS PÚBLICAS.

C. LUIS ALBERTO SANVICENTE CERVANTES

REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO.

C. HILARY JUAREZ GARCIA

REGIDORA DE ECOLOGÍA Y SERVICIOS

PÚBLICOS.

RUBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: XOCHITEPEC.- 2025-2027.- Gobierno Municipal.- del Cerro de las Flores.

LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 15, 30, FRACCIÓN I, Y 31 BIS, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS, Y;

CONSIDERANDO

Que atendiendo el principio de autonomía constitucional contemplado en el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios tienen la facultad para regular aspectos específicos municipales y adoptar las decisiones que las autoridades estimen congruentes conforme a los factores que integran el propio municipio.

Por su parte, el artículo 113 de la Constitución Local, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y cuentan con la facultad ejecutiva del régimen jurídico municipal y de las resoluciones tomadas por el ayuntamiento en sesiones de Cabildo; asimismo, la ley determina la competencia y las facultades expresas del presidente municipal.

Para el caso particular, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, específicamente en su artículo 38, fracción III, establece las facultades que tienen los ayuntamientos para dirigir el gobierno de los municipios, entre las que destaca la de expedir o reformar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones.

Consecuentemente, es preciso destacar que el Municipio de Xochitepec, Morelos, en fecha veintisiete de junio del año veinte y dos resultó electo para la obtención de la denominación "Pueblo Mágico", ya que se expuso como atributo simbólico, entre otras cosas, lo siguiente:

"... El municipio tiene una clara vocación turística, y pretende atraer a visitantes interesados en conocer la dulce historia y cultura de este valle cañero.

Quien decide visitar el Cerro de las Flores decide vivir toda una experiencia turística, la cual invita a realizar un recorrido por las antiguas haciendas de la zona para descubrir de primera mano el proceso de producción del azúcar de caña y vivenciar cómo este cultivo ha tenido el poder de transformar la vida de los habitantes.

...

En resumen, Xochitepec es un destino turístico único y auténtico en México, que destaca por su patrimonio histórico y cultural relacionado con la caña de azúcar. Los visitantes pueden disfrutar de hermosos paisajes de campos de caña, tradiciones arraigadas como los huentles y la arquitectura que ha sido influenciada por la producción de este cultivo. La riqueza histórica y cultural de Xochitepec lo convierte en un lugar perfecto para aquellos que buscan experiencias únicas y auténticas, llenas de tradiciones y sabores locales. Con su historia única y una cultura vibrante, Xochitepec es un destino ideal para cualquier viajero que quiera explorar las maravillas que ofrece México."

Así pues, es necesario llevar a cabo diversas medidas de protección que aseguren la permanencia de sus elementos de valor histórico, cumpliendo con los elementos señalados en la Estrategia Nacional para el Fortalecimiento de los Pueblos Mágicos, que en su eje número 1 denominado "Planeación y Desarrollo Sostenible del Turismo", dispone diversas líneas de acción, entre las que destacan:

"Contar con un portafolio de proyectos orientados a la preservación del patrimonio natural, cultural (tangible e intangible) e histórico."

...

"Implementar un Manual de Imagen Urbana".

Con motivo de preservar el patrimonio cultural e histórico se ha estimado conveniente emitir el presente Reglamento que se ocupará de regular los elementos que integran la imagen urbana, que es la impresión visual que producen las características físicas, arquitectónicas y urbanísticas de los edificios y los elementos que la integran, todo ello respecto del Polígono de Protección que abarca el nombramiento de Xochitepec como Pueblo Mágico.

Que la preservación de la imagen urbana de Xochitepec, es crucial para el mantenimiento de la arquitectura, el paisaje y la atmósfera característica del Municipio, lo que contribuye a darle identidad y encanto.

El presente ordenamiento promueve la conservación de la especificidad y originalidad de los elementos propios y característicos de Xochitepec, pero sin cuestionar su necesidad de evolución, sólo que en tal proceso de transformación o modernización lo que se busca es que se haga de manera planeada, controlada y principalmente sin atentar contra sus rasgos más esenciales que le dan carácter peculiar y atributo simbólico que lo llevó a ser reconocido como Pueblo Mágico.

Que los reglamentos son el instrumento jurídico que describe la estructura de las dependencias y unidades administrativas; donde se señalan las funciones a desempeñar por parte de las y los servidores públicos que las integran, dando a conocer las atribuciones que pueden desempeñar legalmente, garantizando que los actos de autoridad se lleven a cabo, bajo el principio de legalidad.

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

REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA DEL POLÍGONO QUE COMPRENDE LA DENOMINACIÓN DE PUEBLO MÁGICO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Xochitepec, Morelos, y tiene por objeto regular los elementos que integran la imagen urbana del Polígono de Protección que abarca el nombramiento de Xochitepec como Pueblo Mágico.

Artículo 2. El Polígono de Protección que abarca el nombramiento de Pueblo Mágico de Xochitepec, Morelos, de cuya imagen urbana se ocupa el presente Reglamento, se encuentra contenido por las siguientes calles:

I. República de Panamá esquina con República de Brasil;

II. República de Brasil esquina con República de Nicaragua;

III. República de Nicaragua esquina con Leopoldo Reynoso;

IV. Calle Leopoldo Reynoso esquina Honduras;

V. Calle del Estudiante esquina con Honduras;

VI. Calle del Estudiante esquina con Benito Juárez;

VII. Calle Benito Juárez esquina con República de Guatemala;

VIII. República de Guatemala esquina con República del Salvador; y,

IX. República del Salvador esquina con República de Panamá.

Artículo 3. Los fines del presente reglamento son:

I. Regular el desarrollo urbano, construcciones, infraestructura y servicios, en el polígono de protección que abarca el nombramiento de Pueblo Mágico de Xochitepec, Morelos;

II. Ordenar, regular, recuperar, conservar y preservar la imagen urbana en el polígono de protección;

III. Recuperar la imagen urbana, utilizando los elementos tradicionales, derivados de los recursos naturales, materiales y cultura propios de Xochitepec, al tiempo de integrar los servicios turísticos y comerciales, de las edificaciones en un todo armónico;

IV. Preservar el patrimonio arquitectónico y urbano en el polígono de protección, recuperando y mejorando los edificios con valor histórico, artístico, cultural y de conjunto, dentro del ámbito de competencia del Municipio de Xochitepec y conforme a la normativa aplicable;

V. Regular el diseño, colocación, fijación, estructura e instalación que requieran los anuncios, toldos, cubiertas y mobiliario urbano, así como su mantenimiento y conservación, para preservar la imagen urbana, resguardándola de la contaminación visual, auditiva y ambiental;

VI. Normar las particularidades sobre el otorgamiento de permisos y licencias de construcción en el polígono de protección;

VII. Propiciar y fomentar el respeto y cumplimiento de la normativa en materia de Pueblos Mágicos; y,

VIII. Determinar las sanciones correspondientes por violaciones a este reglamento.

Artículo 4. La aplicación y ejecución de este Reglamento corresponde al ayuntamiento, a través del presidente municipal, quien ejercerá las respectivas funciones por conducto de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Artículo 5. Para efectos del presente reglamento se entiende por:

I. ACCIÓN URBANA. A toda obra, construcción, modificación o edificación que se realice en los espacios públicos y privados dentro del polígono;

II. AYUNTAMIENTO. Al órgano de gobierno municipal de Xochitepec, Morelos;

III. IMAGEN URBANA. A la impresión visual que producen las características físicas, arquitectónicas y urbanísticas de los edificios y los elementos que la integran;

IV. INAH. Al Instituto Nacional de Antropología e Historia;

V. MANUAL. Al manual de imagen urbana, que es el documento en el cual se establecen lineamientos y criterios para el diseño y mantenimiento de los espacios públicos, arquitectónicos y urbanos;

VI. MOBILIARIO URBANO. A cualquier elemento ubicado en el espacio público con fines de servicio u ornamentales;

VII. POLÍGONO DE PROTECCIÓN. Al área señalada en el artículo 2 del presente Reglamento y que es el polígono que abarca la denominación de Pueblo Mágico de Xochitepec, Morelos;

VIII. REGLAMENTO. Al presente ordenamiento;

IX. REPARACIÓN. A las acciones que tienen por objeto corregir las deficiencias estructurales, funcionales o estéticas de las edificaciones, generadas por el deterioro natural o inducido, y

X. RESTAURACIÓN. Al Conjunto de acciones realizadas en las construcciones, para el rescate y recuperación de su carácter y aspecto originales.

Artículo 6. Para lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos y la legislación en materia procesal civil.

CAPÍTULO II.

DE LAS ATRIBUCIONES.

Artículo 7. La Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a través de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conceder o negar las licencias de uso de suelo o de construcción para proyectos o edificaciones dentro del polígono que comprende la denominación de Pueblo Mágico de Xochitepec, de conformidad con la normativa aplicable;

II. Realizar inspecciones de las obras y edificaciones para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;

III. Inspeccionar los medios publicitarios en comercios, así como la remodelación y pintura de fachadas;

IV. Revocar las autoridades y permisos que no cumplan con las características especificadas en el presente Reglamento y demás normativa aplicable;

V. Ordenar la suspensión o clausura de obras que no cuenten con las debidas autorizaciones o licencias, mediante la imposición de los respectivos sellos oficiales;

VI. Ordenar, previo dictamen técnico, el retiro, modificación o demolición de la obra que incumpla las disposiciones de este Reglamento y demás normativa aplicable;

VII. Aplicar y ejecutar las medidas necesarias o, en su caso, sancionar las infracciones cometidas en términos del presente Reglamento;

VIII. Solicitar auxilio de la fuerza pública cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones; y,

IX. Las demás que le sean delegadas para el cumplimiento del presente Reglamento y las que le confieran otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO III.

DE LA PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA.

Artículo 8. Los propietarios y arrendatarios de predios e inmuebles situados dentro del polígono de protección, para realizar cualquier tipo de obra, reparación o modificación, pintura de fachada o colocación de anuncio, requieren de licencias de construcción o de anuncios emitidas por las Direcciones correspondientes conforme a la normativa aplicable.

Cuando se trate de lotes baldíos o inmuebles dañados, demolidos o derrumbados, será obligación del propietario construir o reconstruir de inmediato la barda perimetral, para lo cual la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a través de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, le fijará el plazo para la ejecución de las obras, debiéndose construir como primera etapa la fachada.

Artículo 9. Para cualquier intervención y arreglo de los servicios urbanos en el polígono de protección se observará lo siguiente:

I. Las obras de pavimentación requerirán de la evaluación y solución previa de las deficiencias y carencias de las redes subterráneas de infraestructura;

II. Los materiales que se utilicen en la pavimentación deberán ser congruentes con el entorno;

III. Las obras de mantenimiento y conservación de las carpetas y recubrimiento en vialidades, serán realizadas de manera que no interfieran con las actividades de la población local y el turismo; y,

IV. En vialidades y áreas peatonales se permite el uso de las losas o bien, la combinación de distintos materiales cuyas características propicien su integración con el entorno.

Artículo 10. Dentro del polígono de protección solo se permite la construcción de dos niveles como máximo, es decir, planta baja y un piso, contados desde el acceso principal al lote desde la vía pública.

Los tinacos, antenas, tanques estacionarios o cualquier otro equipamiento deberán quedar ocultos por un pretil o dentro de las techumbres inclinadas.

Las puertas, ventanas, herrería y cancelería deberán obedecer a lo establecido para su diseño en el Manual de Imagen Urbana.

Artículo 11. Todos los predios que sean utilizados para el estacionamiento público, ya sea parcial o totalmente, deberán mantener arbolados los predios.

El suelo de estos predios deberá ser de tierra, tezontle o empedrado seco, para permitir la permeabilidad del suelo y que el agua de lluvia se filtre en el subsuelo.

Artículo 12. En el caso de edificaciones del Siglo XVI al XIX, las azoteas tendrán preferentemente un recubrimiento a base de un entortado de cal en piedra apagada en obra, con arena de tezontle, usando como agregado baba de nopal, debiendo dárseles como acabado final, un bruñido, dejando las superficies lo más lisas posible. Posteriormente se impermeabilizarán con cinco capas de jabón y alumbre, comenzando y terminando esta operación con una capa de jabón.

CAPÍTULO IV.

DE LAS PROHIBICIONES EN EL POLÍGONO DE PROTECCIÓN.

Artículo 13. Se prohíbe la alteración y transformación de la traza urbana original de los espacios abiertos, patrimonio edificado y entorno natural del polígono de protección, estando prohibido el ensanchamiento o realineamiento de las vialidades existentes. Dentro del polígono de protección queda prohibido:

I. Efectuar alguna obra, sin autorización escrita de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a través de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano;

II. Llevar a cabo construcciones que no estén de acuerdo con el estilo arquitectónico del centro histórico, dicho estilo se establecerá mediante las regulaciones que, para tal efecto, emita la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a través de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano;

III. Reparar o dar mantenimiento mayor a servicios públicos sin acatar las disposiciones sobre protección y conservación para la zona;

IV. Establecer o colocar kioscos, templete, puestos o cualesquiera otras construcciones permanentes o provisionales cuando por ellos se deteriore la apariencia típica o tradicional del centro histórico;

V. Reservar lugares de estacionamiento en la vía pública mediante la colocación de topes, maceteros o cualquier otro objeto fijo o semi-fijo;

VI. Instalar antenas verticales de radio comunicación o telefonía, al igual que toda estructura metálica, de madera, concreto o cualquier otro material construido para ese propósito o para cualquier otro destino y que sobrepase dos niveles de altura o que obstruya la vista de algún monumento histórico, desde cualquier propiedad o calle circundante;

VII. Construir volados de concreto hacia la vía pública para aumentar el área construida en un segundo nivel;

VIII. Usar las azoteas como almacén de materiales, de trebejos o tendederos; y,

IX. Construir cualquier edificación o estructura que impida la visibilidad de uno o más inmuebles considerados como monumentos históricos, ya sea que la obstrucción de la vista sea hacia el monumento, o del monumento hacia el paisaje circundante.

Artículo 14. Queda prohibido demoler o alterar parcial o totalmente cualquier inmueble considerado como monumento histórico. Quienes incurran en estas acciones se harán acreedores a las sanciones establecidas en la Legislación de la materia.

Por ello, antes de realizar cualquier tipo de obra, los propietarios o arrendadores de bienes inmuebles considerados como monumentos históricos deberán acudir a la Delegación INAH Morelos para obtener asesoría respecto al uso, restauración y acondicionamiento de estos inmuebles.

Artículo 15. En el caso de que se trate de un área declarada zona arqueológica, no se permite la construcción de ninguna edificación o estructura fija o semifija. Las edificaciones ya existentes en estas Zonas, deberán mantenerse como están, por lo que solo se podrá dar mantenimiento y conservación a tales propiedades, pero no podrá aumentarse el área construida.

Artículo 16. Los colores de las fachadas deberán ser en tonos acordes con el contexto arquitectónico del entorno, no podrán utilizarse colores brillantes. Para la aplicación de pintura deberá tomarse de la paleta cromática autorizada por el INAH alguno de los siguientes colores:

- I. Verde, pantone #c5bed0;
- II. Lila, pantone #ddd1e6;
- III. Fucsia, pantone #94588e;
- IV. Amarillo, pantone #cdaa5c;
- V. Beige, pantone #b7ac96, y
- VI. Azul, pantone #86afc9.

Artículo 17. No se concederá autorización para obras que alteren el estilo arquitectónico de las fachadas en la zona. Sólo se permitirán aquellas que modifiquen el interior de los edificios cuando no constituyan una alteración fundamental en el estilo referido y haya razones técnicas para ejecutarlas.

CAPÍTULO V.

DE LOS ANUNCIOS.

Artículo 18. El diseño, materiales, proporción y colocación de los anuncios en el polígono de protección deberá respetar las características propias de los inmuebles.

Artículo 19. Toda promoción comercial o de servicios deberá contener únicamente giro y razón social del establecimiento, no pudiendo exhibir ni mencionar relación de productos o directorios de servicios. En los casos en que se requiera un directorio de servicios o una relación de productos, estos deberán colocarse en el interior del inmueble.

Artículo 20. Se permite un solo anuncio por establecimiento, la tipografía de los anuncios debe ser sencilla en su trazo, de fácil lectura y deberá ser de preferencia en idioma castellano o en una lengua indígena. Se podrá utilizar la fuente ITC Cerigo Bold y Verdana.

Las dimensiones del anuncio y su diseño deberán respetar la proporción, homogeneidad, composición, color y armonía del inmueble, solo se podrán utilizar dos colores como máximo en cada anuncio y deberán estar en armonía con el color de los muros.

Artículo 21. Todo anuncio deberá ser removible, no podrá ser de carácter permanente y podrá ser retirado o modificado cuando las autoridades competentes lo consideren conveniente, cuando se requiera utilizar un sistema de fijación, éste no deberá atentar contra la integridad del inmueble o de cualquier elemento decorativo.

Los anuncios comerciales podrán pintarse directamente sobre los muros aplanados, excepto cuando los muros sean de cantera, piedra o adobe aparente, podrán colocarse sobre un soporte de madera o metal, siempre y cuando no dañen la estructura o los aplanados originales.

Artículo 22. Están prohibidos los anuncios luminosos de cualquier tipo, ya sean de acrílico, lona, giratorios, persianas, de neón, fluorescentes, láser, entre otros similares. La iluminación de los anuncios deberá efectuarse por medio de reflectores de luz indirecta incandescente, disimulada en la fachada.

Artículo 23. No se autorizan los anuncios en bandera, fijos, semifijos, ni móviles, colocados perpendicularmente en las fachadas o frente de los inmuebles.

Artículo 24. No se permite la colocación de anuncios sobre la vía pública, ya sea sobre el arroyo de la calle o las banquetas, ni en postes, columnas, árboles o cualquier otro elemento del mobiliario urbano.

Artículo 25. Están estrictamente prohibidos en el polígono de protección los anuncios espectaculares.

Artículo 26. En los edificios de más de una planta, solo se permite colocar anuncios en la parte de los muros correspondiente a la planta baja, en las plantas superiores no se permite ningún tipo de anuncio.

Artículo 27. No se permite el anuncio de productos o de establecimientos comerciales que no estén operando en el inmueble donde se pretenda poner el anuncio. Cada inmueble solo puede ostentar el letrero del establecimiento comercial que utiliza dicho inmueble.

Artículo 28. Para la instalación de anuncios, los particulares deberán obtener la autorización correspondiente otorgada en términos de la normativa aplicable por parte de las Direcciones de Protección Ambiental y de la de Industria, Comercio y Licencias de Funcionamiento del Municipio de Xochitepec.

CAPÍTULO VI.

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN.

Artículo 29. La Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a través de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, podrá realizar visitas de inspección a los edificios y construcciones del polígono de protección, a fin de que cualquier desperfecto que pueda afectar su valor histórico se conozca y subsane a tiempo.

Al advertir lo anterior, notificará al propietario o a quien legalmente lo represente, para que proceda a hacer las correcciones a que haya lugar, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles. Si transcurrido el plazo, el propietario no hubiere efectuado la reparación, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a través de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, impondrá las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO VII.

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIO DE IMPUGNACIÓN.

Artículo 30. Las sanciones por infracciones a este Reglamento podrán ser:

I. Amonestación;

II. Multa, de cinco a cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) que determine el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

III. Demoliciones, reparaciones o reconstrucciones;

IV. Suspensión temporal o clausura del establecimiento u obra, y

V. Revocación de la concesión, licencia o permiso, según sea el caso.

Lo anterior será independiente de otras sanciones que procedan por infracciones a otros ordenamientos.

Artículo 31. Se considerarán como infracciones al presente Reglamento las siguientes:

I. Llevar a cabo en el polígono de protección cualquier obra, restauración, reconstrucción, reparación o modificación de un edificio o construcción sin obtener previamente la autorización de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a través de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano;

II. Fijar anuncios, avisos o carteles en lugares distintos a los permitidos;

III. Colocar kioscos, templete y demás construcciones a que se refiere este Reglamento sin autorización;

IV. Obstaculizar o impedir al personal autorizado ejecutar sus labores de supervisión y vigilancia conforme al presente Reglamento;

V. Ocultar de la vista del espacio público, obras e intervenciones; y,

VI. Cualquier otra infracción al presente Reglamento que no constituya un delito en los términos del Código Penal para el Estado de Morelos, en cuyo caso se realizará la denuncia correspondiente.

La sanción será impuesta previo desahogo del procedimiento administrativo correspondiente por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a través de la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano, dando la intervención que corresponda a la Consejería Jurídica, debiendo para ese efecto individualizarse la sanción, de modo que se ha de atender a la gravedad de la falta, las circunstancias que en ella concurren y la situación personal del infractor, y el grado de reincidencia.

Artículo 32. Para impugnar los actos y resoluciones dictados con motivo de la aplicación del presente Reglamento se podrá interponer el recurso a que refiere la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

TRANSITORIOS.

PRIMERA. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del estado de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan las disposiciones de idéntico o menor rango que se opongan a lo previsto en el presente reglamento.

Dado en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, ubicadas en Bulevar Alta Tensión, sin número, C.P. 62790, Villas de Xochitepec, Xochitepec, Morelos, a los seis días del mes de agosto del año dos mil veinticinco.

ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL

C. CRISTINA SALAZAR FLORES

SECRETARÍA MUNICIPAL

RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: XOCHITEPEC.- 2025-2027.- Gobierno Municipal.- del Cerro de las Flores.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: XOCHITEPEC.- 2025-2027.- Gobierno Municipal.- del Cerro de las Flores.

LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL AYUNTAMIENTO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 15, 30, FRACCIÓN I, Y 31 BIS, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS; Y,

CONSIDERANDO.

Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación a lo previsto por los artículos 113, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 2, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el municipio de Xochitepec, está investido de personalidad jurídica propia y por consiguiente es susceptible de derechos y obligaciones, autónomo en su régimen interno, con capacidad para manejar su patrimonio conforme a la ley, organizar y regular su funcionamiento, su gobierno se ejerce por un Ayuntamiento de elección popular, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

Que el Honorable Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa en términos de lo dispuesto por los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que de conformidad con el artículo 112, párrafo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los Ayuntamientos entrarán en funciones el día uno de enero siguiente a las elecciones, y durarán en su encargo tres años.

Que el uno de enero de 2025, se instaló legítima y formalmente el Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, para el ejercicio constitucional 2025-2027, mismo que resultó electo en la jornada electoral del 02 de junio de 2024 en el marco del proceso electoral local ordinario 2023-2024, en el que se renovó la Legislatura del Congreso del Estado y los 36 Ayuntamientos, que conforman la entidad Federativa.

Asimismo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, que en su artículo 38, establece las facultades que tienen los ayuntamientos para dirigir el gobierno de los municipios, entre las que se destaca la de expedir o reformar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, sujetándose a lo dispuesto en la propia ley.

Que el propósito de estas adecuaciones a los reglamentos municipales y, en algunos casos, su nueva creación será pensando en buscar elementos para mantener un adecuado equilibrio entre la función del Gobierno Municipal y nuestra sociedad.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE XOCHITEPEC, MORELOS.

CAPÍTULO I.

DE LAS GENERALIDADES.

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Presidencia Municipal de Xochitepec, Morelos, así como establecer y distribuir las atribuciones para el despacho de los asuntos que le encomienda la normativa aplicable.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social, tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de la Presidencia Municipal, con apego a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la leyes, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio ayuntamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. AYUNTAMIENTO. Al órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, integrada por el presidente municipal, síndico y regidores;

II. REGLAMENTO. Al presente reglamento interno de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, y

III. MUNICIPIO. Al municipio de Xochitepec, Morelos.

ARTÍCULO 4. La persona titular de la Presidencia Municipal es el representante político, jurídico y administrativo del Ayuntamiento, y como responsable ejecutivo del gobierno municipal tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 5. La persona titular de la Presidencia Municipal, como jefe de la Administración Pública Municipal, es responsable inmediato del adecuado funcionamiento del órgano administrativo del ayuntamiento, y para tal efecto, además de las referidas anteriormente, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Resolver los conflictos que se presenten entre las diversas dependencias municipales;

II. Tomar la protesta de ley a los funcionarios municipales;

III. Conceder cargos honoríficos, en el ámbito municipal;

IV. Suscribir los acuerdos y demás resoluciones, que no sean materia del cabildo, proveyendo lo necesario para su exacta observancia, así como aplicar las disposiciones de este reglamento, y

V. Las demás que señalen otras disposiciones legales y el ayuntamiento.

ARTÍCULO 6. La persona titular de la Presidencia Municipal para el desempeño de sus atribuciones contará con la asesoría y apoyo de diferentes unidades administrativas y que ejercerán las atribuciones que les indique la persona titular de la Presidencia Municipal y aquellas que le señalen este reglamento o, en caso de tenerlos, sus reglamentos interiores respectivos, siendo estas unidades las siguientes:

I. Secretaría Técnica;

II. Secretaria o Secretario Particular;

III. Secretarías Adjuntas;

IV. Asesores;

V. Junta Municipal de Reclutamiento; y,

VI. Cronista Municipal.

La estructura orgánica de la Presidencia Municipal estará integrada por las Unidades Administrativas, el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones que, conforme a la suficiencia presupuestal, se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 8. Las personas servidoras públicas de la oficina Presidencia Municipal serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 9. Las violaciones a los preceptos del presente reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando la persona servidora pública incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

CAPÍTULO II.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.

ARTÍCULO 10. La Secretaría Técnica es la dependencia que genera mecanismos de comunicación recíprocos entre el gobierno municipal y la ciudadanía, a través de estrategias que permitan difundir la información de las actividades del Ayuntamiento y su administración, informando sobre el alcance, el impacto y los resultados de programas y proyectos que enriquecen la agenda municipal.

Así mismo, se encargará de coordinar y supervisar el seguimiento y evaluación de los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte la persona titular de la Presidencia Municipal, el cual determinará las comisiones y grupos de trabajo a los que aquél deba ser incorporado.

ARTÍCULO 11. Son atribuciones de la persona Titular de la Secretaría Técnica las siguientes:

I. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, en la ejecución gráfica y de comunicación de los programas y proyectos que les corresponda;

II. Coadyuvar en las campañas de promoción de los diferentes programas y proyectos estratégicos del municipio;

III. Coadyuvar y dar seguimiento a los acuerdos de la persona titular de la Presidencia Municipal con el Ejecutivo del Estado o las personas Titulares de sus dependencias y aquellos que este le instruya;

IV. Coadyuvar y dar seguimiento a los canales permanentes entre el Ayuntamiento y los diversos medios de comunicación;

V. Coadyuvar y evaluar la integración del informe de gobierno de la persona Titular de la Presidencia Municipal, en los tiempos y formas que la ley establezca;

VI. Dar seguimiento a las políticas de relaciones públicas del Ayuntamiento;

VII. Dar seguimiento a los asuntos prioritarios que captan el interés de líderes de opinión y la ciudadanía en general, estableciendo estrategias de comunicación que abarquen de manera transversal a las dependencias del gobierno municipal de Xochitepec, Morelos;

VIII. Coordinar, con la Dirección General de Gobierno, los mecanismos de medición de la percepción social, en relación a la aceptación de los programas, obras y acciones que realiza el gobierno municipal de Xochitepec, Morelos;

IX. Desarrollar mecanismos de vinculación y comunicación recíprocos entre el gobierno municipal de Xochitepec, Morelos, y la ciudadanía, a través de estrategias de impacto directo;

X. Desarrollar estudios y análisis relativos y dictaminar, sobre la procedencia de la creación, modificación o disolución de las unidades administrativas de las dependencias, a fin de racionalizar la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos;

XI. Diseñar y mantener un sistema de información actualizado del desarrollo y grado de avance de los programas y acciones realizados por las dependencias, organismos y unidades administrativas del gobierno municipal de Xochitepec, Morelos;

XII. Elaborar análisis, informes y demás documentos necesarios para los acuerdos de la persona Titular de la Presidencia Municipal, con el gobernante del estado, así como con representantes de los sectores social y privado, y para la ejecución de eventos o giras de trabajo de la persona Titular de la Presidencia Municipal;

XIII. Elaborar los nombramientos y remitirlos a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, para que se realice la integración de los expedientes laborales;

XIV. Coordinar la ejecución de los mecanismos de comunicación entre el gobierno municipal de Xochitepec, Morelos y la ciudadanía, así como la difusión de avances de las políticas públicas, programas y proyectos considerados en el Plan Municipal de Desarrollo y los requeridos por el Ayuntamiento;

XV. Expedir copias certificadas de los documentos originales que obren en los archivos de la dependencia a su cargo;

XVI. Facilitar la interlocución en materia de comunicación social e imagen institucional entre las dependencias y entidades municipales, estableciendo y coordinando la figura de enlace de comunicación;

XVII. Coadyuvar con las estrategias y políticas en materia de imagen, identidad, y comunicación social para la difusión de la información que genere el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos;

XVIII. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en la conducción de la política interior del municipio;

XIX. Integrar información para las reuniones de la persona titular de la Presidencia Municipal con representantes de los sectores social y privado, así como con servidores públicos municipales;

XX. Previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia, proponer y gestionar ante dependencias y entidades federales y estatales, la firma de acuerdos o convenios, para la realización de programas de interés municipal, y darles el debido seguimiento, en su caso;

XXI. Promover la transversalidad en la interpretación comunicativa de eventos, programas y proyectos propios de las dependencias y entidades;

XXII. Realizar estudios estratégicos de percepción social encaminados a la toma de decisiones para el ejercicio de una administración pública eficiente, ordenada y productiva;

XXIII. Recabar y analizar información socioeconómica del municipio de Xochitepec, Morelos, y diseñar e integrar las estadísticas socioeconómicas básicas del mismo;

XXIV. Someter a consideración de la persona Titular de la Presidencia Municipal, y por instrucción de éste, los proyectos de nombramientos y ratificaciones de servidores públicos que, de conformidad con las disposiciones aplicables, corresponda efectuar a la persona titular del ejecutivo municipal;

XXV. Coadyuvar a la organización de giras y visitas de trabajo que realice la persona titular de la Presidencia Municipal;

XXVI. Validar la información seleccionada, editada y redactada que deba someterse a difusión;

XXVII. Vigilar y supervisar la logística de imagen Institucional que requieran las instalaciones de las oficinas pertenecientes al gobierno municipal de Xochitepec, Morelos; y,

XXVIII. Las demás que disponga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, así como las que le concedan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como los que le sean encargados por la persona Titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO III.

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR.

ARTÍCULO 12. La Secretaría Particular, se encargará de auxiliar directamente a la persona Titular de la Presidencia Municipal, en su relación cotidiana con los distintos sectores e instituciones públicas, así como de coordinar las reuniones técnicas, de igual forma organizará reuniones que favorezcan su relación con las diversas Unidades Administrativas en el municipio y demás autoridades que así lo soliciten.

Llevará el seguimiento de los acuerdos, ordenes, agenda, compromisos, audiencias y demás funciones que le designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 13. La persona titular de la Secretaría Particular desempeñará, entre otras, las siguientes actividades:

I. Atender de manera preliminar las quejas y peticiones de la ciudadanía, dirigirlas a las dependencias municipales que correspondan o darles el curso que indique la persona titular de la Presidencia Municipal;

II. Atender los asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Presidencia Municipal;

III. Coordinar la celebración de festividades cívicas, así como de las festividades culturales, en estrecha coordinación con las Direcciones de Cultura, Artes y Oficios y de Educación;

IV. Coordinar los trabajos de las empresas contratadas y establecer los vínculos con las dependencias de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, para mejorar la prestación de los servicios al municipio;

V. Coordinar la celebración de reuniones, audiencias públicas, la consulta popular, así como la agenda y todo tipo de contacto de la persona titular de la Presidencia Municipal con grupos de trabajo y la ciudadanía en general;

VI. Coordinar las giras de trabajo de la persona Titular de la Presidencia Municipal y realizar el debido seguimiento de los asuntos y comisiones que se le asignen;

VII. Coordinar la organización ejecutiva de las funciones de la oficina, así como registrar y controlar la correspondencia que ingrese;

VIII. Dar atención adecuada a las personalidades que visitan el municipio con carácter de Oficiales;

IX. Dar seguimiento a los asuntos turnados, y recabar la información respecto a su cumplimiento;

X. Definir con instrucción de la persona titular de la Presidencia Municipal, los lineamientos y políticas de imagen institucional;

XI. Definir en acuerdo con la persona titular de la Presidencia Municipal, los lineamientos y políticas de imagen institucional y opinión pública de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos;

XII. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Presidencia Municipal;

XIII. Mantener informado al presidente sobre los compromisos oficiales contraídos de acuerdo a su agenda de trabajo, acuerdos, visitas, giras, entrevistas, conferencias y demás asuntos que se tengan que realizar y eventos en los que tenga que participar;

XIV. Organizar la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal;

XV. Organizar y coordinar diariamente la agenda de actividades de la persona Titular de la Presidencia Municipal;

XVI. Organizar y supervisar la logística, en coordinación con el área de logística, de los actos públicos en donde participe la persona Titular de la Presidencia Municipal;

XVII. Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalación de audio, en actos a los que asiste la persona Titular de la Presidencia Municipal;

XVIII. Organizar, dar turno y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la persona Titular de la Presidencia Municipal, como Oficialía de Partes;

XIX. Propiciar y mantener el acercamiento, contacto, enlace y comunicación entre las personas servidoras públicas adscritas a la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, la comunidad de Xochitepec y sus visitantes;

XX. Proponer a la persona Titular de la Presidencia Municipal, la contratación de servicios de encuestas y otros servicios relacionados, con la imagen y opinión pública, de la gestión del gobierno municipal;

XXI. Remitir con oportunidad las órdenes e instrucciones que gire el titular de la Presidencia Municipal a sus dependencias adscritas, y en su caso a las áreas que integran el Ayuntamiento;

XXII. Supervisar y coordinar las funciones y actividades, de la persona que desempeñe las funciones de Cronista Municipal y de la Jefatura de Logística y Eventos;

XXIII. Turnar la correspondencia recibida en la Presidencia Municipal, cuyo conocimiento compete a otras unidades administrativas del ayuntamiento, dándole el seguimiento correspondiente y recabando la información respecto a su cumplimiento; y,

XXIV. Las demás que disponga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, así como las que le concedan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como los que le sean encargados por la persona Titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO IV.

DE LAS SECRETARÍAS ADJUNTAS.

ARTÍCULO 14. Las personas titulares de las Secretarías Adjuntas, tienen el carácter de funcionario consultivo de la persona titular de la Presidencia Municipal y actuarán como delegado suyo en todo aquello que les asigne. Estas dependerán directamente de la Secretaría Particular.

ARTÍCULO 15. Son atribuciones de las personas titulares de las Secretarías Adjuntas las siguientes:

I. Actuar como representante de la persona titular de la Presidencia Municipal en todo aquello que le asigne;

II. Actuar provisionalmente como órgano de consulta;

III. Coordinar actividades administrativas;

IV. Organizar reuniones periódicas con representantes de las dependencias, organismos y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos;

V. Desarrollar la vinculación municipal de las acciones con organizaciones no gubernamentales y la sociedad civil; a través de encuentros y reuniones con los distintos sectores de la Población;

VI. Ser enlace con los diversos sectores de la sociedad de todos los niveles para garantizar el debido acercamiento de la gestión gubernamental, de las Dependencias y Entidades del Municipio hacia la sociedad;

VII. Elaborar y mantener actualizada la base de datos de contactos del sector público, social y privado con los cuales el Municipio tenga relación;

VIII. Brindar atención a las autoridades federales, estatales y municipales referente a los asuntos que le encomiende el Presidente;

IX. Convocar a eventos, reuniones, audiencias políticas, sociales y culturales a fin de lograr un acercamiento con los sectores de la sociedad;

X. Participar y organizar actividades y eventos municipales para fortalecer las relaciones públicas del Municipio;

XI. Ser enlace municipal con autoridades federales, estatales y municipales para los eventos oficiales que se desarrollan dentro y fuera del Municipio;

XII. Vincular las acciones de gobierno con los sectores gubernamentales, privado y social, a través de gestorías, actividades de desarrollo comunitario y fomento de relaciones públicas;

XIII. Fomentar las buenas relaciones públicas al interior y exterior;

XIV. Elaborar, repartir y confirmar las invitaciones de las personas invitadas a los diferentes eventos que tenga el Municipio;

XV. Prestar apoyo a la persona Titular de la Presidencia Municipal en el desempeño de sus funciones, y

XVI. Las demás que disponga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, así como las que le concedan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como los que le sean encargados por la persona Titular de la Presidencia Municipal o por la persona titular de la Secretaría Particular.

CAPÍTULO V.

DE LOS ASESORES.

ARTÍCULO 16. Los Asesores se encargan de coordinar el seguimiento a las estrategias y acciones que promueven la identificación de la ciudadanía con su gobierno municipal, así como dirigir y coordinar las acciones y solicitudes que demanden los enlaces de comunicación de las diferentes dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos. Estos dependerán directamente de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 17. Compete a los asesores el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Analizar y procesar los informes de las giras de trabajo del Ejecutivo Municipal, acciones realizadas, ejecución de obras y la prestación de servicios públicos;

II. Coadyuvar con el secretario técnico en el registro y seguimiento de los programas institucionales del Gobierno Municipal de Xochitepec, Morelos;

III. Diseñar y proponer sistemas de evaluación, captación y seguimiento de la información generada por las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos;

IV. Integrar la información para la elaboración del Anexo Estadístico Municipal;

V. Participar en la elaboración de la metodología, la integración y el análisis de la información enviada por las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, para la redacción del Informe de Gobierno y los documentos que de éste se deriven;

VI. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos asumidos por las personas Titulares de dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, en reuniones de gabinete con la persona Titular de la Presidencia Municipal; y,

VII. Las demás que disponga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, así como las que le concedan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como los que le sean encargados por la persona Titular de la Presidencia Municipal o por la persona titular de la Secretaría Técnica.

CAPÍTULO VI.

DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.

ARTÍCULO 18. La Junta Municipal de reclutamiento tiene a su cargo coadyuvar con el personal de la Secretaría de la Defensa Nacional, en el reclutamiento de jóvenes que se encuentren en la edad de 18 a 39 años para enlistarlos en el servicio militar nacional, para la posterior obtención de su cartilla del Servicio Militar Nacional, esto de conformidad con el artículo 42, de la Ley del Servicio Militar.

A la persona responsable de esta unidad administrativa se le nombrará Operador de la Junta Municipal de Reclutamiento.

ARTÍCULO 19. Corresponde al titular o Responsable de la Junta Municipal de Reclutamiento, el despacho de los asuntos siguientes:

I. Alistar a partir de los primeros días de enero y hasta el 15 de octubre de cada año a los jóvenes en edad militar (18 años) que acuden a tramitar su cartilla de identidad militar, y trámites inherentes al Servicio Militar Nacional;

II. Promover y difundir la información relativa a los requisitos obligatorios, para realizar el trámite de la Cartilla del Servicio Militar Nacional de la Clase correspondiente;

III. Elaborar y entregar, los informes mensuales y anuales del personal alistado, sobre los trámites realizados de la Cartilla del Servicio Militar Nacional;

IV. Procesar, controlar y resguardar los expedientes personales de los solicitantes que hayan tramitado su Cartilla del Servicio Militar Nacional;

V. Apoyar al personal de la SEDENA para la entrega de las Cartillas del Servicios Militar Nacional, liberadas, de la clase a que correspondan, y

VI. Realizar las demás funciones inherentes en el ámbito de su competencia, las que disponga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, las que le concedan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como los que le sean encargados por la persona Titular de la Presidencia Municipal o por la persona titular de la Secretaría Técnica.

CAPÍTULO XIV.

DEL CRONISTA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 20. El Cronista Municipal, es la persona encargada de llevar el registro escrito del acontecer histórico local, que preserve y fomente la identidad de los pobladores, encargado de escribir los acontecimientos más notables del municipio, sean estos de carácter político, económico, social o cultural, mismos que deberán tener la importancia para la actualidad y para el futuro, deberá llevar una crónica histórica, investigando las raíces de la comunidad Xochitepequense.

ARTÍCULO 21. Para el desempeño de sus objetivos, el Cronista Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Custodiar y difundir la memoria histórica y cultural de Xochitepec;

II. Llevar el registro de hechos o acontecimientos históricos que enriquezcan la historia, cultura o tradiciones del municipio, sus colonias, ayudantías y comunidades;

III. Organizar eventos cívicos, culturales o artísticos, en coordinación con las demás Dependencias del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos;

IV. Proponer la publicación de artículos, folletos o libros; así como, la reproducción de material fotográfico, video gráfico o audio gráfico, relacionados con la historia, la cultura o tradiciones del municipio de Xochitepec; y,

V. Las demás actividades que tiendan al fortalecimiento de la cultura e identidad de los Xochitepequenses, las que disponga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Xochitepec, Morelos, las que le concedan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como los que le sean encargados por la persona Titular de la Presidencia Municipal o por la persona titular de la Secretaría Técnica.

CAPÍTULO XV.
DE LAS AUSENCIAS Y LOS
ENCARGADOS DE DESPACHO.

ARTÍCULO 22. Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Presidencia Municipal, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo del servidor público de jerarquía inmediata inferior que designe el titular, con el visto bueno de la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 23. Cuando por cualquier motivo, alguna Unidad Administrativa carezca de Titular, la Persona Titular de la Presidencia Municipal podrá encomendarle las funciones propias del cargo a la persona servidora pública que determine, misma que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como persona Encargada del Despacho, hasta en tanto se realice la designación definitiva, desempeñando las atribuciones que originalmente corresponderían a la Persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate.

ARTÍCULO 24. La persona servidora pública Encargada del Despacho no generará mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Remítase el presente reglamento al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado y publíquese en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial que edita el Gobierno del Estado de Morelos y en la Gaceta Municipal.

TERCERO. El presente reglamento deroga todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

CUARTO. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas de conformidad con las leyes aplicables, o a falta de disposición expresa, por el propio Ayuntamiento.

QUINTO. En tanto se expiden los Manuales que se refieren en el presente Reglamento, la persona titular de la Presidencia Municipal y los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Oficina de la Presidencia Municipal, quedan facultados para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Dado en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, ubicadas en Bulevar Alta Tensión, sin número, C.P. 62790, Villas de Xochitepec, Xochitepec, Morelos, a los seis días del mes de agosto del año dos mil veinticinco

ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
C. CRISTINA SALAZAR FLORES
SECRETARÍA MUNICIPAL
RÚBRICAS.

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: XOCHITEPEC.- 2025-2027.- Gobierno Municipal.- del Cerro de las Flores.

LICENCIADO ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA, PRESIDENTE DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS, SABED:

QUE EL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 4 Y 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 19, 112 Y 113, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ARTÍCULOS 1, FRACCION IV, 2, PÁRRAFO TERCERO, 3, 29, 119 Y 145, DE LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES; ARTÍCULOS 2 Y 100, DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MORELOS.

CONSIDERANDO.

Que el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, 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, y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar.

Que, para el correcto funcionamiento de la administración municipal, se debe establecer la prioridad de dar certeza y seguridad jurídica, transparencia en todos sus actos tanto jurídicos como administrativos, debiendo tener en armonía toda la reglamentación municipal, siendo necesario para el desempeño de las funciones ejecutivas contar con instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades en beneficio de la ciudadanía.

Que la Ley para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en su artículo segundo de la ley en comento recomendó como un asunto importante que los Estados de la Federación emitieran leyes y reglamentos sobre el tema, además la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, refuerza esta disposición en su artículo 73, fracción XXIX-P, que desde el 12 de octubre de 2011, otorgó la facultad para "expedir leyes que establezcan la concurrencia de la federación, los Estados, el Distrito Federal y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, velando en todo momento por el interés superior de los mismos y cumpliendo con los tratados internacionales de la materia, de los que México sea parte.

Que de acuerdo con el análisis sobre la constitucionalidad del Reglamento propuesto y su correspondencia con el marco normativo vigente y de conformidad con la autonomía reglamentaria contemplada en el artículo 115 de la Constitución Federal en la que establece que los Municipios pueden normar dentro de sus jurisdicciones las normas para el orden social, de conformidad con las leyes estatales que se expidan al respecto.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este cuerpo colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

CAPÍTULO I.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, el cual, desarrollará sus actividades bajo las siguientes líneas de trabajo:

I. Velar por las Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de los Derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales en los que México sea parte, la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Morelos, y demás instrumentos jurídicos relativos aplicables;

II. Implementar acciones para asegurar el otorgamiento de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

III. Cumplir las obligaciones a cargo del Municipio derivadas de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Morelos;

IV. Establecer las bases para la instalación, organización y funcionamiento del Sistema de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. COMISIONES. A las comisiones creadas por el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, para atender asuntos en materias específicas;

II. IGUALDAD SUSTANTIVA. El acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los Derechos Humanos y las libertades fundamentales;

III. LEY ESTATAL. Refiriéndose a la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Morelos;

IV. LEY GENERAL. Refiriéndose a la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

V. PROTECCIÓN INTEGRAL. Conjunto de mecanismos que se ejecuten en los tres órdenes de gobierno, con el fin de garantizar de manera universal y especializada en cada una de las materias relacionadas con los Derechos Humanos de Niñas, Niños y Adolescentes de conformidad con los principios rectores de esta Ley, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte;

VI. REGLAMENTO. Al presente instrumento.

Artículo 3. Para el cumplimiento de lo establecido en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento, se deberán observar en todo momento los principios fundamentales, así como los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, a efecto de garantizar el ejercicio pleno de sus Derechos Humanos, mediante políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, así como asegurar la concurrencia y concertación entre los diferentes niveles de gobierno y diversos sectores, que contribuyan a su desarrollo integral.

CAPÍTULO II.

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

Artículo 4. El Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, es el órgano municipal encargado de la toma de decisiones políticas en materia de garantía de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. Tiene como propósito, que el Municipio de Xochitepec, Morelos, cumpla con la responsabilidad de garantizar la protección, prevención y restitución integral de los Derechos Humanos de los Niñas, Niños y Adolescentes que hayan sido vulnerados.

Artículo 5. El Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien lo Presidirá;

II. La persona titular de la Presidencia del Sistema DIF Municipal;

III. La persona titular de la Secretaría Municipal;

IV. La persona titular de la Sindicatura Municipal;

V. La persona titular de la Dirección General del Sistema DIF Municipal;

VI. La persona titular de la Procuraduría del Sistema DIF Municipal;

VII. La persona titular de la Instancia de la Mujer;

VIII. La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Hacienda, Programación y Presupuesto;

IX. La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Educación, Cultura y Recreación;

X. La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito;

XI. La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Desarrollo Urbano, Viviendas y Obras Públicas;

XII. La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Bienestar Social;

XIII. La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Derechos Humanos;

XIV. La persona titular de la Instancia de la Juventud;

XV. La persona titular de la Dirección de Salud;

XVI. La persona titular de la Dirección General de Bienestar Social;

XVII. La persona titular de la Dirección General de Derechos Humanos, Discapacidad, Grupos Vulnerables, Inclusión Social, Diversidad Sexual, Búsqueda de Personas y Atención a Víctimas, y

XVIII. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, la cual estará representada por la persona servidora pública que para tal efecto designe quien Presida el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos.

Serán Invitados Permanentes, los siguientes:

I. Dos representantes de la Infancia;

II. Dos representantes de la Adolescencia, y

III. Dos representantes de la Sociedad Civil.

Todos los integrantes contarán con voz y voto, con excepción de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y de los invitados permanentes, quienes solo contarán con voz.

Los integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, no recibirán retribución, emolumento o contraprestación económica alguna por su desempeño como integrantes de este, ya que sus cargos serán honoríficos.

Para el cumplimiento del principio rector referente a la igualdad sustantiva que se establece en el artículo 6, fracción III, de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, relacionado con el artículo 6, fracción III, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Morelos, las personas representantes de la infancia y adolescencia, corresponderán a una persona del género femenino y una persona del género masculino respectivamente.

Son Niñas y Niños los menores de doce años, y Adolescentes, las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad. Cuando exista la duda de si se trata de una persona mayor de dieciocho años de edad, se presumirá que es adolescente. Cuando exista la duda de si se trata de una persona mayor o menor de doce años, se presumirá que es niña o niño.

Artículo 6. Todos los integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, deberán nombrar a un suplente, en caso de imposibilidad de asistir a las Sesiones, cuya designación deberá constar por escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, con vista a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 7. Los representantes de la Sociedad Civil, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener residencia permanente en el Municipio de Xochitepec, Morelos;

II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso;

III. Experiencia comprobada en la defensa o promoción de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes o Derechos Humanos, y

IV. No haber ocupado cargo público, ni haber desempeñado cargo de titular de Dirección en algún partido político, por lo menos dos años antes de su postulación.

Artículo 8. Los representantes de las Niñas, Niños y Adolescentes, serán elegidos por convocatoria, la cual deberá ser emitida por la Secretaría Municipal y publicada en las Escuelas Primarias y Secundarias del Municipio; de mismo modo, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener entre siete y diecisiete años cumplidos;

II. Ser residente del Municipio de Xochitepec, Morelos;

III. Contar con la aprobación y acompañamiento del padre, madre o tutor, y

IV. Desear participar en los temas relacionados con los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Para la participación de las Niñas, Niños y Adolescentes en las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, deberá de obtener de las personas que tengan la guarda y custodia de estos, las autorizaciones correspondientes, y, cuando sea necesario, se realizarán las gestiones conducentes para que sean acompañados por estos durante las Sesiones. La participación de las Niñas, Niños y Adolescentes en los términos del presente Reglamento, será de conformidad con lo que establecen las normas relativas a la protección de datos personales.

Artículo 9. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular y concertar las políticas, programas, lineamientos, disposiciones, convenios y demás instrumentos jurídicos, que garanticen el cumplimiento de los acuerdos emitidos por dicho Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos;

II. Impulsar, colaborar, intervenir, contribuir y promover la participación del sector público y privado, para la creación de proyectos, considerando los aspectos vinculados a la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de Niñas, Niños y Adolescentes, en asuntos relacionados con sus derechos en el Municipio;

III. Promover el establecimiento de presupuestos destinados a la protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

IV. Emitir opiniones para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y en aquellas acciones que el Ayuntamiento considere necesarias para la protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

V. Realizar foros y consultas públicas relacionadas con los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, así como políticas públicas encaminadas a su protección y pleno ejercicio;

VI. Establecer mecanismos de coordinación del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, con el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes Estatal y/o con el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes Nacional, para desarrollar programas, acciones y políticas públicas o privadas, para la atención y protección de las Niñas, Niños y Adolescentes;

VII. Coadyuvar con la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en las medidas urgentes decretadas;

VIII. Generar los mecanismos necesarios para garantizar la participación directa y efectiva de Niñas, Niños y Adolescentes en los procesos de elaboración de programas y políticas para la garantía y protección integral de sus derechos, y

IX. Las demás establecidas en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Morelos, y el presente Reglamento.

Artículo 10. Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Morelos, y el presente Reglamento, los integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, implementarán, dentro del ámbito de su competencia, acciones y mecanismos que garanticen la protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos.

Artículo 11. Los representantes de la Sociedad Civil, durarán en su cargo dos años, y por cuanto a los representantes de la infancia y la adolescencia durarán en su encargo un año.

Artículo 12. Sin perjuicio a las atribuciones establecidas en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Morelos, los integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Asistir puntualmente a todas las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, por sí mismo o por quien lo supla;

II. Participar en los debates por cuanto a los temas aprobados para la Sesión en el Orden del día;

III. Fijar una postura por cuanto a la aprobación del orden del día, como de cada uno de los puntos a tratar en las Sesiones;

IV. Proponer, de considerarlo necesario, las modificaciones al Orden del día o a lo relativo al desarrollo de los puntos a tratar;

V. Cumplir con los acuerdos del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, que involucren su participación, y

VI. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, así como las que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables a la materia del presente Reglamento.

Artículo 13. La persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, contará con las siguientes funciones:

I. Presidir las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, declarar su inicio, coordinar su desarrollo y clausura en los términos de este Reglamento;

II. Representar legalmente al Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, así como en eventos y reuniones relevantes;

III. Declarar la existencia del quórum legal, para la apertura de las Sesiones;

IV. Aprobar las propuestas de Convocatorias y Orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos;

V. Nombrar y remover libremente a la persona a titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos;

VI. Declarar el diferimiento de las Sesiones por falta de quórum legal, en caso de fuerza mayor, por caso fortuito, por medidas de austeridad o por imposibilidad en términos de lo previsto en este Reglamento;

VII. Emitir por conducto de la Secretaría Ejecutiva, las Convocatorias a las Sesiones del SIPINNA, mismas que podrán ser notificadas personalmente, por oficio o por correo electrónico, a cada integrante del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos;

VIII. Analizar y evaluar las propuestas presentadas por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, respecto de la selección de las Niñas, Niños y Adolescentes integrantes, así como de las personas e instituciones especializadas que participarán en las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos;

IX. Solicitar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, someter a votación los puntos de acuerdo y resoluciones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos;

X. Certificar cuando se celebre una Sesión del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, ya sea por falta de puntos a tratar o por falta de quórum legal para su celebración;

XI. Delegar en la persona a titular de la Secretaría Ejecutiva, las atribuciones, funciones o tareas que determine necesarias para el buen funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, y

XII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de la Ley General, la Ley Estatal, este Reglamento, así como las que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables a la materia del presente Reglamento.

Artículo 14. La persona a titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, ejercerá las siguientes atribuciones:

I. Organizar la logística para la celebración de cada Sesión en coordinación con las instancias que considere necesarias;

II. Recibir las propuestas de los asuntos y temas a analizar en las Sesiones Ordinarias, así como las propuestas para la celebración de Sesiones Extraordinarias;

III. Fungir con funciones de Secretaria Técnica en las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos;

IV. Elaborar el proyecto de la Convocatoria;

V. Convocar, previa autorización de la persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, a los integrantes e invitados a las Sesiones con la documentación correspondiente al orden del día;

VI. Pasar lista de asistencia al inicio de cada sesión, así como el registro y resguardo de ella;

VII. En su caso, y a petición de la persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, la dispensa de la lectura de los documentos que forman parte del orden del día, los cuales deberán haberse circulado previamente;

VIII. Ceder el uso de la palabra a las personas participantes durante las Sesiones;

IX. Vigilar la aplicación de las medidas necesarias para la conservación del orden durante las Sesiones;

X. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia en el seguimiento de asuntos de las Sesiones, así como de la elaboración y revisión del orden del día y su desarrollo;

XI. Contabilizar las votaciones para la aprobación del orden del día, como para la aprobación de los Acuerdos y puntos a tratar en cada Sesión, así como los que sean en contra de estos, y dar a conocer el resultado de las mismas;

XII. Formular los acuerdos que tome el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos;

XIII. Compilar y llevar la relación de los acuerdos y resoluciones tomados en las Sesiones, así como de los instrumentos jurídicos que deriven de éstos, además de los documentos en cartera y acuerdos pendientes de cumplimiento;

XIV. Redactar el Acta de cada Sesión, de los asuntos tratados y los acuerdos tomados;

XV. Integrar una carpeta de Sesiones, la cual deberá contener, en orden cronológico, la convocatoria, orden del día, acuerdos y Acta de cada Sesión;

XVI. Asegurar que las condiciones de participación de las Niñas, Niños y Adolescentes, en las Sesiones sean adecuadas, tomando en consideración los estándares internacionales que existan para tal efecto, y

XVII. Las demás que le instruya la persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, y las que contengan la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Morelos, este Reglamento, así como las que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables a la materia del presente ordenamiento.

Artículo 15. Para ser titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener ciudadanía mexicana y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. Contar con una edad mínima de 25 años;

III. Contar con título profesional de nivel licenciatura debidamente registrado;

IV. Contar con al menos 2 años de experiencia en las áreas correspondientes a su función;

V. No haber sido sentenciado por delito doloso, y

VI. No haber sido inhabilitado como servidor público.

Artículo 16. El Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, podrá contar con comisiones encargadas de atender asuntos o materias específicas, las cuales tendrán por objeto la determinación de los mecanismos interinstitucionales adecuados y efectivos para la implementación de instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones tendientes a la atención integral de la situación de Derechos o del Derecho en específico que motivó su creación.

Artículo 17. Las comisiones constituidas, serán para atender violaciones o situaciones encaminadas a la restitución de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, y podrán:

I. Analizar la situación objetivo de su creación.

II. Acordar y ejecutar acciones, instrumentos, políticas, procedimientos y servicios para atender la situación específica de manera coordinada.

III. Emitir recomendaciones al Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos.

CAPÍTULO III.

DE LAS SESIONES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS.

Artículo 18. Las Sesiones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, se dividirán en Ordinarias y Extraordinarias, mismas que se llevarán a cabo de acuerdo a lo siguiente:

I. Serán Sesiones Ordinarias las que se celebren conforme al Calendario de Sesiones, celebrándose mínimo una vez cada tres meses, mismo que deberá ser presentado y aprobado en la Primera Sesión de cada año. Para la celebración de cada Sesión Ordinaria, se enviará la convocatoria con tres días hábiles de anticipación, a los integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos;

II. Serán Sesiones Extraordinarias las que se celebren cuando existen situaciones de urgencia, para cumplir con una disposición legal o cuando hay un asunto que requiere un tratamiento inmediato y no puede esperar a la siguiente Sesión Ordinaria. Estas, deberán ser solicitadas por escrito a la persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, por quienes tienen derecho a su voz y voto, debiendo justificar las razones para su celebración. Aprobada la celebración de la Sesión, se enviará la convocatoria respectiva con al menos veinticuatro horas hábiles de anticipación.

En ambos casos, para poder sesionar válidamente, se requerirá un quórum de la mitad más uno del número de sus miembros y la asistencia de la Presidencia o su representante, los acuerdos o comisiones que se deseen aprobar, deberán tener la mayoría de los votos y en caso de empate, el titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, tendrá el voto de calidad.

Artículo 19. La convocatoria para la celebración de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias deberá contener:

I. Fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la Sesión;

II. Registro de asistencia;

III. Declaración de quórum;

IV. Orden del día;

V. Aprobación del Acta correspondiente a esa Sesión Ordinaria anterior;

VI. Lectura y aprobación de los puntos de acuerdo enlistados en el orden del día;

VII. En caso de ser una Sesión Extraordinaria, la aprobación del Acta correspondiente a esa Sesión;

VIII. Asuntos Generales, y

IX. Clausura de la Sesión

Artículo 20. La persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, podrá modificar la fecha fijada para la celebración de las Sesiones Ordinarias, por causas de fuerza mayor y siempre que no se afecte la celebración de las demás Sesiones, lo cual, se deberá poner a consideración de los integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, y en caso de aprobarse, se hará de conocimiento a los invitados a través de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 21. Si llegada la hora prevista para la Sesión, no estuviese presente la mitad más uno de los integrantes con derecho a voz y voto, pero estuviere la persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, ésta dará, a su consideración, un plazo de espera pertinente; si transcurrido dicho plazo no se lograra la integración del quórum, la misma se deberá diferir, lo que se hará constar mediante certificación de la Sesión por quien Presida el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, o por quien este designe.

Artículo 22. De existir el quórum para el desarrollo de la sesión, la persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, declarará el inicio de la misma, para posteriormente, ceder el uso de la palabra a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva quien, en funciones de Secretaria Técnica, dará cuenta a los asistentes del orden del día para esa Sesión. Los asuntos contenidos en el mismo, serán analizados y, en su caso, votados, salvo cuando se acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto para una Sesión posterior.

Artículo 23. Al aprobarse el orden del día, a petición de la persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos de la Sesión por haber sido previamente circulados con la convocatoria.

Artículo 24. En cada punto del orden del día, a petición de la persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, se cederá la palabra a las personas asistentes que quieran hacer uso de esta. Concluido el intercambio de opiniones, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, preguntará a las personas asistentes si está suficientemente discutido el asunto. En caso de estar, se realizará la votación correspondiente. Si ninguna persona solicita la palabra, se procederá a la votación del asunto.

Artículo 25. La votación se realizará en el siguiente orden, primero, se contarán los votos a favor y los votos en contra, en caso de empate la persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, tendrá voto de calidad. Las personas integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, con derecho a voto, deberán de expresar su voluntad garantizando certeza en el sentido de su voto.

Artículo 26. Desahogados todos los puntos del orden del día, la persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, declarará el cierre formal de la Sesión.

Artículo 27. De cada Sesión, la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, levantará un Acta, la cual deberá contener como mínimo, los aspectos siguientes:

I. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la Sesión;

II. Tipo de Sesión (Ordinaria o Extraordinaria);

III. Nombre de los integrantes e invitados asistentes, y la dependencia o entidad a la que representan;

IV. Desahogo del orden del día;

V. Asuntos Generales;

VI. Síntesis de cada una de las intervenciones;

VII. Acuerdos y resoluciones adoptados, y

VIII. Firma de los intervinientes.

El acta en caso de las Sesiones Ordinarias será sometida para su aprobación en la siguiente Sesión Ordinaria a celebrarse, y en el caso de las Sesiones Extraordinarias, será sometida para su aprobación en la misma Sesión. En caso de existir comentarios o correcciones al acta, se darán tres días hábiles a partir de su aprobación para su corrección, volviendo a turnarse para el proceso de las firmas respectivas.

Artículo 28. Una vez firmada el Acta y sus anexos por todas las personas Integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, ésta se publicará en el portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Artículo 29. La persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, podrá declarar la suspensión temporal o definitiva de la Sesión, cuando dejen de prevalecer las condiciones que garanticen su buen desarrollo. Para el caso de suspensión temporal, se declarará un receso y se señalará la hora en que se reanudará la misma. En el caso de suspensión definitiva, ésta se reanudará cuando se haya superado la causa que motivó dicha suspensión o bien cuando la persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, lo determine.

CAPÍTULO IV.

DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS.

Artículo 30. El Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, podrá emitir las sugerencias que considere pertinentes respecto del avance en cumplimiento de sus acuerdos y resoluciones.

Artículo 31. Para el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, los integrantes del mismo deberán impulsar la coordinación y fomentar la asistencia técnica necesaria con las autoridades obligadas por la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Morelos, para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 32. Sin perjuicio a lo señalado en el artículo anterior, la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, propondrá para su aprobación los mecanismos de coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno para el cumplimiento de sus acuerdos y resoluciones.

El Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, acordará la emisión de lineamientos y directrices que faciliten y homologuen las acciones de cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Morelos, y de los acuerdos, resoluciones y en su caso las recomendaciones que se aprueben en coordinación con las instituciones involucradas.

Artículo 33. Los acuerdos y resoluciones que emita el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, deberán establecer cuando menos los siguientes criterios:

I. La situación de Derechos o el Derecho específico a atender o garantizar, y

II. Los objetivos y, en su caso, las acciones y la ruta o cronograma de trabajo.

Los acuerdos y resoluciones que emita el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, podrán ser de cumplimiento ordinario o urgente, dependiendo de la emergencia para salvaguardar el Interés Superior de la Niñez.

Artículo 34. Las personas integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, mantendrán constante comunicación con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, sobre los avances en el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones, a fin de que ésta pueda presentar un informe sobre estos avances en cada Sesión Ordinaria.

Artículo 35. Cuando se trate de acuerdos y resoluciones de atención urgente, las personas integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, remitirán la información cuando la persona titular de la Presidencia del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, lo solicite.

Artículo 36. Para la articulación, formulación y ejecución de políticas, programas, estrategias y acciones en materia de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, así como para el monitoreo del cumplimiento a los acuerdos y resoluciones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, se establecerán los mecanismos de comunicación permanentes con sus integrantes, privilegiando el uso de las tecnologías de la información.

CAPÍTULO V.

DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Artículo 37. El Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, garantizará la participación de las Niñas, Niños y Adolescentes, y de los sectores público, privado y social, a través de los mecanismos previstos en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Morelos, y las normas jurídicas aplicables, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Reglamento, y que se desglosan a continuación:

I. Mecanismos de apoyo al presentar una denuncia, participar en una investigación o en un proceso judicial;

II. Mecanismos de coordinación con otros Sistemas Nacionales que desarrollen programas, acciones y políticas en beneficio de Niñas, Niños y Adolescentes, en términos de las disposiciones aplicables;

III. Mecanismos gratuitos de atención, asesoría, orientación y protección de Niñas, Niños y Adolescentes involucrados en una situación de acoso o violencia escolar;

IV. Mecanismos necesarios para facilitar la localización y reunificación de la familia de Niñas, Niños y Adolescentes, cuando hayan sido privados de ella, siempre que no sea contrario a su interés superior;

V. Mecanismos necesarios para garantizar la participación directa y efectiva de Niñas, Niños y Adolescentes en los procesos de elaboración de programas y políticas para la garantía y protección integral de sus Derechos;

VI. Mecanismos necesarios para garantizar la participación directa y efectiva de Niñas, Niños y Adolescentes en los procesos de elaboración de programas y políticas locales para la protección integral de sus Derechos;

VII. Mecanismos para fomentar el uso responsable y seguro de las tecnologías de información y comunicación;

VIII. Mecanismos para la expresión y participación de Niñas, Niños y Adolescentes, conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, que permitan atender y tomar en cuenta sus intereses y preocupaciones en materia educativa;

IX. Mecanismos para la protección de los intereses de Niñas, Niños y Adolescentes, respecto de los riesgos derivados del acceso a medios de comunicación y uso de sistemas de información que afecten o impidan objetivamente su desarrollo integral;

X. Mecanismos para que las autoridades educativas, escolares y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, notifiquen a la Procuraduría de Protección correspondiente, los casos de asistencia irregular, abandono o deserción escolar que se identifiquen respecto de los alumnos que cursen Educación Básica y Media Superior en los centros educativos;

XI. Mecanismos que garanticen la participación permanente y activa de Niñas, Niños y Adolescentes, en las decisiones que se toman en los ámbitos familiar, escolar, social, comunitario o cualquier otro en el que se desarrollen;

XII. Mecanismos que garanticen la participación permanente y activa de Niñas, Niños y Adolescentes, en las decisiones que se toman en los ámbitos familiar, escolar, social, comunitario o cualquier otro en el que se desarrollen, y

XIII. Mecanismos transparentes de seguimiento y evaluación de la implementación de políticas, programas gubernamentales, Legislación y compromisos derivados de Tratados Internacionales en la materia.

Artículo 38. La Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, deberá realizar las acciones que conduzcan a la promoción de consultas públicas y periódicas con los sectores público, social y privado, así como de mecanismos universales, representativos y permanentes de participación en los diferentes entornos donde se desarrollan las Niñas, Niños y Adolescentes, de manera cotidiana. Para ello podrá hacer uso de los medios de comunicación que resulten pertinentes para los fines señalados.

Artículo 39. Estos lineamientos deberán asegurar accesibilidad y su participación libre, previa a la toma de decisiones informada, respetando el Principio del Interés Superior de la Niñez, ponderando primeramente la voz de Niñas, Niños y Adolescentes, en los que se deberán considerar:

I. Los diferentes ámbitos en que se desenvuelven las Niñas, Niños y Adolescentes, para su implementación;

II. La universalidad en la oportunidad de participación de las Niñas, Niños y Adolescentes;

III. El Principio de Inclusión de las Niñas, Niños y Adolescentes, que represente la diversidad del Municipio, y

IV. La construcción de espacios deliberativos permanentes, con metodologías adecuadas al grado de madurez desarrollo, entorno cultural y geográfico de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 40. Adicionalmente, la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, podrá llevar a cabo en coordinación con las autoridades federales y estatales, así como con el sector social y privado, ejercicios específicos de participación, tales como foros, consultas encuestas, o cualquier otro que permita recoger la opinión, las propuestas, recomendaciones y peticiones de Niñas, Niños y Adolescentes, y que éstas puedan ser consideradas en el proceso de elaboración e implementación de programas y políticas públicas relacionadas con la protección integral de sus Derechos.

Artículo 41. La Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, implementará en cualquier momento, mecanismos específicos de participación con las personas representantes de los sectores público, social y privado, que coadyuven en el funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, tales como seminarios, simposios, congresos, encuentros, paneles, conferencias, mesas de trabajo interinstitucionales y demás, para garantizar la participación e involucramiento de dichos sectores en la definición e instrumentación de políticas para la garantía y protección integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, que determine el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos.

Artículo 42. La Secretaría Ejecutiva Municipal, instalará mesas de trabajo como espacios operativos de concertación y colaboración permanentes entre los integrantes del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, y demás instituciones públicas, con el fin de fortalecer la coordinación y articulación institucional para el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos.

Se les invitará, cuando sea posible, a participar a personas expertas académicas, organizaciones de la sociedad civil, organismos internacionales, Niñas, Niños y Adolescentes, para asistir a las mesas y en su caso, para realizar propuestas de trabajo.

CAPÍTULO VI.

DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Artículo 43. El Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, tiene el carácter de especial, conforme a la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Morelos, debido a que tiene como finalidad, salvaguardar los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, anteponiendo su bienestar ante cualquier situación vulnerable.

Artículo 44. La Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Xochitepec, Morelos, elaborará el anteproyecto del Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, con base en los diagnósticos sobre la situación de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio, el cual deberá ser acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 45. El Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, deberá contener los siguientes aspectos:

I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores, correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

II. Contemplar, por lo menos, los siguientes tipos de indicadores: de gestión, de resultado, de servicios y estructurales, a fin de medir la cobertura, calidad de impacto de dichas estrategias y línea de acción prioritarias;

III. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, responsables de ejecución del Programa Municipal;

IV. Los mecanismos de participación y ejecución coordinada de los sectores público, privado, social, así como de las Niñas, Niños y Adolescentes en la planeación, elaboración y ejecución de los Programas que permitan la protección de los Derechos de éstos últimos;

V. Los mecanismos de evaluación, transparencia y de rendición de cuentas;

VI. Los mecanismos de difusión que promuevan los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, y

VII. Los demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 46. Una vez aprobado el Programa Municipal, las dependencias Municipales deberán ajustar sus programas operativos, a fin de que se asegure la implementación de las líneas de acción que les correspondan.

CAPÍTULO VII.

DE LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS VINCULADAS CON LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Artículo 47. La Secretaría Ejecutiva, coordinará esfuerzos con autoridades de evaluación de políticas y programas sociales, a fin de valorar la pertinencia de emitir lineamientos para la evaluación de los programas y acciones en la tutela de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 48. Los lineamientos para la evaluación de las políticas, los programas y acciones en materia de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes a que se refiere el artículo anterior, contendrán los criterios para la elaboración de los indicadores de procesos, resultados, gestión y servicios para medir la cobertura, calidad e impacto de estas en la protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 49. Las políticas programas y acciones en materia de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de las dependencias del Municipio de Xochitepec, Morelos, deberán contemplar, al menos lo siguiente:

I. La realización de un diagnóstico respecto del cumplimiento de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

II. Los mecanismos de cumplimiento de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

III. Los mecanismos de inclusión y participación de los sectores público, privado, social y demás órganos de participación en términos del presente Reglamento;

IV. Los mecanismos para la participación de Niñas, Niños y Adolescentes, en términos del presente Reglamento, y

V. Los que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

TRANSITORIOS.

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”.

Dado en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, ubicadas en Bulevar Alta Tensión, Sin Número, C.P. 62790, Villas de Xochitepec, Xochitepec, Morelos, a los seis días del mes de agosto del año dos mil veinticinco

ROBERTO GONZALO FLORES ZÚÑIGA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL

C. CRISTINA SALAZAR FLORES

SECRETARÍA MUNICIPAL

RÚBRICAS.

AVISO NOTARIAL

Yo licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA notario titular de la Notaría Número Dos y del patrimonio inmobiliario federal de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, hago saber: que por escritura pública número 383,326 de fecha 19 de agosto de 2025, otorgada ante mi fe, se hicieron constar los siguientes actos jurídicos: A).-El inicio del trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARÍA DE LA LUZ RAMOS ALPIZAR también conocida como MARÍA DE LA LUZ RAMOS ALPIZAR DE PORCAYO, que se realizó a solicitud de su albacea y único y universal heredero, el señor PEDRO ANTONIO PORCAYO SALGADO; y, B).- La declaración de validez de testamento, reconocimiento de único y universal heredero y nombramiento de albacea de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARÍA DE LA LUZ RAMOS ALPIZAR también conocida como MARÍA DE LA LUZ RAMOS ALPIZAR DE PORCAYO, que se realizó a solicitud de su albacea y único y universal heredero, el señor PEDRO ANTONIO PORCAYO SALGADO.

Lo que mando publicar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 758, en relación con el artículo 699 del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario "El Regional del Sur", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 19 de agosto del 2025

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS.

RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL.

JOSÉ ANTONIO ACOSTA MORENO, notario número ocho y del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad hago saber: que mediante escritura número 11,572, de fecha 21 de junio de dos mil veinticinco, otorgada ante mi fe, los señores CARLOS MAURICIO CID ORTÍZ y GUSTAVO ENRIQUE CID ORTÍZ, iniciaron el trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes yacentes al fallecimiento de la señora MARÍA ISABEL ORTÍZ LUGO, reconociendo la validez del testamento, aceptando los legados y la herencia instituida en su favor; y el señor CARLOS MAURICIO CID ORTÍZ aceptó el cargo de albacea que le fue conferido, protestándolo y discerniéndosele, manifestando que procederá a formular el inventario a bienes de la sucesión, lo que mando publicar de conformidad con el artículo setecientos cincuenta y ocho, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas en periodos de diez en diez días, en el periódico "La Unión de Morelos", con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE.

JOSÉ ANTONIO ACOSTA MORENO

NOTARIO OCHO Y DEL PATRIMONIO

INMOBILIARIO FEDERAL

PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL

DEL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

Junio 21, 2025.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Lic. Gerardo Cortina Mariscal, Notario Público Número Doce, de la Primera Demarcación Notarial del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal.

Mediante escritura pública número 12,626 de fecha veintidós de agosto del año dos mil veinticinco, otorgada ante mi fe, se inició el trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MYRNA GONZÁLEZ GÓMEZ quien también utilizó su nombre como MYRNA GONZÁLEZ GÓMEZ DE ORBE, a solicitud de los señores GABRIELA LISETTE DE ORBE GONZÁLEZ, LARISA DE ORBE GONZÁLEZ y YALMER DE ORBE GONZÁLEZ, quienes aceptaron la herencia instituida en su favor y en consecuencia se constituyen formalmente como herederos.

En el mismo instrumento, la señora LARISA DE ORBE GONZÁLEZ, aceptó y protestó formalmente el cargo de albacea de dicha sucesión, quien manifiesta que procederá a formar el inventario de los bienes que constituyen el haber hereditario.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 25 de agosto del 2025.

LIC. GERARDO CORTINA MARISCAL

COMG-720210-81A

RÚBRICA.

Para su publicación, 2 veces de 10 en 10 días en el Periódico Oficial del estado "Tierra y Libertad" y en el Regional del Sur editado en esta capital.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el escudo nacional, que dice "Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Hernández Ramírez, Tercera Demarcación Notarial, Notaría Pública No. 1, Puente de Ixtla, Morelos".

Por escritura pública número CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS (5,342), de fecha trece de agosto del año dos mil veinticinco, los ciudadanos GUILLERMINA GALLEGOS MIRAMONTES, ERNESTINA GALLEGOS MIRAMONTES, ésta por sí misma y como apoderada legal de BERNARDINA ALICIA GALLEGOS MIRAMONTES, también conocida como BERNARDINA ALICIA GALLEGOS, JAIME GALLEGOS MIRAMONTES, KARLA PATRICIA GALLEGOS MIRAMONTES y MA. DEL CONSUELO GALLEGOS MIRAMONTES, en su calidad de únicos y universales herederos, y la primera de los nombrados, además en su carácter de albacea, radican la testamentaria a bienes del finado JOSÉ GALLEGOS MIRAMONTES, manifestando que aceptan la herencia instituida a su favor y procederán a formular el inventario y avalúo.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: publíquese el aviso notarial, por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, mencionando la primera y segunda publicación.

PUENTE DE IXTLA, MOR., A 13 DE AGOSTO DEL 2025.

ATENTAMENTE

LIC. ENRIQUE HERNÁNDEZ RAMÍREZ
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1

PUENTE DE IXTLA, MORELOS.

(HERE530801I35)

RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el escudo nacional, que dice "Estados Unidos Mexicanos, Lic. Juan José Hernández Peralta, Cuarta Demarcación Notarial, Notaría Pública No. 1, Jojutla, Morelos".

Por escritura número 10,417 de fecha 30 de mayo del 2025, la ciudadana MARÍA LUISA SALAS LARA, en su calidad de única y universal heredera y albacea, inició el trámite de la sucesión testamentaria extrajudicial a bienes del de cujus señor PEDRO CORTES JUÁREZ, manifestando que acepta la herencia a su favor y procederá a formular el inventario y avalúos.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: publíquese el aviso notarial, por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial del Estado de Morelos, mencionando la primera y segunda publicación.

ATENTAMENTE

JOJUTLA, MOR., A 20 DE AGOSTO DEL 2025.

LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ PERALTA

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1

JOJUTLA, MORELOS.

(HEPJ-731114-1E6)

RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Mediante instrumento público 58,889, volumen 989, de fecha 16 de agosto de 2025, otorgado ante mi fe, se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor GILDARDO PÉREZ ÁNGEL, a solicitud de la señora DALIA PÉREZ HERNÁNDEZ; quien en su calidad de heredera, reconoció la validez del testamento público abierto y aceptó la herencia en los términos establecidos, así mismo, aceptó el cargo de albacea que se le confirió, protestando su fiel y leal desempeño, manifestando que procederá a formular el inventario correspondiente dentro del término legal. Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento del artículo 758 del Código Procesal Familiar en vigor para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico "La Unión de Morelos" y en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

ATENTAMENTE

H. H. CUAUTLA, MORELOS, A 18 DE AGOSTO DE 2025.

LIC. NEFTALÍ TAJONAR SALAZAR.

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CUATRO EN

EJERCICIO DE LA SEXTA DEMARCACIÓN

NOTARIAL DEL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, titular de la Notaría Número Cuatro de la Novena Demarcación Notarial del estado, con sede en la ciudad de Jiutepec, Morelos; hago saber: qué ante la fe de la licenciada CLAUDIA GÓMEZ NÚÑEZ, aspirante a notario público, actuando en sustitución y en protocolo del suscrito notario, se otorgó el instrumento número 4,319 de fecha 02 de agosto del año 2025, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARÍA DE LA PAZ CONCEPCIÓN VILLELA FLORES (quien también acostumbraba a utilizar su nombre como CONCEPCIÓN VILLELA FLORES y CONCEPCIÓN VILLELA), que contiene: I.- El reconocimiento de validez de testamento, que otorgaron los señores JUAN ENRÍQUE TORRES VILLELA, MARÍA DE LA GRACIA PATRICIA TORRES VILLELA y JUAN IGNACIO TORRES VILLELA, este último por su propio derecho y en representación de la señora MARÍA DE LA GRACIA PATRICIA TORRES VILLELA; II.- La aceptación de herencia, que otorgaron los señores JUAN ENRÍQUE TORRES VILLELA, JUAN IGNACIO TORRES VILLELA y MARÍA DE LA GRACIA PATRICIA TORRES VILLELA, está última representada como ha quedado dicho; III.- La aceptación de legado, que otorgaron los señores JUAN ENRÍQUE TORRES VILLELA, JUAN IGNACIO TORRES VILLELA y MARÍA DE LA GRACIA PATRICIA TORRES VILLELA, está última representada como ha quedado dicho; y, IV.- La aceptación del cargo de albacea, que otorgó el señor JUAN IGNACIO TORRES VILLELA, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Morelos, a 27 de agosto de 2025.

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ

NOTARIO NÚMERO CUATRO

NOVENA DEMARCACIÓN NOTARIAL

JIUTEPEC, MORELOS.

RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciado ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ, titular de la Notaría Número Cuatro de la Novena Demarcación Notarial del estado, con sede en la ciudad de Jiutepec, Morelos; hago saber: que ante esta notaría a mi cargo, se otorgó el instrumento número 4,355 de fecha 06 de agosto del año 2025, en la que se hizo constar: el inicio del trámite de la sucesión testamentaria a bienes del señor CARLOS FERNANDO ELÍAS Y BUTRÓN (quien también utilizó su nombre como CARLOS FERNANDO ELÍAS BUTRÓN y CARLOS FERNANDO ELÍAS), que contiene: A).- El reconocimiento de validez de testamento, que otorgaron los señores CARLOS FRANCISCO ABRAXAS ELÍAS AMILLATEGUI y MARÍA TERESITA AMILLATEGUI DE MONTANAR (quien declaró que también acostumbra utilizar su nombre como MARÍA TERESITA AMILLATEGUI MONTANAR y MARÍA TERESA AMILLATEGUI); B).- La aceptación de legado, que otorgó el señor CARLOS FRANCISCO ABRAXAS ELÍAS AMILLATEGUI; C).- La aceptación de herencia, que otorgó la señora MARÍA TERESITA AMILLATEGUI DE MONTANAR (quien declaró que también acostumbra utilizar su nombre como MARÍA TERESITA AMILLATEGUI MONTANAR y MARÍA TERESA AMILLATEGUI); D).- La designación del cargo de albacea, que otorgaron los señores CARLOS FRANCISCO ABRAXAS ELÍAS AMILLATEGUI y MARÍA TERESITA AMILLATEGUI DE MONTANAR (quien declaró que también acostumbra utilizar su nombre como MARÍA TERESITA AMILLATEGUI MONTANAR y MARÍA TERESA AMILLATEGUI), a favor del propio señor CARLOS FRANCISCO ABRAXAS ELÍAS AMILLATEGUI; y, E).- La aceptación del cargo de albacea, que otorgó el señor CARLOS FRANCISCO ABRAXAS ELÍAS AMILLATEGUI, manifestando que procederá a formular el inventario y avalúos de los bienes de dicha sucesión.

Lo anterior para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Jiutepec, Morelos, a 6 de agosto de 2025

ATENTAMENTE

LIC. ALEJANDRO GÓMEZ NÚÑEZ
NOTARIO NÚMERO CUATRO
NOVENA DEMARCACIÓN NOTARIAL
JIUTEPEC, MORELOS.

RÚBRICA.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días, en el periódico "La Unión de Morelos" y el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

(2/2)

Cuernavaca, Morelos, a 30 de agosto de 2025.

AVISO NOTARIAL

Licenciado HUGO SALGADO CASTAÑEDA, titular de la Notaría Número Dos de la Primera Demarcación Notarial, y notario del patrimonio inmobiliario federal, hago saber:

Que por escritura pública número 383,642, de fecha 30 de agosto de 2025, otorgada ante mi fe, se hizo constar: A).- El inicio del trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes del señor JUAN JOSÉ VILLA VILLALOBOS, que se realizó a solicitud de su única y universal heredera, la señora ZOILA REZA AGUIAR, también conocida como ZOILA REZA AGUIAR DE VILLA; y, B).- La aceptación de la renuncia y liberación de obligaciones, del señor PEDRO VILLA VILLALOBOS, que otorgó la señora ZOILA REZA AGUIAR, también conocida como ZOILA REZA AGUIAR DE VILLA, en su carácter de única y universal heredera de la citada sucesión; C) La designación y aceptación del cargo de albacea, recaído en la señora ZOILA REZA AGUIAR, en razón de la renuncia al cargo de albacea por parte del mencionado señor PEDRO VILLA VILLALOBOS, en la sucesión testamentaria del señor JUAN JOSÉ VILLA VILLALOBOS; D).- La declaración de validez de testamento, reconocimiento de heredera y aceptación del cargo de albacea de la sucesión testamentaria a bienes del señor JUAN JOSÉ VILLA VILLALOBOS, que se realizó a solicitud de su albacea y única y universal heredera, la señora ZOILA REZA AGUIAR, también conocida como ZOILA REZA AGUIAR DE VILLA.

De conformidad con lo previsto en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano del Morelos, procedo a solicitar la publicación de los avisos notariales relativos a la tramitación de LA sucesión testamentaria a bienes del señor JUAN JOSÉ VILLA VILLALOBOS, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", editado en esta entidad.

Lo que mando publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación en dos periodos consecutivos de diez en diez días, en el diario "El Regional del Sur", y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", ambos con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE

LIC. HUGO SALGADO CASTAÑEDA.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS
DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS.

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 758 del Código Procesal Familiar en vigor en el estado de Morelos, hago del conocimiento público, que mediante escritura número 76, 854, volumen 1374, página 61, con fecha 23 de agosto del 2025, en la notaría a mi cargo, se hizo constar el inicio de la tramitación extrajudicial de la sucesión testamentaria de los bienes yacentes al fallecimiento de la señora MARGARITA GUEVARA ROSALES, que otorgan los señores NAYELI, YOLOXOCHITL y FERNANDO todos de apellidos SÁNCHEZ GUEVARA, en su carácter de únicos y universales herederos y legatarios de la sucesión mencionada, quien dándose por enterados del contenido del testamento público abierto número 24,548, otorgado en esta ciudad con fecha 10 de febrero de 1997, ante la fe del suscrito notario, y no habiendo impugnación que hacerle, reconocieron la validez del mismo, los señores NAYELI, YOLOXOCHITL y FERNANDO todos de apellidos SÁNCHEZ GUEVARA, aceptan la herencia instituida en su favor, así mismo la señora YOLOXOCHITL SANCHEZ GUEVARA, aceptó el cargo de albacea y executor testamentario, y declaró que procederá a la formación del inventario correspondiente en términos de ley.

CUERNAVACA, MOR; A 27 DE AGOSTO DEL 2025.

ATENTAMENTE

LIC. FRANCISCO RUBÍ BECERRIL

NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES

PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL EDO. DE MOR.

RÚBRICA.

Para su publicación por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial y en “La Unión de Morelos”.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Lic. Patricia Mariscal Vega, notario público número cinco, de la Primera Demarcación Notarial del Estado y del patrimonio inmobiliario federal.

Mediante escritura pública número 95,522 de fecha dos de septiembre del dos mil veinticinco, otorgada ante mi fe, queda iniciado el trámite de la sucesión testamentaria a bienes de la señora MARÍA ANTONIETA DEL CARMEN MATAR Y MATAR, a solicitud del señor JORGE OCTAVIO BARBACHANO MATAR, quien acepta la herencia instituida en su favor y en consecuencia se constituye formalmente como único y universal heredero.

El señor JORGE OCTAVIO BARBACHANO MATAR, acepta y protesta el cargo de albacea.

Lo que mando a publicar de conformidad con lo establecido en el artículo 758 del Código Procesal Familiar vigente para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Cuernavaca, Mor., a 02 de septiembre del 2025.

LIC. PATRICIA MARISCAL VEGA

MAVP – 470830 – 7V7

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciada Itzel Carmona Gándara, aspirante a notario público en mi carácter de fedatario suplente del titular licenciado URIEL CARMONA GÁNDARA, notario público número seis de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, según autorización concedida por el secretario de Gobierno del Estado de Morelos, contenida en el oficio número “SG/116/2025” de fecha diez de febrero del año dos mil veinticinco, hago saber:

Que por escritura pública número 51,473, de fecha 04 de septiembre de 2025, se llevó acabo el inicio de la tramitación de la sucesión testamentaria a bienes del de cujus EDUARDO PÉREZ QUINTO, a solicitud de la señora MARÍA GUILLERMINA ARANGO VARGAS, en su carácter de albacea y legataria y de los señores ROCÍO JOSEFINA PÉREZ ARANGO y EDUARDO PÉREZ ARANGO en su carácter únicos y universales herederos y los señores GUILLERMO PÉREZ QUINTO, ALEJANDRA SILVIA PÉREZ QUINTO, RICARDO PÉREZ QUINTO y GRISEL PÉREZ QUINTO en su carácter de legatarios, quienes procederán a formar el inventario y avaluó y el proyecto de partición de los bienes de la herencia, con fundamento en el artículo ciento sesenta y nueve de la Ley del Notariado del Estado de Morelos y artículo setecientos cincuenta y ocho del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación los días 10 y 24 de septiembre de 2025.

Cuernavaca, Morelos, a 04 de septiembre del 2025.

ATENTAMENTE

LICENCIADA ITZEL CARMONA GÁNDARA

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL.

JOSÉ ANTONIO ACOSTA MORENO, notario número ocho y del patrimonio inmobiliario federal, actuando en la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, con sede en esta ciudad hago saber: que mediante escritura pública número once mil ochocientos ochenta y dos, de fecha veintinueve de agosto de dos mil veinticinco, otorgada ante mi fe, los señores JESÚS VALLARÍN DÍAZ, MARÍA DE LOURDES VALLARÍN DÍAZ también conocida como MA. DE LOURDES VALLARIN DÍAZ y FERNANDO VALLARÍN HUAYEHK: (i) iniciaron el trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes yacentes al fallecimiento del señor JESÚS VALLARÍN VALDIVIA, reconociendo la validez del testamento; (ii) el señor JESÚS VALLARÍN DÍAZ aceptó la herencia instituida en su favor; (iii) el señor FERNANDO VALLARÍN HUAYEHK repudió el legado instituido en su favor; (iv) los señores JESÚS VALLARÍN DÍAZ y MARÍA DE LOURDES VALLARÍN DÍAZ también conocida como MA. DE LOURDES VALLARIN DÍAZ aceptaron los legados instituidos en su favor; y (v) el señor JESÚS VALLARÍN DÍAZ, aceptó el cargo de albacea que le fue conferido, protestándolo y discerniéndosele, manifestando que procederá a formular el inventario a bienes de la sucesión, lo que mando publicar de conformidad con el artículo setecientos cincuenta y ocho, del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas en periodos de diez en diez días, en el periódico “La Unión de Morelos”, con circulación en el estado de Morelos.

ATENTAMENTE.

JOSÉ ANTONIO ACOSTA MORENO
NOTARIO OCHO Y DEL PATRIMONIO
INMOBILIARIO FEDERAL
PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS
RÚBRICA.

Septiembre 01, 2025.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Licenciada SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO notaria titular de la Notaría Pública Número Diez de la Primera Demarcación Notarial del estado de Morelos, hago saber: que por escritura pública número 65,892 de fecha 27 de agosto del 2025, otorgada ante mi fe, se hicieron constar los siguientes actos jurídicos: “A).- La excusa al cargo de albacea, que otorga la señora YOLANDA BATALLA VILLEGAS, representada en este acto por su apoderada la señora SOFIA BATALLA VILLEGAS; B).- El inicio del trámite extrajudicial de la sucesión testamentaria a bienes de la señora JOSEFINA VILLEGAS AYALA, que se realiza a solicitud de las señoras YOLANDA BATALLA VILLEGAS, MARÍA DE LOURDES BATALLA VILLEGAS y SOFIA OLIVIA BATALLA VILLEGAS, la primera representada en este acto por la última; así como con la comparecencia del señor ARMANDO MENESES MARTÍNEZ, para los efectos que más adelante se indican; y, C).- La declaración de validez de testamento, reconocimiento de herederas, así como la designación por elección del cargo de albacea en la sucesión testamentaria a bienes de la señora JOSEFINA VILLEGAS AYALA, que se realiza a solicitud de las señoras YOLANDA BATALLA VILLEGAS, MARÍA DE LOURDES BATALLA VILLEGAS y SOFIA OLIVIA BATALLA VILLEGAS, la primera representada en este acto como ha quedado dicho, con el carácter que más adelante se indica”.

Lo que mando publicar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 758 y en relación con el artículo 699 del Código Procesal Familiar del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: para su publicación en dos veces consecutivas de diez en diez días, en el diario “La Unión de Morelos”, y en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, ambos con circulación en el estado.

ATENTAMENTE

Cuernavaca, Morelos, a 28 de agosto del 2025.
LIC. SANDRA DENISSE GÓMEZ SALGADO
NOTARIA PÚBLICA NÚMERO DIEZ
DE LA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL
DEL ESTADO DE MORELOS.
RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el escudo nacional, que dice "Estados Unidos Mexicanos, Lic. Juan José Hernández Peralta, Cuarta Demarcación Notarial, Notaría Pública No. 1, Jojutla, Morelos".

Por escritura número 10,701 de fecha 01 de septiembre del 2025, la ciudadana MARÍA DEL ROSARIO HORTA REYES, en su calidad de única y universal heredera y albacea, inició el trámite de la sucesión testamentaria extrajudicial a bienes de la de cujus señora ESTHER REYES JUÁREZ, manifestando que acepta la herencia a su favor y procederá a formular el inventario y avalúos.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para los efectos de lo dispuesto en el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Nota: publíquese el aviso notarial, por dos veces consecutivas de diez en diez días en el Periódico Oficial del estado de Morelos, mencionando la primera y segunda publicación.

ATENTAMENTE

JOJUTLA, MOR., A 03 DE SEPTIEMBRE DEL 2025.

LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ PERALTA

TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1

JOJUTLA, MORELOS.

(HEPJ-731114-1E6)

RÚBRICA.

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Mediante escritura número 26,060, volumen 350 fechada el 1º de septiembre del año 2025, se radicó en la notaría a mi cargo, la sucesión testamentaria a bienes del señor Antonio Aguilar Martínez, quien falleció en esta ciudad de Cuautla, Morelos el 24 de noviembre del año 2,011, habiendo otorgado testamento público abierto el 24 de enero del año 2,003, ante la fe y en el protocolo a cargo del licenciado Armando Agustín Rivera Villareal, notario público número 3 de esta Sexta Demarcación Notarial del Estado, mediante escritura número 21,098, volumen 178.

Las señoras Cecilia Antonia Aguilar Granda y Ma. Luisa Aguilar Granda, también conocida como María Luisa Aguilar Granda, reconocieron la validez del testamento público abierto antes citado, ratificando la primero mencionada su repudio de la herencia y legado instituidos a su favor y la no aceptación del cargo de albacea, y la segunda aceptó la totalidad de la herencia y legado instituidos a su favor y su designación como albacea que se le confiriera, protestando el fiel y leal desempeño del mismo, manifestando que formularía el inventario y avalúo de los bienes de la sucesión dentro del término legal.

Lo que se hace del conocimiento público, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 758 del Código Procesal Familiar para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

H. H. Cuautla, Mor., a 2 de septiembre del año 2025.

Atentamente

El Notario Número Uno

de la Sexta Demarcación Notarial del Estado

Lic. Luis Felipe Xavier Güemes Ríos.

Rúbrica.

Para su publicación por dos veces consecutivas de 10 en 10 días en el periódico Oficial "Tierra y Libertad".

(1/2)

AVISO NOTARIAL

Yo, licenciado Manuel Carmona Gándara, titular de la Notaría Pública Número Uno de la Octava Demarcación Notarial del estado de Morelos y notario del patrimonio inmobiliario federal, hago saber que en la escritura pública número 44,070, de fecha 20 de agosto del año dos mil veinticinco, ante mí se llevó a cabo el inicio de la sucesión testamentaria a bienes del señor MANUEL MALJA ARCINIEGA, a solicitud del señor ULYSES MYRELL MALJA CASTRO en su calidad de albacea y único y universal heredero, de la citada sucesión.

Nota: para su publicación por dos veces consecutivas de diez en diez días.

A los 27 días de agosto de 2025.

ATENTAMENTE

LIC. MANUEL CARMONA GANDARA

RÚBRICA.

(1/2)



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 49

EXPEDIENTE T.U.A. 49: 23/2024
POBLADO: CUAUTLA
MUNICIPIO: CUAUTLA
ESTADO: MORELOS

EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Tribunal Unitario Agrario.

**MARCOS JIMÉNEZ GARCÍA y/o MARCO JIMÉNEZ GARCÍA.
PRESENTE.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 170, 173 y 185 de la Ley Agraria, publíquense edictos por dos veces dentro del término de diez días en los Estrados de este Tribunal, la Presidencia Municipal de Cuautla, Estado de Morelos, en las oficinas del ejido "CUAUTLA", Municipio de Cuautla, Estado de Morelos; en el Periódico Oficial del Estado de Morelos denominado "TIERRA Y LIBERTAD" y en el periódico El Diario de Morelos, en vía de notificación y emplazamiento de **MARCOS JIMÉNEZ GARCÍA**, para que comparezca a la audiencia que se celebrará a las **DOCE HORAS DEL TREINTA DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO**, en este Tribunal Unitario Agrario del Distrito 49, sito en calle Gabriel Tepepa número 115, colonia Emiliano Zapata, de esta ciudad de Cuautla, Morelos, y produzca contestación a la ampliación de demanda formulada por **MARINA JIMÉNEZ GARCÍA**, en la que reclama: "...La nulidad del contrato privado de enajenación perpetua a título oneroso supuestamente celebrado el cinco de marzo de dos mil dieciocho, entre EUSEBIO JIMÉNEZ MENA, en carácter de enajenante y **MARCOS JIMÉNEZ GARCÍA y/o MARCO JIMÉNEZ GARCÍA**, como enajenatario, respecto de una fracción de terreno de 3,751.80 metros cuadrados, de la totalidad de la superficie de la parcela número 1815 Z-1 P-2, con las medidas y colindancias señaladas en el inciso a), del capítulo de prestaciones de la ampliación de demanda; la nulidad del contrato privado de cesión de derechos posesorios supuestamente celebrado el veintinueve de marzo de dos mil once, entre EUSEBIO JIMÉNEZ MENA, en carácter de cedente y **MARCOS JIMÉNEZ GARCÍA y/o MARCO JIMÉNEZ GARCÍA**, como beneficiario, respecto de una fracción de terreno de 7,000.00 metros cuadrados, de la totalidad de la superficie de la parcela número 1815 Z-1 P-2, con las medidas y colindancias señaladas en el inciso b), del capítulo de prestaciones de la ampliación de demanda, así como el mejor derecho a poseer dichas fracciones a favor de la parte actora y la desocupación y entrega de las mismas..."; la que se radicó con el número de juicio agrario 23/2024; y señale domicilio para oír y recibir notificaciones de carácter personal en la **cabecera municipal de Cuautla, Estado de Morelos**; apercibiéndole que en caso de inasistencia, la audiencia se efectuará aún sin su presencia, y este Tribunal podrá tener por ciertas las afirmaciones de su contraria, por perdido el derecho para dar contestación a la ampliación de demanda y ofrecer pruebas respecto de la misma, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 180 y 185 fracción V de la Ley Agraria, asimismo ordenará notificarle mediante lista rotulón en los estrados del Tribunal, de conformidad con el numeral 173 del ordenamiento invocado, **debiendo tomar las previsiones correspondientes para comparecer debidamente asesorado**, en procuración de la igualdad procesal que establece el artículo 179 de la Ley de la materia; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos queda el juicio agrario para que se imponga de su contenido, encontrándose a su disposición las copias de traslado respectivas.

H. Cuautla, Morelos, a veintinueve de agosto del dos mil veinticinco.

LIC. GABRIELA FIGUEROA BUSTAMANTE
SECRETARÍA DE ACUERDOS
DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 49

DISTRITO 49
SECRETARÍA DE ACUERDOS



**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:	
	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL	
1.	1.1 EDICIÓN IMPRESA	5.50
	1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	5.50
	SUSCRIPCIÓN ANUAL:	
2.	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)	INSERCIÓNES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORIZEN:	
1.	DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES:	
	1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$ 1,030.00 POR PLANA:	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 TRAVÉS 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. 1319.

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.