

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

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

Director: Ing. Jorge Vicente Messeguer Guillén

El Periódico Oficial “Tierra y Libertad” es elaborado en los Talleres de Impresión de la Coordinación Estatal de Reinserción Social y la Dirección General de la Industria Penitenciaria del Estado de Morelos.	Cuernavaca, Mor., a 16 de Octubre de 2013	6a. época	5128
---	---	-----------	------

TERCERA SECCIÓN

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Convenio de Concertación que suscriben, por una parte, el Ejecutivo Federal, el Estado Libre y Soberano de Morelos, y el “Grupo Social”, a través de su representante la C. Bernardita Balderas Cedillo, para la realización del Proyecto Productivo, aprobado con número de Obra SIIPSO 3OOP17044115, denominado “Borregos La Cruz”.

.....Pág. 2

Convenio de Concertación que suscriben, por una parte, el Ejecutivo Federal, el Estado Libre y Soberano de Morelos, y el “Grupo Social”, a través de su representante la C. Araceli Arrenchu Delgado, para la realización del Proyecto Productivo, aprobado con número de Obra SIIPSO 3OOP17044105, denominado “Engorda y Cría de Chivos”.

.....Pág. 10

Convenio de Concertación que suscriben, por una parte, el Ejecutivo Federal, el Estado Libre y Soberano de Morelos, y el C. Antonio Silverio Hernández, para la realización del Proyecto Productivo, aprobado con número de Obra SIIPSO 3OOP17044106, denominado “Molino de Nixtamal Silverio”.

.....Pág. 18

Convenio de Concertación que suscriben, por una parte, el Ejecutivo Federal, el Estado Libre y Soberano de Morelos, y el “Grupo Social”, a través de su representante la C. Laura Yazmín Colín Paredez, para la realización del Proyecto Productivo, aprobado con número de Obra SIIPSO 3OOP17044107, denominado “Cría de ganado Paredez”.

.....Pág. 26

Convenio de Concertación que suscriben, por una parte, el Ejecutivo Federal, el Estado Libre y Soberano de Morelos, y el “Grupo Social”, a través de su representante el C. Arturo Irineo Carpanta, para la realización del Proyecto Productivo, aprobado con número de obra SIIPSO 3OOP17044118, denominado “Sastrería Don Arturo”.

.....Pág. 34

Convenio de Concertación que suscriben, por una parte, el Ejecutivo Federal, el Estado Libre y Soberano de Morelos, y el “Grupo Social”, a través de su representante el C. Jerónimo Ocampo Castrejón, para la realización del Proyecto Productivo, aprobado con número de Obra SIIPSO 3OOP17044117, denominado “Cría y Engorda de Borregos”.

.....Pág. 42

GOBIERNO MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AYALA

Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015.

.....Pág. 50

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

Reglamento para el Fomento de la Productividad y la Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

.....Pág. 185

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XOCHITEPEC

8 Edictos de Notificación de Requerimiento de Pago de Crédito Fiscal, del Municipio de Xochitepec, Morelos. (1ra. Publicación).

.....Pág. 196

100 Edictos de Notificación de Requerimiento de Pago de Crédito Fiscal, del Municipio de Xochitepec, Morelos. (1ra. Publicación).

.....Pág. 197

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC

19 Edictos de Notificación de Requerimiento de Pago de Crédito Fiscal, del Municipio de Yautepec, Morelos. (2da. Publicación).

.....Pág. 202

**CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA MODALIDAD DE
FONDO DE COFINANCIAMIENTO CON APORTACION DEL ESTADO**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS, EL C. JORGE MEADE OCARANZA; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA, LICENCIADA ADRIANA FLORES GARZA, EL C.P. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y LA C. ADRIANA DÍAZ CONTRERAS, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL ESTADO"; Y POR LA OTRA PARTE, EL "GRUPO SOCIAL" INTEGRADO POR LOS CC. BERNARDITA BALDERAS CEDILLO, ALMA DELIA LOPEZ BALDERAS A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL (LA) C. BERNARDITA BALDERAS CEDILLO EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO APROBADO CON NÚMERO DE OBRA SIIPSO 30OP17044115 DENOMINADO "BORREGOS LA CRUZ" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAÚSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos y principios el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo, establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para incentivar los proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

Dicha Ley establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y Sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, dentro de los programas de subsidios del Ramo

Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 28 de febrero del 2013 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1º de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Por lo anterior dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) El C. Jorge Meade Ocaranza, en su carácter de Delegado Federal de la "SEDESOL" en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido del "GRUPO SOCIAL" a través del o la "REPRESENTANTE LEGAL", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, conforme a la convocatoria difundida el día 08 de Abril del 2013, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "LAS REGLAS".
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es SDS060209NL5.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: Carretera Federal Cuernavaca Tepoztlán km 0.200 SN Chamilpa Glorieta Paloma de la Paz y Francisco J. Mujica, Cuernavaca Morelos, CP. 62210.
- f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día 26 de Junio del 2013, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado 08 de Abril del 2013.

DECLARA "EL ESTADO" QUE

- A. Es una Entidad Libre, Soberana e Independiente que forma parte de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42 fracción I, 116 y 43 de

la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en términos del Artículo 57 del mismo ordenamiento, el Poder Ejecutivo se deposita en un Gobernador Constitucional quien para el despacho de sus atribuciones se auxilia en las Secretarías de Despacho.

- B. Las Secretarías de Hacienda, de la Contraloría y Desarrollo Social, forman parte de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado de Morelos, 5, 7, 11 fracciones II, IV, VII, 13 fracciones VI, VIII, y XXI, 22, 23 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.
- C. Que la Licenciada Adriana Flores Garza, Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en términos de lo señalado en los artículos, 13 fracciones VI, VIII y XXI y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y 6, 8 fracciones XXI y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda (Finanzas y Planeación)
- D. Que el Contador Público, José Enrique Félix Iñesta y Monmany, Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 13 fracciones VI, VIII, y XXI y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como 1 y 3 fracción I, 6 y 7 fracciones XII y XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- E. Que Adriana Díaz Contreras, Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 13 fracciones VI, VIII y XXI y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como, 6 y 8 fracciones III, IX, X, XIII, XX, XXI y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (Secretaría de Desarrollo Humano y Social).
- F. Para los efectos de este Convenio, señala como domicilio el ubicado en las oficinas administrativas de la Secretaría de Hacienda, ubicadas en el mezzanine del Palacio de Gobierno, sito en Plaza de Armas sin número, Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Morelos.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" QUE:

- A. Que es un grupo social constituido en torno al proyecto productivo con número de obra SIIPSO 30OP17044115 denominado BORREGOS LA CRUZ.
- B. Que mediante acta de asamblea social de fecha 30 DE ABRIL DE 2013 que se agrega como Anexo 1 y que forma parte del expediente unitario del proyecto, se nombró al C. BERNARDITA BALDERAS CEDILLO, como representante social.
- C. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. Que el "GRUPO SOCIAL" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2013.

- E. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar al corriente y demostrable respecto a sus capitalizaciones.
- F. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2013.
- G. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en C. LEONA VICARIO No. 38, POBLADO DE COAJOMULCO, HUITZILAC, MORELOS.
- H. Que el "GRUPO SOCIAL" acredita la residencia con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$ 56,000.00 (CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante la cantidad de \$ 25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N); dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos.

El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$ 6,000.00 (SEIS MIL PESOS 00/100 M.N) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al 12% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

"EL ESTADO" aportará la cantidad de \$ 25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "BORREGOS LA CRUZ" en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y/o de la cuenta de la Delegación, a favor del "GRUPO SOCIAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número 2634 1394 5695 11 de la Institución Bancaria denominada "BANCO AZTECA", con número de clabe bancaria estandarizada 1275 4001 3945 6951 17 por la cantidad de \$ 50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N) correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad \$ 50,000.00

(CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N) , para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio de concertación, que se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

- a. Llamarse BERNARDITA BALDERAS CEDILLO y ser representante del grupo cuyo proyecto se denomina "BORREGOS LA CRUZ".
- b. Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

CUARTA.-El "GRUPO SOCIAL", a través de sus representantes se obligan a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2013, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2013 más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2013 debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Estatal de Validación.

G.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones capturado en el sistema SIOF, suscrito por el representante social en el proyecto simplificado.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2013.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados;

se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL" y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará al Grupo Social detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, el Grupo Social deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de "LA SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación

DÉCIMA PRIMERA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL REPRESENTANTE SOCIAL" acepta promover la participación del "GRUPO SOCIAL" en la integración de comités comunitarios en los que participaran en el proceso de instrumentación y supervisarán el cumplimiento real de los objetivos y la transparencia de las acciones implementadas, con la finalidad de articular la participación social en la Cruzada contra el Hambre.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2013.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de Cuernavaca, Mor., el día doce del mes Septiembre del año dos mil trece.

POR "LA SEDESOL"

C. JORGE MEADE OCARANZA



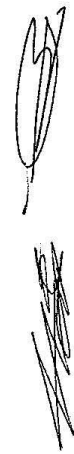
DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL

POR "EL ESTADO"

LIC. ADRIANA FLORES GARZA



SECRETARIA DE HACIENDA







POR "EL ESTADO"
C. P. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y
MONMANY



SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

POR "EL ESTADO"
C. ADRIANA DÍAZ CONTRÉRAS



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

"POR EL GRUPO SOCIAL"
C. BERNARDITA BALDERAS CEDILLO



REPRESENTANTE SOCIAL

"La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación del Programa de Opciones Productivas que celebran "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL GRUPO SOCIAL" para el proyecto aprobado con número de obra SIIPSO 30OP17044115 denominado BORREGOS LA CRUZ.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

**CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA MODALIDAD DE
FONDO DE COFINANCIAMIENTO CON APORTACION DEL ESTADO**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS, EL C. JORGE MEADE OCARANZA; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA, LICENCIADA ADRIANA FLORES GARZA, EL C.P. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y LA C. ADRIANA DÍAZ CONTRERAS, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL ESTADO"; Y POR LA OTRA PARTE, EL "GRUPO SOCIAL" INTEGRADO POR LOS CC. ARACELI ARRENCHU DELGADO, ILYANI OLIVAR ESTRADA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL (LA) C. ARACELI ARRENCHU DELGADO EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO APROBADO CON NÚMERO DE OBRA SIIPSO 30OP17044105 DENOMINADO "ENGORDA Y CRIA DE CHIVOS" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAÚSULAS:

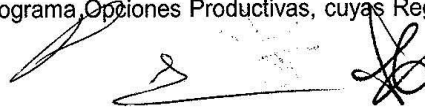
ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos y principios el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo, establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para incentivar los proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

Dicha Ley establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y Sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de



Araceli A.D.

Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 28 de febrero del 2013 en las que se establece como objetivo general, *contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.*

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1° de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Por lo anterior dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) El C. Jorge Meade Ocaranza, en su carácter de Delegado Federal de la "SEDESOL" en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido del "GRUPO SOCIAL" a través del o la "REPRESENTANTE LEGAL", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, conforme a la convocatoria difundida el día 08 de Abril del 2013, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "LAS REGLAS".
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es SDS060209NL5.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: Carretera Federal Cuernavaca Tepoztlán km 0.200 SN Chamilpa Glorieta Paloma de la Paz y Francisco J. Mujica, Cuernavaca Morelos, CP. 62210.
- f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día 26 de Junio del 2013, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado 08 de Abril del 2013.

DECLARA "EL ESTADO" QUE

- A. Es una Entidad Libre, Soberana e Independiente que forma parte de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42 fracción I, 116 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 74 de la Constitución Política

Araceli A. D.

del Estado Libre y Soberano de Morelos en términos del Artículo 57 del mismo ordenamiento, el Poder Ejecutivo se deposita en un Gobernador Constitucional quien para el despacho de sus atribuciones se auxilia en las Secretarías de Despacho.

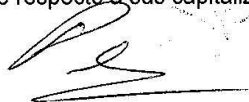
- B. Las Secretarías de Hacienda, de la Contraloría y Desarrollo Social, forman parte de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado de Morelos, 5, 7, 11 fracciones II, IV, VII, 13 fracciones VI, VIII, y XXI, 22, 23 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.
- C. Que la Licenciada Adriana Flores Garza, Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en términos de lo señalado en los artículos, 13 fracciones VI, VIII y XXI y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y 6, 8 fracciones XXI y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda (Finanzas y Planeación)
- D. Que el Contador Público, José Enrique Félix Iñesta y Monmany, Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 13 fracciones VI, VIII, y XXI y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como 1 y 3 fracción I, 6 y 7 fracciones XII y XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- E. Que Adriana Díaz Contreras, Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 13 fracciones VI, VIII y XXI y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como, 6 y 8 fracciones III, IX, X, XIII, XX, XXI y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (Secretaría de Desarrollo Humano y Social).
- F. Para los efectos de este Convenio, señala como domicilio el ubicado en las oficinas administrativas de la Secretaría de Hacienda, ubicadas en el mezzanine del Palacio de Gobierno, sito en Plaza de Armas sin número, Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Morelos.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" QUE:

- A. Que es un grupo social constituido en torno al proyecto productivo con número de obra SIIPSO 3OOP17044105 denominado ENGORDA Y CRIA DE CHIVOS.
- B. Que mediante acta de asamblea social de fecha 30 DE ABRIL DE 2013 que se agrega como Anexo 1 y que forma parte del expediente unitario del proyecto, se nombró al C. ARACELI ARRENCHE DELGADO, como representante social.
- C. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrirán quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. Que el "GRUPO SOCIAL" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2013.
- E. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar al corriente y demostrable respecto a sus capitalizaciones.



Araceli A. D.



1

- F. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2013.
- G. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en C JULIAN PACHECO No. 136, POBLADO DE TETELILLA, JONACATEPEC, MORELOS.
- H. Que el "GRUPO SOCIAL" acredita la residencia con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$ 66,000.00 (SESENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante la cantidad de \$ 30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N); dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos.


El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$ 6,000.00 (SEIS MIL PESOS 00/100 M.N) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al 10% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

"EL ESTADO" aportará la cantidad de \$ 30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "ENGORDA Y CRIA DE CHIVOS" en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

SEGUNDA.- "EL ESTADO" aportará los recursos a favor del "GRUPO SOCIAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número 70071270759 de la Institución Bancaria denominada "BANAMEX", con número de clabe bancaria estandarizada 0025 4270 0712 7075 96 por la cantidad de \$ 60,000.00 (SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N) correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad \$ 60,000.00 (SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N) , para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio de concertación, que se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:


Araceli A. D.

- a. Llamarse ARACELI ARRECHU DELGADO y ser representante del grupo cuyo proyecto se denomina "ENGORDA Y CRIA DE CHIVOS".
- b. Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

CUARTA.-El "GRUPO SOCIAL", a través de sus representantes se obligan a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2013, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2013 más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2013 debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Estatal de Validación.

G.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones capturado en el sistema SIOP, suscrito por el representante social en el proyecto simplificado.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2013.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta

Araceli A. D.

apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL" y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará al Grupo Social detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, el Grupo Social deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

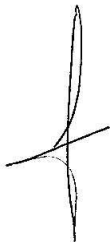
Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de "LA SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación



Araceli A. D.

DÉCIMA PRIMERA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL REPRESENTANTE SOCIAL" acepta promover la participación del "GRUPO SOCIAL" en la integración de comités comunitarios en los que participaran en el proceso de instrumentación y supervisarán el cumplimiento real de los objetivos y la transparencia de las acciones implementadas, con la finalidad de articular la participación social en la Cruzada contra el Hambre.


DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2013.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de Cuernavaca, Mor., el día doce del mes Septiembre del año dos mil trece.

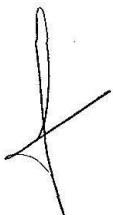
POR "LA SEDESOL"
C. JORGE MEADE OCARANZA

POR "EL ESTADO"
LIC. ADRIANA FLORES GARZA


DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL


SECRETARIA DE HACIENDA

Araceli A. D.



POR "EL ESTADO"
C. P. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y
MONMANY



SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

POR "EL ESTADO"
C. ADRIANA DÍAZ CONTRERAS



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

"POR EL GRUPO SOCIAL"
C. ARACELI ARRENCHU DELGADO

Araceli A. D.
REPRESENTANTE SOCIAL

"La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación del Programa de Opciones Productivas que celebran "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL GRUPO SOCIAL" para el proyecto aprobado con número de obra SIIPSO 3OOP17044105 denominado ENGORDA Y CRIA DE CHIVOS.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

**CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA MODALIDAD DE
FONDO DE COFINANCIAMIENTO CON APORTACION DEL ESTADO**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS, EL C. JORGE MEADE OCARANZA; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA, LICENCIADA ADRIANA FLORES GARZA, EL C.P. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y LA C. ADRIANA DÍAZ CONTRERAS, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL ESTADO"; Y POR LA OTRA PARTE, EL (LA) C. ANTONIO SILVERIO HERNANDEZ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINA "EL BENEFICIARIO" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO APROBADO CON NÚMERO DE OBRA SIIPSO 30OP17044106 DENOMINADO "MOLINO DE NIXTAMAL SILVERIO" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAÚSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos y principios el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo, establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para incentivar los proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

Dicha Ley establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y Sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 28 de febrero del

2013 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1º de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Por lo anterior dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) El C. Jorge Meade Ocaranza, en su carácter de Delegado Federal de la "SEDESOL" en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido del "BENEFICIARIO" a través del o la "REPRESENTANTE LEGAL", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, conforme a la convocatoria difundida el día 08 de Abril del 2013, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "LAS REGLAS".
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es SDS060209NL5.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: Carretera Federal Cuernavaca Tepoztlán km 0.200 SN Chamilpa Glorieta Paloma de la Paz y Francisco J. Mujica, Cuernavaca Morelos, CP. 62210.
- f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día 26 de Junio del 2013, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado 08 de Abril del 2013.

DECLARA "EL ESTADO" QUE


- A. Es una Entidad Libre, Soberana e Independiente que forma parte de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42 fracción I, 116 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en términos del Artículo 57 del mismo

ordenamiento, el Poder Ejecutivo se deposita en un Gobernador Constitucional quien para el despacho de sus atribuciones se auxilia en las Secretarías de Despacho.

- B. Las Secretarías de Hacienda, de la Contraloría y Desarrollo Social, forman parte de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado de Morelos, 5, 7, 11 fracciones II, IV, VII, 13 fracciones VI, VIII, y XXI, 22, 23 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.
- C. Que la Licenciada Adriana Flores Garza, Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en términos de lo señalado en los artículos, 13 fracciones VI, VIII y XXI y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y 6, 8 fracciones XXI y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda (Finanzas y Planeación)
- D. Que el Contador Público, José Enrique Félix Iñesta y Monmany, Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 13 fracciones VI, VIII, y XXI y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como 1 y 3 fracción I, 6 y 7 fracciones XII y XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- E. Que Adriana Díaz Contreras, Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 13 fracciones VI, VIII y XXI y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como, 6 y 8 fracciones III, IX, X, XIII, XX, XXI y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (Secretaría de Desarrollo Humano y Social).
- F. Para los efectos de este Convenio, señala como domicilio el ubicado en las oficinas administrativas de la Secretaría de Hacienda, ubicadas en el mezzanine del Palacio de Gobierno, sito en Plaza de Armas sin número, Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Morelos.

DECLARA EL "BENEFICIARIO" QUE:

- A. Que es beneficiario del proyecto productivo con número de obra SIIPSO 3OOP17044106 denominado MOLINO DE NIXTAMAL SILVERIO.
- B. Que es beneficiario único del proyecto y que su nombre es ANTONIO SILVERIO HERNANDEZ.
- C. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. Que el "BENEFICIARIO" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2013.
- E. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar al corriente y demostrable respecto a sus capitalizaciones.



- F. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2013.
- G. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en CALLE ITURBIDE No. 81, POBLADO DE COATETELCO, MIACATLAN, MORELOS.
- H. Que el "BENEFICIARIO" acredita la residencia con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$ 36,000.00 (TREINTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "BENEFICIARIO", la cantidad de \$ 15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N); dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos.

El "BENEFICIARIO" se obliga a aportar la cantidad de \$ 6,000.00 (SEIS MIL PESOS 00/100 M.N) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al 20% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "BENEFICIARIO" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

"EL ESTADO" aportará la cantidad de \$ 15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "MOLINO DE NIXTAMAL SILVERIO" en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

SEGUNDA.- "EL ESTADO" aportará los recursos a favor del "BENEFICIARIO", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número 5378 1394 7341 02 de la Institución Bancaria denominada "BANCO AZTECA", con número de clabe bancaria estandarizada 1275 4601 3947 3410 23 por la cantidad de \$ 30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N) correspondiente a la inversión autorizada al "BENEFICIARIO", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

TERCERA.- El "BENEFICIARIO", por conducto de su representante expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad \$ 30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N) , para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio de concertación, que se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:



- a. Llamarse ANTONIO SILVERIO HERNANDEZ y ser representante del grupo cuyo proyecto se denomina "MOLINO DE NIXTAMAL SILVERIO".
- b. Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

CUARTA.-EI "BENEFICIARIO", a través de sus representantes se obligan a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2013, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2013 más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2013 debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Estatal de Validación.

G.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del BENEFICIARIO en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones capturado en el sistema SIOP, suscrito por el BENEFICIARIO en el proyecto simplificado.

QUINTA.- EI "BENEFICIARIO", se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2013.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "BENEFICIARIO" a lo pactado en este Convenio de Concertación; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la

Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "BENEFICIARIO" y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará al BENEFICIARIO detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, el BENEFICIARIO deberá presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- El "BENEFICIARIO" se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL BENEFICIARIO", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL BENEFICIARIO" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de "LA SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación

DÉCIMA PRIMERA.- El "BENEFICIARIO", se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL BENEFICIARIO" acepta su participación en la integración de comités comunitarios en los que participaran en el proceso de instrumentación y supervisarán el cumplimiento real de los objetivos y la transparencia de las acciones implementadas, con la finalidad de articular la participación social en la Cruzada contra el Hambre.


DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2013.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de Cuernavaca, Mor., el día doce del mes Septiembre del año dos mil trece.

POR "LA SEDESOL"

C. JORGE MEADE OCARANZA



DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL

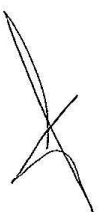
POR "EL ESTADO"

LIC. ADRIANA FLORES GARZA



SECRETARIA DE HACIENDA



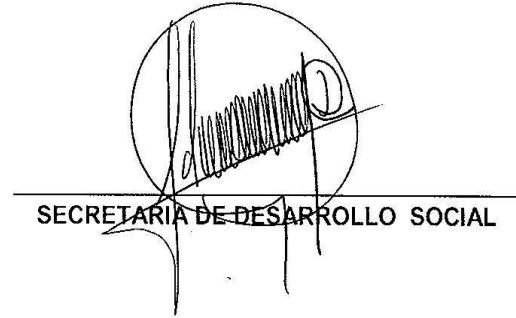


POR "EL ESTADO"
C. P. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y
MONMANY



SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

POR "EL ESTADO"
C. ADRIANA DÍAZ CONTRERAS



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

"POR EL BENEFICIARIO"
C. ANTONIO SILVERIO HERNANDEZ



BENEFICIARIO

"La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación del Programa de Opciones Productivas que celebran "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL BENEFICIARIO" para el proyecto aprobado con número de obra SIIPSO 30OP17044106 denominado MOLINO DE NIXTAMAL SILVERIO.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

**CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA MODALIDAD DE
FONDO DE COFINANCIAMIENTO CON APORTACION DEL ESTADO**


CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS, EL C. JORGE MEADE OCARANZA; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA, LICENCIADA ADRIANA FLORES GARZA, EL C.P. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y LA C. ADRIANA DÍAZ CONTRERAS, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL ESTADO"; Y POR LA OTRA PARTE, EL "GRUPO SOCIAL" INTEGRADO POR LOS CC. LAURA JAZMIN COLIN PAREDEZ, ANGELICA PAREDES APOLINAR, SILVIA PAREDES SALAMANCA, YOLANDA PAREDES SALAMANCA, YAJAIRA YACSIRI PAREDES SALAMANCA, GERTRUDIS SALAMANCA CONTRERAS A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL (LA) C. LAURA YAZMIN COLIN PAREDEZ EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO APROBADO CON NÚMERO DE OBRA SIIPSO 30OP17044107 DENOMINADO "CRÍA DE GANADO PAREDEZ" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAÚSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos y principios el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo, establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para incentivar los proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

Dicha Ley establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y Sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.



2.- Conforme lo establecido en el Artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 28 de febrero del 2013 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1º de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Por lo anterior dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) El C. Jorge Meade Ocaranza, en su carácter de Delegado Federal de la "SEDESOL" en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido del "GRUPO SOCIAL" a través del o la "REPRESENTANTE LEGAL", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, conforme a la convocatoria difundida el día 08 de Abril del 2013, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "LAS REGLAS".
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es SDS060209NL5.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: Carretera Federal Cuernavaca Tepoztlán km 0.200 SN Chamilpa Glorieta Paloma de la Paz y Francisco J. Mujica, Cuernavaca Morelos, CP. 62210.
- f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día 26 de Junio del 2013, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado 08 de Abril del 2013.

DECLARA "EL ESTADO" QUE



- A. Es una Entidad Libre, Soberana e Independiente que forma parte de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42 fracción I, 116 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en términos del Artículo 57 del mismo ordenamiento, el Poder Ejecutivo se deposita en un Gobernador Constitucional quien para el despacho de sus atribuciones se auxilia en las Secretarías de Despacho.
- B. Las Secretarías de Hacienda, de la Contraloría y Desarrollo Social, forman parte de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado de Morelos, 5, 7, 11 fracciones II, IV, VII, 13 fracciones VI, VIII, y XXI, 22, 23 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.
- C. Que la Licenciada Adriana Flores Garza, Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en términos de lo señalado en los artículos, 13 fracciones VI, VIII y XXI y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y 6, 8 fracciones XXI y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda (Finanzas y Planeación)
- D. Que el Contador Público, José Enrique Félix Iñesta y Monmany, Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 13 fracciones VI, VIII, y XXI y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como 1 y 3 fracción I, 6 y 7 fracciones XII y XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- E. Que Adriana Díaz Contreras, Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 13 fracciones VI, VIII y XXI y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como, 6 y 8 fracciones III, IX, X, XIII, XX, XXI y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (Secretaría de Desarrollo Humano y Social).
- F. Para los efectos de este Convenio, señala como domicilio el ubicado en las oficinas administrativas de la Secretaría de Hacienda, ubicadas en el mezzanine del Palacio de Gobierno, sito en Plaza de Armas sin número, Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Morelos.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" QUE:

- A. Que es un grupo social constituido en torno al proyecto productivo con número de obra SIIPSO 30OP17044107 denominado CRIA DE GANADO PAREDEZ.
- B. Que mediante acta de asamblea social de fecha 30 DE ABRIL DE 2013 que se agrega como Anexo 1 y que forma parte del expediente unitario del proyecto, se nombró al C. LAURA YAZMIN COLIN PAREDEZ, como representante social.
- C. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. Que el "GRUPO SOCIAL" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2013.

- E. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar al corriente y demostrable respecto a sus capitalizaciones.
- F. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2013.
- G. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en 5A PRIV. DE 20 DE NOVIEMBRE S/N, EJIDO DE XOXOCOTLA DEL POBLADO DE XOXOCOTLA, PUENTE DE IXTLA, MORELOS.
- H. Que el "GRUPO SOCIAL" acredita la residencia con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$ 165,000.00 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante la cantidad de \$75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.); dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos.

El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$ 15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al 10% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

"EL ESTADO" aportará la cantidad de \$75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "CRIA DE GANADO PAREDEZ" en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

SEGUNDA.- "EL ESTADO" aportará los recursos a favor del "GRUPO SOCIAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número 6054 5335 287 de la Institución Bancaria denominada "SANTANDER", con número de clabe bancaria estandarizada 0145 4460 5453 3528 70 por la cantidad de \$ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N) correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013




TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad \$ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N) , para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio de concertación, que se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

- a. Llamarase LAURA YAZMIN COLIN PAREDEZ y ser representante del grupo cuyo proyecto se denomina "CRIA DE GANADO PAREDEZ".
- b. Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

CUARTA.-El "GRUPO SOCIAL", a través de sus representantes se obligan a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2013, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2013 más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2013 debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Estatal de Validación.

G.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones capturado en el sistema SIOP, suscrito por el representante social en el proyecto simplificado.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2013.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL" y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará al Grupo Social detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, el Grupo Social deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que



haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de "LA SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación

DÉCIMA PRIMERA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL REPRESENTANTE SOCIAL" acepta promover la participación del "GRUPO SOCIAL" en la integración de comités comunitarios en los que participaran en el proceso de instrumentación y supervisarán el cumplimiento real de los objetivos y la transparencia de las acciones implementadas, con la finalidad de articular la participación social en la Cruzada contra el Hambre.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2013.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de Cuernavaca, Mor., el día doce del mes Septiembre del año dos mil trece.

POR "LA SEDESOL"

C. JORGE MEADE OCARANZA


DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL

POR "EL ESTADO

LIC. ADRIANA FLORES GARZA


SECRETARIA DE HACIENDA







POR "EL ESTADO"
C. P. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y
MONMANY



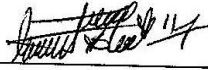
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

POR "EL ESTADO"
C. ADRIANA DÍAZ CONTRERAS



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

"POR EL GRUPO SOCIAL"
C. LAURA YAZMIN COLIN PAREDEZ



REPRESENTANTE SOCIAL

"La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación del Programa de Opciones Productivas que celebran "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL GRUPO SOCIAL" para el proyecto aprobado con número de obra SIIPSO 3OOP17044107 denominado CRIA DE GANADO PAREDEZ.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO CON APORTACION DEL ESTADO

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS, EL C. JORGE MEADE OCARANZA; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA, LICENCIADA ADRIANA FLORES GARZA, EL C.P. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y LA C. ADRIANA DÍAZ CONTRERAS, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL ESTADO"; Y POR LA OTRA PARTE, EL "GRUPO SOCIAL" INTEGRADO POR LOS CC. GLORIA FRANCISCO FLORES, ARTURO IRINEO CARPANTA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL (LA) C. ARTURO IRINEO CARPANTA EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO APROBADO CON NÚMERO DE OBRA SIIPSO 30OP17044118 DENOMINADO "SASTRERIA DON ARTURO" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAÚSULAS:

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos y principios el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo, establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para incentivar los proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

Dicha Ley establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y Sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, dentro de los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de

Gloria Francisco Flores

Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 28 de febrero del 2013 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1º de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Por lo anterior dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) El C. Jorge Meade Ocaranza, en su carácter de Delegado Federal de la "SEDESOL" en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido del "GRUPO SOCIAL" a través del o la "REPRESENTANTE LEGAL", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, conforme a la convocatoria difundida el día 08 de Abril del 2013, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "LAS REGLAS".
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es SDS060209NL5.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: Carretera Federal Cuernavaca Tepoztlán km 0.200 SN Chamilpa Glorieta Paloma de la Paz y Francisco J. Mujica, Cuernavaca Morelos, CP. 62210.
- f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día 26 de Junio del 2013, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado 08 de Abril del 2013.

DECLARA "EL ESTADO" QUE

- A. Es una Entidad Libre, Soberana e Independiente que forma parte de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42 fracción I, 116 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 74 de la Constitución Política

GLODIN FRANCISCO FLORES

del Estado Libre y Soberano de Morelos en términos del Artículo 57 del mismo ordenamiento, el Poder Ejecutivo se deposita en un Gobernador Constitucional quien para el despacho de sus atribuciones se auxilia en las Secretarías de Despacho.

- B. Las Secretarías de Hacienda, de la Contraloría y Desarrollo Social, forman parte de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado de Morelos, 5, 7, 11 fracciones II, IV, VII, 13 fracciones VI, VIII, y XXI, 22, 23 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.
- C. Que la Licenciada Adriana Flores Garza, Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en términos de lo señalado en los artículos, 13 fracciones VI, VIII y XXI y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y 6, 8 fracciones XXI y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda (Finanzas y Planeación)
- D. Que el Contador Público, José Enrique Félix Iñesta y Monmany, Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 13 fracciones VI, VIII, y XXI y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como 1 y 3 fracción I, 6 y 7 fracciones XII y XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- E. Que Adriana Díaz Contreras, Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 13 fracciones VI, VIII y XXI y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como, 6 y 8 fracciones III, IX, X, XIII, XX, XXI y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (Secretaría de Desarrollo Humano y Social).
- F. Para los efectos de este Convenio, señala como domicilio el ubicado en las oficinas administrativas de la Secretaría de Hacienda, ubicadas en el mezzanine del Palacio de Gobierno, sito en Plaza de Armas sin número, Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Morelos.

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" QUE:

- A. Que es un grupo social constituido en torno al proyecto productivo con número de obra SIIPSO 3OOP17044118 denominado SASTRERIA DON ARTURO.
- B. Que mediante acta de asamblea social de fecha 20 DE ABRIL DE 2013 que se agrega como Anexo 1 y que forma parte del expediente unitario del proyecto, se nombró al C. ARTURO IRINEO CARPANTA, como representante social.
- C. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurren quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. Que el "GRUPO SOCIAL" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2013.
- E. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar al corriente y demostrable respecto a sus capitalizaciones.

Gloria Francisca Flores

- F. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2013.
- G. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en PROLONGACION NIÑOS HEROES S/N, POBLADO DE XOXOCOTLA, PUENTE DE IXTLA, MORELOS.
- H. Que el "GRUPO SOCIAL" acredita la residencia con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$ 52,000.00 (CINCUENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante la cantidad de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.); dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos.

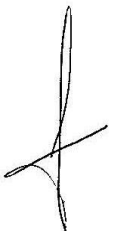
El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$ 12,000.00 (DOCE MIL PESOS 00/100 M.N) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al 30% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

"EL ESTADO" aportará la cantidad de \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "SASTRERIA DON ARTURO" en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

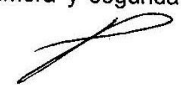
Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y/o de la cuenta de la Delegación, a favor del "GRUPO SOCIAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número 70067264264 de la Institución Bancaria denominada "BANAMEX", con número de clabe bancaria estandarizada 0025 4570 0672 6426 46 por la cantidad de \$ 40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N) correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad \$ 40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N) , para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente

610219 FRAN
CISCO
FLORES

convenio de concertación, que se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

- a. Llamarse ARTURO IRINEO CARPANTA y ser representante del grupo cuyo proyecto se denomina "SASTRERIA DON ARTURO".
- b. Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

CUARTA.-El "GRUPO SOCIAL", a través de sus representantes se obligan a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2013, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2013 más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2013 debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Estatal de Validación.

G.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones capturado en el sistema SIOP, suscrito por el representante social en el proyecto simplificado.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2013.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados; se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL"

GLORIA FRANCISCA FLORES

exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL" y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará al Grupo Social detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, el Grupo Social deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

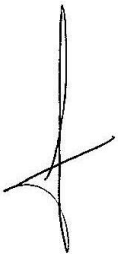
Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.

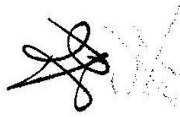
Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de "LA SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

DÉCIMA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta



Gloria Mariana Hernández



de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación

DÉCIMA PRIMERA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL REPRESENTANTE SOCIAL" acepta promover la participación del "GRUPO SOCIAL" en la integración de comités comunitarios en los que participaran en el proceso de instrumentación y supervisarán el cumplimiento real de los objetivos y la transparencia de las acciones implementadas, con la finalidad de articular la participación social en la Cruzada contra el Hambre.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2013.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de Cuernavaca, Mor., el día doce del mes Septiembre del año dos mil trece.


POR "LA SEDESOL"

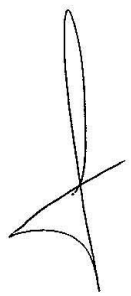
C. JORGE MEADE OCARANZA


DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL

POR "EL ESTADO"

LIC. ADRIANA FLORES GARZA


SECRETARIA DE HACIENDA








POR "EL ESTADO"
**C. P. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y
MONMANY**



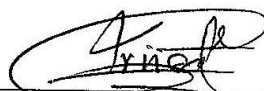
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

POR "EL ESTADO"
C. ADRIANA DÍAZ CONTRERAS



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

"POR EL GRUPO SOCIAL"
C. ARTURO IRINEO CARPANTA



REPRESENTANTE SOCIAL

"La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación del Programa de Opciones Productivas que celebran "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL GRUPO SOCIAL" para el proyecto aprobado con número de obra SIIPSO 30OP17044118 denominado SASTRERIA DON ARTURO.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO CON APORTACION DEL ESTADO

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SUSCRIBEN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL POR CONDUCTO DE SU DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO DE MORELOS, EL C. JORGE MEADE OCARANZA; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL"; EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA, LICENCIADA ADRIANA FLORES GARZA, EL C.P. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y MONMANY, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y LA C. ADRIANA DÍAZ CONTRERAS, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL ESTADO"; Y POR LA OTRA PARTE, EL "GRUPO SOCIAL" INTEGRADO POR LOS CC. SOCORRO CASTREJON MARQUINA, JERONIMO OCAMPO CASTREJON A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE SOCIAL EL (LA) C. JERONIMO OCAMPO CASTREJON EN ADELANTE EL "GRUPO SOCIAL" Y QUE TIENE POR OBJETO PRECISAR LAS BASES Y OBLIGACIONES PARA LA REALIZACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO APROBADO CON NÚMERO DE OBRA SIIPSO 30OP17044117 DENOMINADO "CRÍA Y ENGORDA DE BORREGOS" BAJO LA MODALIDAD DE FONDO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA OPCIONES PRODUCTIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAÚSULAS:

Sotomayor

Jeronimo Ocampo

ANTECEDENTES

1.- La Ley General de Desarrollo Social contempla dentro de sus objetivos y principios el propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales y colectivos para garantizar el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social, promover un desarrollo económico con sentido social que propicie y conserve el empleo, eleve el nivel de ingreso y mejore su distribución, fortalecer el desarrollo regional equilibrado y garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de Desarrollo Social.

Así mismo, establece que se fomentarán las actividades productivas para promover la generación de empleos, ingresos y organización de personas, familias, Grupos Sociales y Organizaciones Productivas, destinando recursos públicos para incentivar los proyectos productivos; identificar oportunidades de inversión y brindar capacitación, asistencia técnica y asesoría para la organización.

Dicha Ley establece entre sus objetivos: lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y Sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza, así como desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detonar las potencialidades productivas; así como abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

2.- Conforme lo establecido en el Artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, dentro de los programas de subsidios del Ramo

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]

Administrativo 20 "Desarrollo Social" está el Programa Opciones Productivas, cuyas Reglas de Operación fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 28 de febrero del 2013 en las que se establece como objetivo general, contribuir a mejorar el bienestar económico de la población cuyos ingresos se encuentran por debajo de la línea de bienestar, mediante el desarrollo de proyectos productivos sostenibles.

Con el propósito de contribuir al cumplimiento de la Cruzada Nacional contra el Hambre y Pobreza Alimentaria anunciada por el C. Presidente de la República el 1º de diciembre de 2012, este Programa dará prioridad a las personas, y localidades que para tales fines se determinen como población objetivo.

Para ello, se deberán identificar las vertientes en las cuales este programa contribuye, a fin de atender la coordinación necesaria según se instituya y cumplir los propósitos de la Cruzada.

Por lo anterior dentro de las modalidades del Programa se encuentra la de Fondo de Cofinanciamiento que proporciona apoyos económicos capitalizables para proyectos productivos a las personas cuyos ingresos están por debajo de la línea de bienestar en lo individual o integradas en familias, grupos sociales, y organizaciones de productoras y productores.

Secretaría de Desarrollo Social

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDESOL" QUE:

- a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que de acuerdo con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- b) El C. Jorge Meade Ocaranza, en su carácter de Delegado Federal de la "SEDESOL" en el Estado, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de Agosto del 2012.
- c) Ha recibido del "GRUPO SOCIAL" a través del o la "REPRESENTANTE LEGAL", la documentación que ampara la solicitud de apoyo, conforme a la convocatoria difundida el día 08 de Abril del 2013, dando cumplimiento a los requisitos que establece para tal efecto el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante "LAS REGLAS".
- d) Su Registro Federal de Contribuyentes es SDS060209NL5.
- e) Para efectos de este documento señala como su domicilio, el ubicado en: Carretera Federal Cuernavaca Tepoztlán km 0.200 SN Chamilpa Glorieta Paloma de la Paz y Francisco J. Mujica, Cuernavaca Morelos, CP. 62210.
- f) Que el proyecto productivo fue validado técnica y jurídicamente y en visita de campo por "LA SEDESOL" y aprobado por el Comité de Validación Estatal, en la sesión llevada a cabo el día 26 de Junio del 2013, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a la convocatoria emitida el pasado 08 de Abril del 2013.



Jorge Meade Ocaranza

DECLARA "EL ESTADO" QUE

- A. Es una Entidad Libre, Soberana e Independiente que forma parte de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42 fracción I, 116 y 43 de



la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos en términos del Artículo 57 del mismo ordenamiento, el Poder Ejecutivo se deposita en un Gobernador Constitucional quien para el despacho de sus atribuciones se auxilia en las Secretarías de Despacho.

- B. Las Secretarías de Hacienda, de la Contraloría y Desarrollo Social, forman parte de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Morelos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado de Morelos, 5, 7, 11 fracciones II, IV, VII, 13 fracciones VI, VIII, y XXI, 22, 23 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.
- C. Que la Licenciada Adriana Flores Garza, Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en términos de lo señalado en los artículos, 13 fracciones VI, VIII y XXI y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y 6, 8 fracciones XXI y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda (Finanzas y Planeación)
- D. Que el Contador Público, José Enrique Félix Iñesta y Monmany, Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 13 fracciones VI, VIII, y XXI y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como 1 y 3 fracción I, 6 y 7 fracciones XII y XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.
- E. Que Adriana Díaz Contreras, Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Morelos, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto por los artículos 13 fracciones VI, VIII y XXI y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, así como, 6 y 8 fracciones III, IX, X, XIII, XX, XXI y XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (Secretaría de Desarrollo Humano y Social).
- F. Para los efectos de este Convenio, señala como domicilio el ubicado en las oficinas administrativas de la Secretaría de Hacienda, ubicadas en el mezzanine del Palacio de Gobierno, sito en Plaza de Armas sin número, Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Morelos.

Jeronimo Ocampo

DECLARA EL "GRUPO SOCIAL" QUE:

- A. Que es un grupo social constituido en torno al proyecto productivo con número de obra SIIPSO 30OP17044117 denominado CRIA Y ENGORDA DE BORREGOS.
- B. Que mediante acta de asamblea social de fecha 23 DE ABRIL DE 2013 que se agrega como Anexo 1 y que forma parte del expediente unitario del proyecto, se nombró al C. JERONIMO OCAMPO CASTREJON, como representante social.
- C. Que conoce las Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, así como las disposiciones que norman el ejercicio de los recursos públicos y las penas en que incurrir quienes realizan hechos u omisiones que causen daño a la Hacienda Pública de la Federación o que contravengan los principios de transparencia, eficiencia y legalidad.
- D. Que el "GRUPO SOCIAL" cuenta con fuentes complementarias para el financiamiento del proyecto apoyado por el Programa Opciones Productivas 2013.

Jeronimo Ocampo

- E. Que en caso de haber recibido apoyo del Programa en años anteriores, en cualquiera de sus modalidades, estar al corriente y demostrable respecto a sus capitalizaciones.
- F. Que en ningún caso ha recibido recursos de otros programas federales, para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2013.
- G. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en C. 10 DE ABRIL No. 11, POBLADO DE CHISCO, JOJUTLA, MORELOS.
- H. Que el "GRUPO SOCIAL" acredita la residencia con comprobante de domicilio y/o constancia de residencia expedida por la autoridad competente, con el fin de cumplir con los criterios de focalización territorial del Programa.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Para la realización de las acciones objeto del presente convenio de concertación, se prevé una inversión total de \$ 62,000.00 (SESENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N) cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

"LA SEDESOL" aporta a favor del "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante la cantidad de \$ 25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N); dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

Los recursos financieros que se compromete a aportar "LA SEDESOL" por el monto a que se refiere el punto anterior se podrán financiar activos, conceptos de inversión diferida y capital de trabajo. En el caso de la adquisición de activos, éstos deberán ser nuevos.

El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a aportar la cantidad de \$ 12,000.00 (DOCE MIL PESOS 00/100 M.N) (aportada por los beneficiarios, otros subsidios federales o crédito), correspondiente al 24% del monto autorizado por "LA SEDESOL", por lo que el "GRUPO SOCIAL" se obliga a realizar el proyecto productivo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

"EL ESTADO" aportará la cantidad de \$ 25,000.00 (VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N) de sus recursos presupuestarios, mismos que se destinarán para la ejecución del proyecto denominado "CRIA Y ENGORDA DE BORREGOS" en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento.

Los recursos que aporte "EL ESTADO" para la ejecución del objeto de este Convenio y de las Acciones que se deriven de él, estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal correspondiente, y a la obtención de las autorizaciones que al efecto correspondan.

SEGUNDA.- "LA SEDESOL" aportará recursos a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y/o de la cuenta de la Delegación, a favor del "GRUPO SOCIAL", mediante depósito electrónico que se efectúe en la cuenta número 10098811953 de la Institución Bancaria denominada "BANCOPPEL", con número de clabe bancaria estandarizada 1375 4410 0988 1195 33 por la cantidad de \$ 50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N) correspondiente a la inversión autorizada al "GRUPO SOCIAL", para la consecución del proyecto en la modalidad de Fondo de Cofinanciamiento, dicha aportación estará sujeta a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013

TERCERA.- El "GRUPO SOCIAL", por conducto de su representante expide a favor de "LA SEDESOL", el recibo más amplio que en derecho proceda por la cantidad \$ 50,000.00

Severo

[Signature]

Severino Domingo

[Signature]

(CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N) , para comprobar el apoyo recibido del Programa y que corresponde a la ministración mencionada en las cláusulas primera y segunda del presente convenio de concertación, que se obliga a emitirlo a favor de "LA SEDESOL", mencionando lo siguiente:

- a. Llamarse JERONIMO OCAMPO CASTREJON y ser representante del grupo cuyo proyecto se denomina "CRIA Y ENGORDA DE BORREGOS".
- b. Que el recurso recibido será aplicado única y exclusivamente para el objeto del convenio de concertación que refiere al proyecto productivo para el que fue solicitado.

CUARTA.-El "GRUPO SOCIAL", a través de sus representantes se obligan a:

A.- Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B.- Ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2013, la totalidad de los recursos federales a que se refiere la cláusula Primera y Segunda.

C.- Reportar trimestralmente a la Delegación, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato al trimestre que se reporta.

D.- Permitir a "LA SEDESOL", efectuar las visitas de verificación física y/o seguimiento que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleve a cabo el proyecto, para cumplir con lo establecido en el presente convenio de concertación.

E.- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hubiesen destinado y ejercido a los fines previstos en el Proyecto autorizado por el Programa y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2013 más los rendimientos obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal 2013 debiendo remitir copia del reintegro a la Delegación de la Entidad en la que se llevó a cabo el Proyecto, para su registro correspondiente, conforme a lo previsto por el numeral 4.4.2 denominado "Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa, y lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

F.- Acepta que "LA SEDESOL", podrá asignar prestadores de servicio social, con el fin de asistirlos en las tareas de acompañamiento, asistencia, asesoría y capacitación, siempre y cuando así lo determine el Comité Estatal de Validación.

G.- Informar por escrito libre a la Delegación en caso de cambio de domicilio del representante social en un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de requerir información adicional la Delegación hará del conocimiento del representante legal o social dentro de los siguientes 10 días hábiles, quién a su vez deberá solventar el requerimiento dentro del mismo plazo.

H.- Realizar la capitalización de los recursos en un plazo máximo de 7 años, que dependerá de la rentabilidad de cada proyecto y de acuerdo al cuadro de capitalizaciones capturado en el sistema SIOP, suscrito por el representante social en el proyecto simplificado.

QUINTA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante, se obliga a no solicitar en ningún momento durante la vigencia del presente instrumento, recursos de otros programas federales y/o estatales para el financiamiento de los mismos conceptos para los que recibe del Programa Opciones Productivas 2013.

SEXTA.- En caso de incumplimiento por parte del "GRUPO SOCIAL" a lo pactado en este Convenio de Concertación; que se demuestre desviación de los recursos federales aportados;

Jerónimo Ocampo

Secretaría de Agricultura

se detecte presentación de información falseada u otras circunstancias que contravengan disposiciones jurídicas, serán causa de rescisión del mismo, además de que "LA SEDESOL" exigirá el reintegro de los recursos entregados, mismos que deberán ser depositados en la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los términos señalados en la Cláusula Cuarta apartado E de este Convenio, y llevará a cabo las gestiones necesarias ante la autoridad competente para que se inicien las acciones jurídicas correspondientes en contra de quien resulte responsable.

Independientemente de lo anterior el "GRUPO SOCIAL" y quienes ejerzan los recursos del Programa, se sujetarán a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que respecta al ejercicio de los recursos públicos, conforme a los procedimientos que la propia normatividad establezca, teniendo la obligación de conservar durante 5 años, la documentación que demuestre el uso de los recursos (tales como comprobantes fiscales, facturas, recibos, entre otros), de conformidad con las disposiciones previstas en el numeral 3.6 de las Reglas de Operación del Programa.

SEPTIMA.- En caso de que la Delegación detecte información faltante, informará al Grupo Social detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, el Grupo Social deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación.

"LA SEDESOL", podrá solicitar documentación original comprobatoria de los recursos cuando:

1. Realice las revisiones a la aplicación y comprobación de los recursos que ampara el presente convenio, a fin de comprobar la veracidad de su contenido y relacionado con los conceptos de gasto.
2. Se considere que alguno de los datos haya sido alterado o modificado.
3. Presente tachaduras o enmendaduras.
4. Las copias fotostáticas de la documentación comprobatoria no sea legible en alguna de sus partes.
5. Se lleven a cabo acciones de supervisión, evaluación y vigilancia de los recursos federales.

Para el caso de las facturas y recibos fiscales se deberá insertar el sello único en el anverso de cada una de ellas, que amparen los conceptos y montos autorizados para el proyecto productivo.

OCTAVA.- El "GRUPO SOCIAL" a través de su representante social se obliga a dar cumplimiento a la capitalización del apoyo que se trata de un apoyo económico para desarrollar un proyecto productivo que tendrá un plazo máximo de capitalización de 7 años, dependiendo de la rentabilidad del proyecto, la cual deberá realizarse a través de las Entidades de Ahorro y Crédito de la Banca Social reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los territorios en los que tenga cobertura, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 3.5.4 y 4.2 de las REGLAS.


Los depósitos que se efectúen serán a su nombre, y los podrán retirar, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al término del plazo de capitalización, considerando que formarán parte del patrimonio de los beneficiarios.

NOVENA.- En caso de que por cualquier causa imputable a "EL GRUPO SOCIAL", el proyecto en comento no se pudiera realizar, "EL GRUPO SOCIAL" a través de "EL REPRESENTANTE" se obliga a rembolsar íntegramente a la Tesorería de la Federación (TESOFE), la cantidad que haya recibido más las cargas financieras que por el transcurso del tiempo se hayan generado, recabando por parte de "LA SEDESOL", recibo o constancia de dicha devolución.

Sesión 10/10/13



Sesión 10/10/13



DÉCIMA.- Las partes convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo como mecanismo de conciliación, previo al procedimiento que establece el artículo 39 de la Ley de Planeación

DÉCIMA PRIMERA.- El "GRUPO SOCIAL", a través de su representante social, se compromete a impulsar la creación de instancias de Contraloría Social a fin de verificar la adecuada ejecución y la correcta aplicación de los recursos públicos convenidos, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2 de las Reglas de Operación del Programa, estas acciones de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido político u Organización Política.

DÉCIMA SEGUNDA.- "EL REPRESENTANTE SOCIAL" acepta promover la participación del "GRUPO SOCIAL" en la integración de comités comunitarios en los que participaran en el proceso de instrumentación y supervisarán el cumplimiento real de los objetivos y la transparencia de las acciones implementadas, con la finalidad de articular la participación social en la Cruzada contra el Hambre.


DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y será vigente hasta 31 de diciembre del 2013.

No obstante lo anterior, "LA SEDESOL" podrá llevar a cabo en cualquier momento las acciones de seguimiento y verificación en campo.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio de concertación y enterados de su valor y fuerza legal, lo firman por triplicado en la Ciudad de Cuernavaca, Mor., el día doce del mes Septiembre del año dos mil trece.

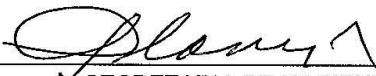
POR "LA SEDESOL"

C. JORGE MEADE OCARANZA

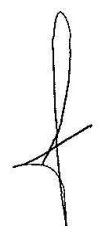

DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL

POR "EL ESTADO"

LIC. ADRIANA FLORES GARZA


SECRETARIA DE HACIENDA

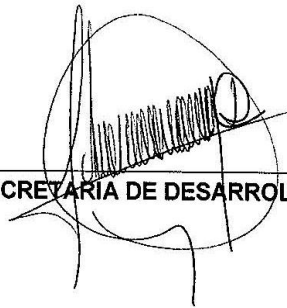
Señorino Decano



POR "EL ESTADO"
C. P. JOSÉ ENRIQUE FÉLIX IÑESTA Y
MONMANY


SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

POR "EL ESTADO"
C. ADRIANA DÍAZ CONTRERAS


SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

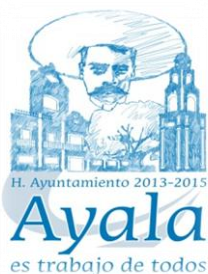
"POR EL GRUPO SOCIAL"
C. JERONIMO OCAMPO CASTREJON


REPRESENTANTE SOCIAL

Jeronimo Ocampo

"La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación del Programa de Opciones Productivas que celebran "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL GRUPO SOCIAL" para el proyecto aprobado con número de obra SIIPSO 30OP17044117 denominado "CRIA Y ENGORDA DE BORREGOS."

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".



HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL
HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA,
MORELOS 2013-2015.



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2013-2015

“AYALA ES TRABAJO DE TODOS”

HONORABLE CABILDO DEL H. MUNICIPIO DE AYALA, MORELOS



C. José Manuel Tablas Pimentel
Presidente Municipal



Dr. José Isabel Centeno
Medina
Síndico Municipal



Lic. Isaías Pérez
Chávez
Regidor



C. José Luis Vergara Leana
Regidor



C. Guillermo Lugo
Cabrera
Regidor



Arq. Gerardo Alcántara
Molina
Regidor



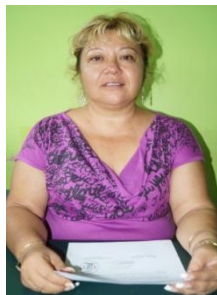
C.P. Sósimo Barreto
Solís
Regidor



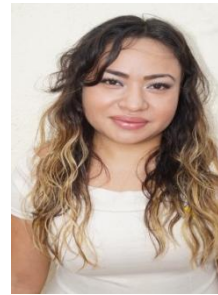
Téc. Fernando Villalobos
Aranda
Regidor



C. Esteban Marco Antonio
Fuentes Malpica
Regidor



C. María de Lourdes López Tovar
Regidora



C. Thalía Nájera Abúndez
Regidora

ÍNDICE

Mensaje del Ciudadano Presidente Municipal Constitucional del Histórico Municipio de Ayala, Morelos, C. José Manuel Tablas Pimentel.

Introducción.

Antecedentes y Marco Jurídico.

Identidad del Histórico Municipio de Ayala.

Misión, visión, principios y valores.

Eje I. Seguridad Pública.

Presentación y diagnóstico.

Unidades Administrativas, Programas, Objetivos, Estrategias y Acciones.

Eje II. Desarrollo Social y Humano.

Presentación y diagnóstico.

Unidades Administrativas, Programas, Objetivos, Estrategias y Acciones.

Eje III. Desarrollo Sustentable.

Presentación y diagnóstico.

Unidades Administrativas, Programas, Objetivos, Estrategias y Acciones.

Eje IV. Modernización Administrativa.

Presentación y diagnóstico.

Unidades Administrativas, Programas, Objetivos, Estrategias y Acciones.

Bibliografía.

Aprobación del Honorable Cabildo.

MENSAJE DEL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL.

El presente Plan Municipal de Desarrollo, es el compromiso social, político y económico que la presente administración con el esfuerzo de todos y trabajo coordinado, pretende llevar a cabo durante el período 2013-2015, estamos comprometidos a realizar un esfuerzo extraordinario para lograr con eficiencia, honestidad y transparencia aplicar los recursos para ofrecer mejores servicios y hacer las obras que la población demande.

El Plan de Municipal de Desarrollo 2013-2015, es producto de la sistematización de las demandas manifestadas en el proceso electoral, encuesta realizada antes de la toma de protesta y consulta aplicada a los Ciudadanos Ayalenses donde manifestaron sus inquietudes, necesidades y aspiraciones. La integración es resultado de las propuestas de acciones de los responsables de las diferentes unidades administrativas, donde se consideró necesario que sean estos compromisos responsabilidad directa de los involucrados y se genere una actitud de autoevaluación permanente.

En la estructura del documento se presenta un diagnóstico por Eje, los Programas, objetivos y acciones por Unidad Administrativa, para que este sea un instrumento de trabajo y consulta permanente, que permita identificar y retroalimentar el quehacer gubernamental. Se tuvo especial cuidado de que los Programas enunciados fueran y estuvieran alineados al Plan Estatal y Plan Nacional de Desarrollo, considerará los parámetros establecidos en el Programa Agenda Desde lo Local y por supuesto buscar una vinculación práctica con los Programas Operativos Anuales, de los tres años de ejercicio de la presente administración.

Gobernar este Histórico Municipio, es el más alto honor que tengo como Ciudadano Ayalense, en ese sentido asumiré una actitud de responsabilidad, realizaré el mayor de los esfuerzos para cumplir con el mandato legal, ser creativo para gestionar y aplicar con honestidad y eficiencia los recursos económicos con la confianza que los Ayalenses me han depositado.

Me propongo realizar una gestión activa de los recursos Estatales y federales que coadyuven con los del Municipio a lograr, de la infraestructura carretera, escuelas, centros recreativos y deportivos, hidroagrícola, de servicios públicos como electrificación, agua potable, drenaje, plantas de tratamiento, urbanización y seguridad pública, al mismo tiempo gestionar y participar con recursos para la aplicación de los Programas para el campo, desarrollo económico, con el apoyo al DIF Municipal garantizar el máximo apoyo para los grupos vulnerables.

Para la integración de este Plan, se contó con la activa participación de la sociedad, quienes validaron los propósitos generales, los objetivos y las estrategias a seguir. Se agradece también la activa participación de los directores, coordinadores y jefes de área de esta administración, que con sus sugerencias y recomendaciones se logró una participación plural y efectiva.

También reconozco la participación y el apoyo del Síndico Municipal y Regidores Integrantes del Cabildo con quienes hemos logrado consensuar acuerdos en beneficio del desarrollo del Municipio.

Lo anterior no será posible si los Ayalenses no somos responsables, por lo que me he empeñado en asumir un Gobierno que involucre a la población en la gestión del bien común, participando en los Programas, colaborando con sus contribuciones e impuestos para el incremento de la recaudación y la administración, comprometiéndose a realizar un gasto austero, responsable y sobre todo informar de manera clara y transparente sobre el manejo de los recursos.

Me he propuesto cambiar a Ayala, pero solamente es posible con la colaboración y esfuerzo extraordinario de todos, es por eso que "AYALA ES TRABAJO DE TODOS".

JOSÉ MANUEL TABLAS PIMENTEL

INTRODUCCIÓN

Este Plan Municipal de Desarrollo, se apega a las directrices y postulados de la Ley de Planeación. Asimismo, se integró un diagnóstico producto de la información y datos de las diferentes Unidades Administrativas, que fue necesario realizar, este arrojó tendencias basadas en análisis retrospectivos de la realidad y futuros deseables, que dan respuesta a las necesidades y propuestas viables planteadas por la sociedad durante el proceso de consulta y participación ciudadana, esto permitirá identificar los retos y anticiparnos a los que deberá enfrentar el Municipio de Ayala en los tres años de Gobierno 2013-2015.

Es de resaltar la respuesta y la importancia que la ciudadanía prestó con su participación en las consultas para la conformación de este Plan, dentro de estos esfuerzos, destacan, las 2500 encuestas, mesas de trabajo con autoridades ejidales, autoridades auxiliares, integrantes de comités de participación social y ciudadanía en general. Con estos insumos de primer orden y con la revisión documental permitió elaborar los diagnósticos generales por eje e identificar la problemática; con estos elementos considerados se implantarán las políticas públicas municipales, siendo congruentes en función de las necesidades y propuestas ciudadanas.

Para mejor atención de las necesidades y buscando la congruencia con los Planes Estatal y Federal se establecen a cuatro ejes rectores: 1) Seguridad Pública; 2) Desarrollo Social y Humano; 3) Desarrollo Sustentable; y 4) Modernización Administrativa.

El establecer un diagnóstico por eje, permite organizar las acciones de manera integral estableciendo objetivos estratégicos e integrar una agenda de Gobierno, Programas, objetivos específicos (con sus indicadores y metas), definidos en los Programas Operativos Anuales y sus líneas de acción. Éstos serán los instrumentos operativos para llevar a cabo los proyectos de las diferentes áreas de la Administración Municipal, a fin de dar respuesta a las necesidades de la sociedad, permitir su evaluación periódica, anual y del tiempo que dure la administración.

Con lo anterior, es fundamental generar una base de datos de las condiciones en que se encuentra el Municipio, indicadores de los sectores de la administración, población económicamente activa, educación, salud, productividad, desarrollo económico, turismo, protección del medio ambiente, servicios públicos etc., e integrarla al archivo oficial dando continuidad al crecimiento y desarrollo municipal.

ANTECEDENTES

Marco Jurídico

La planeación, es un proceso fundamental debido a que constituye una guía en la administración, por medio del cual se define lo que se quiere lograr (objetivos), cómo se piensa lograrlo (estrategias), así como evaluar los resultados obtenidos (metas). Por ello, representa una responsabilidad fundamental tanto para los gobernantes como para la sociedad, y dicha la obligación deriva de un mandato contenido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado libre y soberano de Morelos, La Ley de Planeación Nacional y Estatal, así como la Ley Orgánica Municipal. Dada su importancia vital para la evolución de las instituciones y el mejoramiento en las condiciones de vida de la población, no reviste el carácter de ser meramente una actividad accesoria al quehacer Municipal o para facilitar el ejercicio coordinado e integrado de las políticas públicas. Antes bien, la planeación resulta en la definición de metas y objetivos que orientarán la toma de decisiones que trascienden al entorno social, político y económico del Municipio; un proceso integrador de la visión de los tres órdenes de Gobierno así como de las necesidades del sector privado y social, y de ahí su carácter democrático.

De acuerdo al Art. 26, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, menciona que: "El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación. Los fines del proyecto nacional contenidos en esta Constitución determinarán los objetivos de la planeación. La planeación será democrática. Mediante la participación de los diversos sectores sociales recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los Programas de desarrollo. Habrá un Plan Nacional de Desarrollo al que se sujetarán obligatoriamente los Programas de la Administración Pública Federal. La ley facultará al Ejecutivo para que establezca los procedimientos de participación y consulta popular en el sistema nacional de planeación democrática, y los criterios para la formulación instrumentación, control y evaluación del plan y los Programas de desarrollo".

Asimismo, el Art. 115 dice: "Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de Gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes: ...Fracción V...Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para: inciso a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal."

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en sus artículos 119, fracción III, establece: "Los planes y los Programas de la Administración Pública, tendrán su origen en un Sistema de Planeación Democrática del Desarrollo Estatal que, mediante la Consulta Popular a los diferentes sectores que integran la sociedad civil, recogerá las auténticas aspiraciones y demandas populares que contribuyan a realizar el proyecto social contenido en esta Constitución. La Ley facultará al Ejecutivo para establecer los procedimientos de participación y Consulta Popular y los criterios para la Formulación, Instrumentación, Control y Evaluación del Plan y los Programas de Desarrollo; asimismo determinará los órganos responsables del proceso de planeación y las bases para que el gobernador del Estado celebre convenios de coordinación con el Gobierno Federal y otras Entidades Federativas, e induzca y concierte con los particulares las acciones tendientes a su elaboración y control".

La Ley de Planeación Nacional menciona, en los siguientes Artículos:

Artículo 12.- Los aspectos de la Planeación Nacional del Desarrollo que correspondan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se llevarán a cabo, en los términos de esta Ley, mediante el Sistema Nacional de Planeación Democrática. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal formarán parte del Sistema, a través de las unidades administrativas que tengan asignadas las funciones de planeación dentro de las propias dependencias y entidades.

Artículo 13.- Las disposiciones reglamentarias de esta Ley establecerán las normas de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Planeación Democrática y el proceso de planeación a que deberán sujetarse las actividades conducentes a la formulación, instrumentación, control y evaluación del Plan y los Programas a que se refiere este ordenamiento.

Artículo 14.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público tendrá las siguientes atribuciones en las siguientes fracciones:

II. Elaborar el Plan Nacional de Desarrollo, tomando en cuenta las propuestas de las dependencias y entidades de la administración pública federal y de los Gobiernos de los estados, así como los planteamientos que se formen por los grupos sociales y por los pueblos y Comunidades indígenas interesados;

III. Proyectar y coordinar la planeación regional con la participación que corresponda a los Gobiernos Estatales y municipales; así como consultar a los grupos sociales y los pueblos indígenas y, en su caso, incorporar las recomendaciones y propuestas que realicen; y elaborar los Programas especiales que señale el Presidente de la República;

IV.- Cuidar que el Plan y los Programas que se generen en el Sistema, mantengan congruencia en su elaboración y contenido;

Artículo 20.- En el ámbito del Sistema Nacional de Planeación Democrática tendrá lugar la participación y consulta de los diversos grupos sociales, con el propósito de que la población exprese sus opiniones para la elaboración, actualización y ejecución del Plan y los Programas a que se refiere esta Ley. Las organizaciones representativas de los obreros, campesinos, pueblos y grupos populares; de las instituciones académicas, profesionales y de investigación de los organismos empresariales; y de otras agrupaciones sociales, participarán como órganos de consulta permanente en los aspectos de la planeación democrática relacionados con su actividad a través de foros de consulta popular que al efecto se convocarán. Así mismo, participarán en los mismos foros los diputados y senadores del Congreso de la Unión. Las Comunidades indígenas deberán ser consultadas y podrán participar en la definición de los Programas federales que afecten directamente el desarrollo de sus pueblos y Comunidades. Para tal efecto, y conforme a la legislación aplicable, en el Sistema deberán preverse la organización y funcionamiento, las formalidades, periodicidad y términos a que se sujetarán la participación y consulta para la planeación nacional del desarrollo.

La Ley de Planeación Estatal.

Artículo 5.- Es atribución de los Ayuntamientos conducir la Planeación del Desarrollo de los Municipios, con la participación democrática de los grupos sociales de conformidad igualmente, con lo dispuesto en la Ley.

Artículo 21.- Dentro del Sistema Estatal de Planeación Democrática tendrá lugar la participación y consulta de los diversos grupos sociales, con el propósito de que la población exprese sus opiniones y éstas se tomen en cuenta para la elaboración, actualización y ejecución del Plan Estatal, de los Planes Municipales y de los Programas a que se refiere esta Ley.

Artículo 22.- Las organizaciones representativas de los obreros, campesinos y grupos populares; las instituciones académicas, profesionales y de investigación; los organismos empresariales; y otras agrupaciones sociales, participarán como órganos de consulta permanente en los aspectos de la planeación democrática relacionados con su actividad, a través de los foros de consulta popular, que al efecto se convoquen. Podrán participar en los mismos foros los Diputados del Congreso Local. Para el efecto y conforme a la Legislación aplicable, en el sistema deberán preverse la organización y funcionamiento, las formalidades, periodicidad y términos a que deberá sujetarse la participación y consulta para la Planeación Estatal del Desarrollo.

Artículo 24.- Los Planes Municipales de Desarrollo que en su caso se elaboren deberán aprobarse y publicarse, en un plazo de 4 meses contados a partir de la toma de posesión del Ayuntamiento, y su vigencia no excederá del período constitucional que le corresponda, aunque podrá tener igualmente consideraciones y proyecciones de más largo plazo.

NOTA: Por Acuerdo 131/SSLyP/DPyL/I/P.O./13, de fecha 4 de abril del 2013, se concede una Prórroga a los 33 Ayuntamientos del Estado de Morelos para la presentación de los Planes Municipales de Desarrollo 2013-2015, hasta el 31 de agosto del 2013.

Artículo 26.- Los Planes Municipales de Desarrollo precisarán los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral del Municipio, contendrán previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines; determinarán los instrumentos así como los responsables de su ejecución, establecerán los lineamientos de política de carácter global, sectorial y de servicios municipales. Sus previsiones se referirán al conjunto de la actividad económica y social y regirán el contenido de los Programas operativos anuales, siempre en concordancia con el Plan Estatal y con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 28.- El Plan Estatal y los Planes Municipales de Desarrollo indicarán los Programas Sectoriales, Municipales, sub-regionales y especiales que deban ser elaborados conforme a este capítulo. Estos Programas deberán ser congruentes con el Plan Nacional, el Plan Estatal y los Planes Municipales, y su vigencia no excederá del período institucional de la gestión gubernamental en que se apruebe, aunque sus previsiones y proyecciones se refieran a un plazo mayor.

La Ley Orgánica Municipal

Artículo 49.- Los Ayuntamientos, para impulsar el desarrollo dentro de su ámbito territorial, formularán sus Planes Municipales de Desarrollo, así como sus Programas de desarrollo urbano y demás Programas relativos.

Artículo 50.- Los Planes Municipales de Desarrollo precisarán los objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo integral del Municipio, de conformidad con los criterios y metodología contenidos en la Ley Estatal de Planeación.

Artículo 51.- Los Planes de Desarrollo Municipal, en Municipios que cuenten con población indígena, deberán contener Programas y acciones tendientes al crecimiento y bienestar de los pueblos indígenas, respetando sus formas de producción y comercio.

Asimismo, los Planes de Desarrollo Municipal, en Municipios que cuenten con población de emigrantes, deberán contener Programas y acciones tendientes al fortalecimiento económico, en las formas de producción y comercio, generando el crecimiento y bienestar de la población, tendiente a disminuir el flujo migratorio.

Artículo 57.- Los planes y Programas municipales de desarrollo tendrán su origen en un sistema de planeación democrática, mediante la consulta popular a los diferentes sectores sociales del Municipio, debiendo sujetarse a lo dispuesto por la Ley Estatal de Planeación.

Artículo 58.- En cada uno de los treinta y tres Municipios que conforman el Estado, funcionará un Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal que, coordinado por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, será un organismo auxiliar del Municipio que tendrá por objeto formular, actualizar, instrumentar y evaluar el Plan Municipal. Para los efectos de esta Ley, al referirse al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, se podrán emplear las siglas COPLADEMUN, y en las referencias al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Morelos, se podrán utilizar las siglas COPLADE-MORELOS.

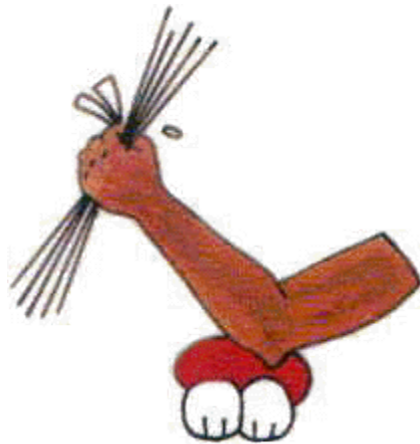
IDENTIDAD DEL HISTÓRICO MUNICIPIO DE AYALA

El Municipio de Ayala, Morelos, anteriormente llamado Villa de Ayala y su cabecera municipal Cd. Ayala, antes nombrada San Francisco Mapachtlan del cual se conserva su nombre y dibujo (glifo) en la documentación oficial del Municipio.

Toponimia

Toponimia de Mapachtlan. Que proviene del Náhuatl mapache (especie de tejón, pequeño con cejas blancas y orejas anchas) y tlan (partícula abundancial) lo que en conjunto quiere decir "lugar en donde hay muchos mapaches o lugar donde abundan los mapaches".

Glifo



El jeroglífico expresa ideográficamente el signo de una mano para la radical maitl; la figura pach-tli, "heno", y el complemento del topónimo con la fonética tlan-tli, "dientes", para indicar abundancia. Esta villa lleva el nombre del Insurgente Francisco Ayala que luchó al lado del cura Don José María Morelos durante la guerra de Independencia y cuyo nombre adoptó el 28 de noviembre de 1911, el líder agrarista Emiliano Zapata, para el documento conocido como Plan de Ayala.

HISTORIA

Reseña Histórica

En 1603, Don Nicolás Abad, manda construir una hacienda de labor conocida como la hacienda de San Francisco Mapachtlan. En 1615 alcanza el rango de congregación.

En 1750, al construir su Iglesia con su propio patrón, los lugareños ayudados por los hacendados y dominicos llamándoles San José de Mapachtlan.

En 1799, la congregación de San José Mapachtlan, es elevada a presidencia auxiliar dependiendo de Cuautla de Amilpas.

En 1834, por iniciativa del Congreso Legislativo del Estado de México, es elevado a la categoría de pueblo.

En 1868, el 13 de mayo de ese año, siendo Gobernador Provisional, el Lic. Cayetano Gómez Pérez, erigiendo en el Estado de México y en el Distrito de Morelos, la municipalidad de San José de Mapachtlan, cambiando su dominación a Villa de Ayala, en honor al Insurgente Francisco Ayala.

Es 1869, el 17 de abril, el Municipio de Ayala, forma parte del nuevo Estado de Morelos.

En 1934, el 11 de abril, el Honorable Congreso del Estado aprobó la Ley de División Territorial del Estado de Morelos, cuyo artículo 6, denomina nuestro Municipio "Ayala" y la Cabecera Municipal también "... A la Villa de Ayala".

En 1961, el 28 de noviembre, la Villa de Ayala se convierte en la capital del Estado Libre y Soberano de Morelos en el 50 aniversario de la promulgación del "Plan de Ayala".

En 1976, el 17 de marzo, el Honorable Congreso Local, eleva la categoría de ciudad al centro de Población, denominado Ayala, cabecera del propio Municipio de Ayala.

El 20 de mayo del 2010, a iniciativa del Honorable Cabildo de Ayala y el 14 de julio 2010, por determinación del Congreso, se le da la Distinción a nuestro Municipio como Histórico Municipio de Ayala, por los actos de sus hombres en la Historia de Morelos.

Personajes Ilustres

Coronel Francisco Ayala (1760–1812)

Coronel de las fuerzas insurgentes, participó en el rompimiento del glorioso sitio de Cuautla a lado del Generalísimo Don José María Morelos y Pavón, del 19 de febrero al 2 de mayo de 1812.

General Pablo Torres Burgos (1877–1911)

En 1909 funda el Club Libertador "Melchor Ocampo". Recibe el grado de General de parte de Don Francisco I. Madero. El 11 de marzo de 1911, da el grito de rebelión, para unirse al "Plan de San Luis". ¡A bajo las haciendas! ¡Arriba los pueblos!

General Emiliano Zapata Salazar (1879-1919), Apóstol del agrarismo mexicano, promulga el "Plan de Ayala" con el lema de "Tierra y Libertad".

Profesor General Otilio Edmundo Montaña Sánchez (1874–1917), Ideólogo del "Plan de Ayala".

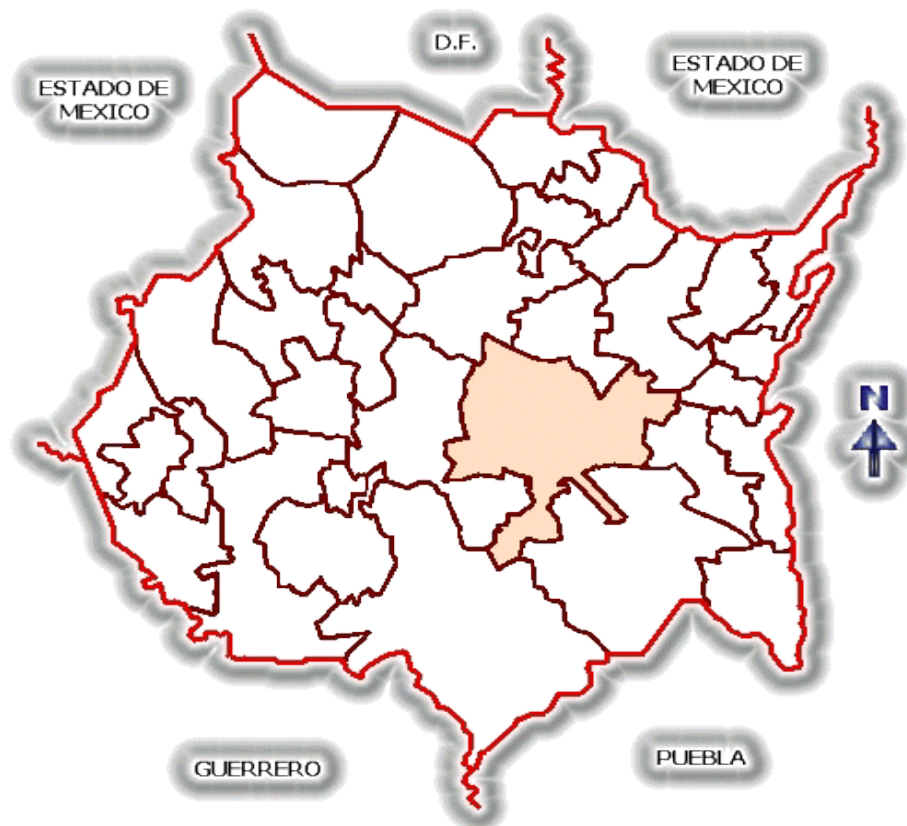
Cronología de Hechos Históricos.

Fecha	Acontecimiento
1868	Erección del Municipio de Ayala, mayo 13.
1911	Promulgación del "Plan de Ayala" noviembre 28.
1914	Profesor y General Otilio E. Montaña Sánchez, es Ministro de Instrucción Pública y Bellas Artes.
1917	Es fusilado el Profesor y General Otilio Edmundo Montaña Sánchez, mayo 17.
1919	Es asesinado el General Emiliano Zapara Salazar, en Chinameca Municipio de Ayala, Morelos. Abril 10.
1961	La Villa de Ayala, se convierte en la Capital del Estado, 50 Aniversario de la Promulgación del "Plan de Ayala", noviembre 28.
1961	Se inaugura el sistema Eléctrico. Noviembre 28.
1976	Se eleva a la categoría de ciudad, el centro de Población denominado Ayala, cabecera del Municipio de Ayala. Marzo 17.

MEDIO FÍSICO

Localización

El Municipio de Ayala, se encuentra en la parte central del Estado, y se ubica entre los 18 46' minutos de latitud norte y los 98 59' de longitud oeste, a una altura de 1,220 metros sobre el nivel del mar, limita al Norte con los Municipios de Yautepec, Cuautla y Yecapixtla, al Sur con Tepalcingo y Tlaquiltenango; al Este con Temoac, Jantetelco y Jonacatepec y al Oeste con Tlaltizapán y Yautepec. La distancia aproximada a la capital del Estado es de 60 km.



Extensión

Tiene una extensión territorial de 345.688 kilómetros cuadrados y representa el 6.97% con respecto a la superficie del Estado, siendo en segundo Municipio en el Estado de Morelos en este rubro.

Orografía

El Municipio forma parte de los fértiles valles del Plan de Amilpas, los cerros más importantes son El Tenayo, El Aguacate, El Jimil y el Cerro Prieto que alcanzan alturas del orden de 1,500 msnm.

Hidrografía

Este Municipio se beneficia con la afluencia de la micro Cuenca del río Cuautla, del río Ayala, que se favorece con los escurrimientos de las barrancas, El Hospital y Calderón; estos ríos se juntan al este de la cabecera y siguen su curso, hacia el Sur, pasando por las Colonias de Olinztepec y Abelardo L. Rodríguez, reuniéndose al Sur de Tenextepango y al Oeste de la Col. Buena Vista con los afluentes de la Barranca de Ahuehueyo, posteriormente al Norte de la Comunidad de juntas los escurrimientos de la Barranca La Cuera y de la Barranca de Palo Blanco y es en el Poblado de Tecomalco en donde juntan con el Río Cuautla y Este al Río Balsas.

Se cuenta también con pequeños manantiales como son Agua Azul en el Ejido de Apatlaco, el Axocoche, El Colibrí y Agua Limpia del Ejido de Ayala y el Platanal escurrimientos que atienden con agua potable la comunidad de San Juan Ahuehueyo; además de unos pequeños vasos o bordos de agua en Anenecuilco, Jaloxtoc, Huitzililla, El Salitre, Moyotepec y una presa en Tlayecac y Palo Blanco.

Clima

El clima en este Municipio es cálido subhúmedo, este estrato climático, se localiza en alturas sobre el nivel del mar menor a 1,400 mts., su precipitación y temperatura media anual es de 800 mm., y 24° c. respectivamente, el viento tiene una dirección de noreste a suroeste. Clasificación propuesta por Koopen modificada por García (1964). Banco de información de 53 estaciones meteorológicas del campo experimental de Zacatepec, Morelos.

Principales Ecosistemas

La vegetación es la de selva baja caducifolia, principalmente encontramos cubatas, cazahuates, tulipanes, amates, framboyanes, guamúchil, guaje colorado, mezquite, palo dulce, bonete, tepejuaje, frutales tales como anono, chirimoyo, mamey, ciruelo y guayabo.

La fauna también es muy variada, entre ellos tenemos al mapache o tejón, conejo, zorrillo, armadillo, tlacuache, coyote, urraca, zopilote, lechuza, gavilán, iguana y escorpión. Entre los peces nativos se cuenta con la mispapatla, bagre y mojarra.

Los tipos de suelos que se presentan en el Municipio son:

Vertisol. Suelos pesados (arcilloso), difíciles de laborar y de drenaje interno, con tendencia a deficiente; sin embargo presenta buenos niveles de fertilidad, existen un 29.77% del territorio municipal.

Chernozen, con un 4.67%, son suelos que a una profundidad de por lo menos 15 cm. Tienen un buen contenido de material orgánico y a más profundidad tienen de moderada a alta concentración de caliza pulverulenta. Los cultivos que prosperan en este suelo pueden presentar síntomas de deficiencia de hierro.

Castañozem, con un 6.51%, en los primeros 15cm. de profundidad estos suelos tienen un buen contenido de materia orgánica y color pardo o castaño, pero inmediatamente a bajo tienen altas concentraciones de caliza pulverulenta y color claro.

Feozen haplico, con un 29.90%, estos suelos están ubicados en sistemas de lomeríos y sierras, tienen una profundidad de hasta 125 cm. Básicamente soportan vegetación natural de selva baja caducifolia.

Litosol, con un 7.47%, son suelos delgados (menos de 10 cm.), pedregosos de topografía accidentada y susceptibles a la erosión, de acuerdo a la delimitación y definición de agro hábitats del Estado de Morelos.

Fluvisol, con 0.76%, son los suelos desarrollados depósitos aluviales, de origen fluvial, lacustre o marino, suelen utilizarse para cultivos de consumo, huertas y frecuentemente para pastos, es habitual que se requiera el control de las inundaciones, drenajes artificiales y se utilice bajo riego, cuando se drenan sufren una fuerte acidificación acompañada de elevados niveles de aluminio.

Regosol, con un 0.03%, su uso y manejo varían muy ampliamente, bajo riego soportan una amplia variedad de usos, siendo los pastos extensivos de baja carga su principal utilización, en zonas montañosas es preferible mantenerlos bajo bosque.

En el Municipio, el uso del suelo es predominantemente agropecuario con 17,950 Ha., que representa el 51% de la superficie municipal.

PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Grupos Étnicos

La Población es mestiza en su mayoría, sin embargo, por la afluencia de emigrantes que se han asentado en el Municipio de acuerdo a la información de COESPO se tiene una cifra de 2,677 de indígenas en el Municipio, mismos que representan un porcentaje del 3.39% de la población municipal. Sus dos principales lenguas indígenas en orden de importancia son la Náhuatl y Mixteco.

Evolución Demográfica

Se presenta un alto índice de nacimiento, ya que en 1996, se tuvieron 1,475 nacimientos, mientras que en 1998, se registraron 2,430; en el caso de defunciones, es relativamente baja, ya que en 1996 se tuvieron 476 defunciones, para 1998 sólo se registraron 522.

En cuanto a la migración de sus pobladores, consideramos que es alta con un registro por parte del CONEVAL de 17,124, lo que significa el 21.71%, ya que el Municipio no cuenta con la infraestructura educativa, ni de empleo para retenerla, sobre todo a la Población de 18 a 30 años.

Cabe señalar que para el año 2000, según los resultados preliminares del Censo de Población y Vivienda efectuado por INEGI, en el Municipio se computaron 69,381 habitantes, de los cuales 33,677 son hombres y 35,704 son mujeres.

De acuerdo a los resultados que presentó el II Censo de Población y Vivienda en el 2005, el Municipio cuenta con un total de 70,023 habitantes.

Y en el Censo de Población 2010, se tiene una población de 78,866, con una tasa de crecimiento anual de 1.2%, con una equidad de género de 38,186 hombres y 40,680 mujeres, menores de 14 años 24,034, población de entre 15 a 59 años de 47,259 y población de 60 años y más 7,573 habitantes.

Religión

La religión principal es la católica, sin embargo, es necesario comentar que en los últimos 5 años han destacado otras sectas y/o religiones. (Protestantes, evangélicos, sabadistas, pentecostés).

Predomina la religión católica, con 46,539 habitantes mayores de 5 años creyentes, pero existe asimismo otro tipo de creencias como la evangélica con 5,426 personas, la judaica con 37 y otras con 7,139 personas del mismo rango de edades.

Vivienda

Las características del desarrollo socioeconómico del Municipio en los últimos 20 años han generado una demanda de vivienda, del orden de 15,698 la mayoría son propias, el material utilizado con mayor frecuencia es el de tabique, tabicón, adobe y lámina de cartón.

De acuerdo a los resultados que presentó el II Censo de Población y Vivienda en el 2005, en el Municipio cuentan con un total de 17,123 viviendas de las cuales 16,207 son particulares.

Medios de Comunicación

Los diarios que circulan son Estatales y municipales, así como una Gaceta Municipal que es editada mensualmente.

Las señales de radio que llegan al Municipio son Estatales y nacionales, los canales televisivos Estatales, nacionales e internacionales a través de antenas y sistemas.

Vías de Comunicación

El Municipio cuenta con una infraestructura carretera de 109 km., de los cuales están asfaltados 59.20 km., Revestidos 44.0 y de terracería 6 km. Las principales rutas son:

Carretera Federal Cuautla-Oaxaca que cubra los fraccionamientos U. H. 10 de abril, Mariano Matamoros y Tlayecac.

Carretera Federal Cuautla-Jojutla que cubre las localidades de Aneneuilco, Ayala, Colonia Olin-tepec, Rafael Merino, Abelardo L. Rodríguez, Moyotepec, Col. Emiliano Zapata, San Vicente de Juárez y Tecomalco.

Carretera Municipal Tlayecac, Jaloxtoc, Huitzililla y Huacatlaco.

Carretera Municipal Abelardo L. Rodríguez, Leopoldo Heredia, Tenextepango, Ahuehueyo y Jaloxtoc.

Carretera Estatal Chinameca a El Vergel y Carretera de Chinameca a Palo Blanco.

Carretera Municipal de pasa por San Pedro Apatlaco, Col. Niños Héroes, Col. Benito Juárez, La Libertad, Puente Azul, Las Lumbreras, Col. Constancio Farfán, Tenextepango, Loma Bonita, Buena Vista y El Salitre, que se comunica con terracería a la Comunidad de San Vicente de Juárez Las Piedras, y que entronca a la Carretera Estatal Cuautla-Jojutla a la altura de la Col. Emiliano Zapata.

Todas tienen servicio público de transporte ya sea Federal y/o Local.

En Ayala, todas sus Comunidades cuentan con el servicio de teléfonos, otro medio de comunicación que se tiene es el telegráfico, con 4 oficinas Ayala, Aneneuilco, Tenextepango y se cuenta con oficinas postales en Aneneuilco, en el resto del Municipio se distribuye a través de los Ayudantes Municipales, con lo cual se cubre el 100% del Municipio.

Población Económicamente Activa por Sector

Las actividades económicas por sector:

Sector	Porcentaje
Primario (agricultura y ganadería)	65
Secundario (industria)	15
Terciario (comercio y turismo)	20

De acuerdo a la información de la COESPO, la población económicamente activa es de 29,687, de los cuales el 68.3% son hombres y 31.7 son mujeres, en Ayala el 44% ganan hasta 2 salarios mininos.

GOBIERNO

Principales Localidades

Cd. Ayala (Cabecera Municipal)

La actividad principal es la agricultura y los cultivos más importantes son: La caña de azúcar, el maíz grano, sorgo, arroz, cebolla, y hortalizas en una superficie del orden de 2002.4 hectáreas, de 722 productores; en cuanto a la ganadería se cuenta con explotaciones de ganado bovino, caprino, equino y aves de corral.

Otras actividades importantes son el comercio y el turismo que se ven favorecidos por la existencia de sus balnearios, fiestas populares y eventos cívicos.

Se tiene una Población del orden de 7279 habitantes, se localiza a solo 60 km. de la capital del estado y a solo 6 kilómetros de la Cd. de Cuautla, la segunda ciudad en importancia del Estado.

San Pedro Apatlaco.

Su principal actividad es la agricultura con 736 hectáreas pertenecientes a 318 productores, los cultivos más relevantes son la cebolla, el frijol y el maíz, en ganadería se tienen bovinos con una tendencia mayor a la producción de leche y sus derivados; otra actividad importante es el comercio y en menor escala la industria. Tiene una Población de 11,278 habitantes, la distancia a la Cabecera Municipal es de aproximadamente 2 kilómetros.

Aneneuilco.

La actividad básica es la agricultura, se cultivan alrededor de 1.328 hectáreas de 507 productores, los cultivos más importantes son la caña de azúcar, el maíz, el sorgo, la cebolla y la gladiola, asimismo se dedican al comercio y en menor escala el turismo.

Tenextepango.

Se dedican a la agricultura, principalmente en la producción de hortalizas como el frijol ejotero, maíz elotero, calabacita, y otros; así como la caña de azúcar, esto en una superficie de 1039 hectáreas y de 456 productores. El comercio es otra actividad importante, así como el turismo, ya que su feria anual es de las más importantes; tiene una Población aproximada de 7,829 habitantes y su distancia a la Cabecera Municipal es de 6 km.

Jaloxtoc.

Su actividad más relevante es la agropecuaria, destacándose la producción de cebolla "tanto al interior como a la exportación"; el cultivo de maíz y el sorgo en una superficie de 1195 hectáreas y 290 productores además se dedican al criadero de ganado bovino, caprino, y equino; tiene una Población aproximada de 3209 habitantes y la distancia a la Cabecera Municipal es de 15 kilómetros.

Tlayecac.

La agricultura es la actividad principal en esta localidad, básicamente en los cultivos de sorgo y maíz en una superficie de 1234 hectáreas y 195 productores y en la ganadería es importante el ganado bovino, porcino, y caprino, entre otras actividades importantes se encuentra el comercio, ya que aquí se ubica la zona industrial que proporciona empleo en forma regional, la distancia a la Cabecera Municipal es de 13 km.

Caracterización del Ayuntamiento 2013-2015, integrado por:

Presidente Municipal, de extracción Panista.

Síndico Procurador, de extracción Panista.

9 Regidores de representación proporcional.

Comisiones de los Regidores del Honorable Ayuntamiento del Histórico Municipio de Ayala.

Comisión	Responsable	Partido Político
Protección ambiental, bienestar social, educación, Cultura y recreación.	1° Regidor	PAN
Patrimonio Municipal y Desarrollo Económico.	2° Regidor	COMPROMISO POR MORELOS (PRI-PANAL)
Asuntos de la Juventud y Asuntos Migratorios	3° Regidor	PRD
Hacienda, Programación y Presupuesto, Planificación y Desarrollo.	4° Regidor	PAN
Relaciones Públicas y Comunicación Social, Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados.	5° Regidor	COMPROMISO POR MORELOS (PRI-PANAL)
Servicios Públicos Municipales y Desarrollo Agropecuario	6° Regidor	PAN
Equidad de Género, Protección al Patrimonio Cultural	7° Regidor	COMPROMISO POR MORELOS (PRI-PANAL)
Desarrollo Urbano, Vivienda y Obra Pública, Seguridad Pública y Tránsito, Organismos Descentralizados.	8° Regidor	PAN
Gobernación y Reglamentos; y Derechos Humanos.	9° Regidor	PAN

Organización y Estructura de la Administración Pública Municipal

Autoridades Auxiliares

De acuerdo a la Ley Orgánica Municipal, las autoridades auxiliares son los Ayudantes Municipales y Delegado, mismos que son electos popularmente, previa convocatoria elaborada por el H. Ayuntamiento y la designación por el Presidente Municipal, con base a la normatividad establecida, posteriormente al ganador se le proporciona su nombramiento de Ayudante Municipal y se informa a los diferentes niveles de Gobierno, es decir, al C. Gobernador del Estado, a sus instancias y al H. Congreso del Estado, para su conocimiento y efectos legales conducentes. Actualmente son 28 las Ayudantías y una Delegación que es de la Cabecera Municipal que conforman el Municipio.

Las autoridades auxiliares, actuarán en sus respectivas jurisdicciones con las atribuciones que les otorgan la Ley Orgánica Municipal, los Reglamentos y las que expresamente les confieren el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, debiendo, en términos de la Ley en mención, mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos de la circunscripción municipal que les corresponda.

Administración Pública Municipal:

La Administración Pública, está integrada por el Secretaría Municipal, Dirección General de Gobierno, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, y Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, que son las Unidades Administrativas donde se sustenta la mayor de las responsabilidades de este Ayuntamiento. Además de veintisiete direcciones, siete subdirecciones, veintidós jefaturas y veinticinco coordinaciones, y las siguientes Unidades: Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública, Unidad de Asuntos Internos, Juez Cívico, Juez de Paz, Cronista Municipal, Delegación del INAPAM, Delegación de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, dos Oficialías del Registro Civil y la Unidad de Información Pública.

Haciendo mención de las que atienden de manera directa al público: Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, Bomberos, Prevención del Delito, Protección Civil, Gobernación, Salud, Educación, Instancia de la Mujer, Cultura, Deportes, Desarrollo Agropecuario, Obra Pública, Desarrollo Económico, Turismo, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos, Ecología, Licencias y Reglamentos, Administración, Planeación y Desarrollo y Dirección de Asuntos Migratorios, Colonias y Poblados.

Coordinaciones que tiene una responsabilidad directa: Cultura del Agua, Salud dental, Bibliotecas, Pensión Adultos Mayores, Oportunidades, Asuntos de la Juventud, Acuacultura, Ganadería, Jornaleros Agrícolas, Catastro, Predial, Patrimonio y Archivo, COPLADEMUN y Asuntos Indígenas.

Regionalización Política

En el Municipio de Ayala, conforma el decimosexto Distrito Electoral Local, y forma parte del Quinto Distrito Federal Electoral, pertenece al igual que los Municipios de Yautepec, Tlaltizapan, Jonacatepec, Tepalcingo, Jantetelco, Axochiapan, Temoac y Zacualpan.

Reglamentación Municipal

- Bando de Policía y Buen Gobierno.
- Reglamento de Protección Civil del Municipio de Ayala, Morelos.
- Reglamento de Licencias y Permisos para Actividades Comerciales del Municipio de Ayala, Morelos.
- Reglamento de Protección Ambiental del Municipio de Ayala, Morelos.
- Reglamento Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos de Ayala 2010.
- Reglamento de Molinos y Tortillerías del Municipio de Ayala, Morelos.
- Reglamento de Seguridad Pública del Municipio de Ayala, Morelos.
- Reglamento para el Funcionamiento de las Autoridades Auxiliares en la Modalidad de Ayudantes Municipales en el Municipio de Ayala, Morelos.
- Reglamento de Construcción para el Municipio de Ayala, Morelos.
- Reglamento de Salud Municipal de Ayala, Morelos.
- Reglamento Interior del Ayuntamiento y de la Administración Pública del Municipio de Ayala, Morelos.
- Reglamento de Mercados del Municipio de Ayala, Morelos.
- Reglamento de Ecología y Medio Ambiente del Municipio de Ayala, Morelos.
- Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Ayala, Morelos.

Cronología de los Presidentes Municipales.

Nombre del Presidente Municipal	Período de Gobierno
Everardo Avelar	1922-1923
Rafael Cortés Cabrera	1924-1925
Simón Bravo Gutiérrez	1926-1927
Gregorio Álvarez Barrera	Ene-Nov. 1928
Rafael Cortés Cabrera	Dic. 1928- Ene 1929
Simón Bravo Gutiérrez	Feb-Mar. 1929
Marciano Mora Figueroa	Mar-Jul. 1929
Simón Bravo Gutiérrez	Ago.1929- Abr.1930
Francisco Yáñez Cortez	May-Oct. 1930
Sebastián Sandoval Gómez	Oct-Dic. 1930
Feliciano Domínguez	Ene-Dic. 1931
Rafael Cortés Cabrera	Ene-Dic. 1932
Dámaso Franco Sánchez	1933-1934
Carlos Mora Mejía	1935-1936

Rafael Cortés Cabrera	Ene-Dic.1937
Cándido Muñoz Vélez	Ene-Dic 1938
Sebastián Sandoval Gómez	Ene-Abr. 1939
Rosalino Zapata	May.1939-1940
Roberto Pineda Capistrán	1941-1942
Fidel Rendón Guevara	Ene-Jul. 1943
Guillermo Montes Peralta	Ago. 1943-1944
Francisco Álvarez Mora	1945-1946
Fidencio Díaz Paredes	Ene-Dic. 1947.
Jesús Genis Rivera	Ene-Dic. 1948
Saturnino Álvarez	Ene-Dic. 1949
Carlos Mora Mejía	1950-1951
Manuel Mendoza Montaña	Ene-Dic 1952
Elpidio Torres Rodríguez	1952-1953
Luis Montaña Sánchez	1953-1954
Ángel Muñoz Plascencia	1955-1957
José Rendón Plascencia	1958-1960
Federico Aragón Tajonar	1961-1963
Manuel Mendoza Montaña	1964-1966
Antonio Franco López	1967-1970
Pablo Torres Chávez	1970-1973
Vicente Plascencia Muñoz	Feb-May.1973
Armando Plascencia Muñoz	1973-1976
Damián Mora Muñoz	1976-1979
Javier Carbajal Muñoz	1979-1982
Pablo Torres Chávez	1982-1984
Pascual Rodríguez Cabrera	1985-1987
Luis Montaña Torres	Ene-May 1988
Alfredo Acevedo Muñoz	1988-1990
Lázaro Córdoba Herrera	Ene-May1991
Esteban Nájera Guevara	1991-1994
Dux Cortés Sánchez	1994-1997
Héctor Plascencia Ayala	1997-2000
Miguel O. Sánchez Hernández	2000-2002
Arturo AbúndezAbúndez	Mar-Oct.2002
Pedro Pimentel Rivas	2003-2006
Juan Nolasco Vázquez	2006-2009
Isaac Pimentel Rivas	2009-2012
Francisca Callejas Castro	Mar-Dic. 2012
José Manuel Tablas Pimentel	2013-

Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y técnicos de manera eficiente, honesta y transparente, cuyo gasto utilizado es público, gestionar de manera activa los recursos de los Gobiernos Estatal y Federal, así de la participación ciudadana e iniciativa privada, para el cumplimiento de los objetivos y metas que conduzcan al Municipio hacia las altas aspiraciones de este histórico Municipio de Ayala.

VISIÓN

Ser un Gobierno humano y generoso, que tenga como fin el logro del bien común, que atienda con eficacia y eficiencia a todos los ciudadanos, asuma una actitud solidaria y subsidiaria con los que menos tienen impulsando el rescate de la dignidad de los Ayalenses, promueva la participación ciudadana, escuche las demandas más sentidas e impulse al Municipio hacia el desarrollo.

PRINCIPIOS:

El reconocimiento de la inminente dignidad de la persona humana.

Este Gobierno fundará su acción y su Gobierno, en la atención de los Ciudadanos Ayalenses, procurando en todo momento una atención humana, sin discriminación por condición social, económica o de credo, partiendo de la premisa de que somos iguales en derechos y obligaciones y que es medio para lograr el desarrollo, la paz y la armonía.

Fin del Gobierno el logro del bien común.

Reconociendo al ser humano como principio básico y consientes que para el logro del desarrollo pleno, es esencial procurar en todo momento dotar de las condiciones para la satisfacción de necesidades materiales y espirituales, es indispensable identificar, escuchar y atender las demandas sociales para el logro del bien particular, y el bien común.

Solidaridad.

Este Gobierno tendrá como actitud permanente, fomentar y practicar acciones gubernamentales que permita la participación ciudadana para que en la problemática que aqueje a las Comunidades se fomente la unión, la suma de esfuerzos y se puedan lograr las aspiraciones de los pueblos.

Subsidiaridad

Además de la actitud solidaria, es indispensable apoyar de manera directa a las personas y o Comunidades que por su condición actual no les sea posible salir adelante y recobrar el camino hacia el desarrollo pleno, por lo que es compromiso y principio básico la subsidiaridad donde apoyaremos al que menos tiene, enseñándole a pescar y que con su esfuerzo sea siempre digno.

Persona y Libertad: Centra su pensamiento y acción en la primacía de la persona humana, protagonista principal y destinatario definitivo de la acción política. Como persona libre, el ser humano es un sujeto ético y social, y por lo tanto responsable de sí mismo ante los demás.

Política y responsabilidad social: La democracia como sistema de vida y de un Gobierno, se funda en la igualdad de todos los seres humanos, condición esencial para responsabilizar a las personas del cuidado y procuración del bien común. Democracia y Responsabilidad deben fomentar el pluralismo. Debemos fortalecer la participación y la iniciativa ciudadana, estimular el interés por los asuntos públicos y entusiasmar a la participación libre y ordenada de los grupos sociales.

Familia: La familia tiene preeminencia natural sobre las demás formas sociales, es función esencial del Gobierno Municipal hacer posible y facilitar el cumplimiento de la misión propia de las familias que forman la comunidad política, que no puede realizarse plenamente sino dentro de un orden social, económico y político.

Cultura y Educación: La cultura es el rostro del bien común, tiene como vocación la posibilidad del desarrollo permanente y constante de todos los seres humanos. Se constituye desde el hogar, las familias y las Comunidades mayores. El fin del proceso educativo es la formación integral de cada persona, para desplegar de la manera más amplia sus valores, capacidades, talentos, aptitudes y habilidades.

Desarrollo Humano Sustentable: El desarrollo humano sustentable, es el proceso de aumento de las capacidades y la libertad de todas las personas, para vivir dignamente sin comprometer el potencial de las generaciones futuras. Es el paso, para cada hombre, de condiciones de vida menos humana a condiciones de vida más humanas.

Medio Ambiente: Es el conjunto de condiciones físicas y procesos biológicos que interactúan en un espacio y tiempo determinados. Un medio ambiente sano es una aspiración de la humanidad, ya que es fundamental en el desarrollo integral y en la calidad de vida de las personas de las generaciones presentes y futuras.

Humanismo Económico: El humanismo económico, impulsa una economía eficiente y moderna, equitativa en la distribución de oportunidades, responsabilidades y beneficios; sustentada en el trabajo libre, respetuoso de la dignidad humana. Asume la responsabilidad social, busca abatir la pobreza extrema, da prioridad a zonas indígenas y rurales. La inversión de recursos públicos y privados en la formación y desarrollo integral de las personas y específicamente en los rubros de salud, vivienda, educación, seguridad y calidad de vida.

Trabajo: El trabajo es el espacio natural de la responsabilidad social, es medio fundamental para la realización del ser humano y la satisfacción de sus necesidades. Tiene como eje a la persona humana; no es una mercancía, debe forjar condiciones propicias para la generación de empleo estable, debe determinar un marco institucional y legal que ampare las prestaciones de los trabajadores.

Campo y ciudad: La transformación social y económica del campo debe fundarse en el destino universal de los bienes, que exige respetar al medio ambiente y garantizar un sustento digno y suficiente de las Comunidades del campo y la ciudad, es preciso promover una organización competitiva en la producción del campo, un sistema de financiamiento social acorde a las necesidades y circunstancias del campo.

Municipio y Sistema Federal: El respeto a la autonomía es fundamento de un orden subsidiario, solidario y responsable que el Gobierno Federal y los Gobiernos Estatales deben garantizar, los Gobiernos Municipales han de fungir como promotores de los valores y de la diversidad cultural nacionales. Toda política municipal debe fundarse en la participación social.

VALORES:

Democracia.

Responsabilidad social y ética.

Igualdad.

Participación.

Orden.

Respeto.

Autonomía.

Subsidiaridad.

Solidaridad.

Participación Social.

EJE I SEGURIDAD PÚBLICA

PRESENTACIÓN Y DIAGNÓSTICO

La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, tiene sus antecedentes en el Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 3816, de fecha 11 de Septiembre de 1996, que hace referencia a la Convocatoria Pública Nacional No. GEM-OM-PGJ-001/96 en el Proyecto: Justicia y Seguridad, y surge la municipalización de elementos pertenecientes a la Policía Preventiva Estatal en el año de 1997, erigiéndose como Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, se crea así también en el año 2000, el Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas E.R.U.M., para satisfacer las emergencias de salud en el Municipio; en el año de 2001, se crea el Heroico Cuerpo de Bomberos, con la intención de apoyar a la población en situaciones de riesgo y de desgracia; y en el periodo de la administración Pública Municipal 2003-2006, se construyen los edificios que comprenden la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito y del Heroico Cuerpo de Bomberos y Rescate, y en el año de 2006, que cambia su denominación a Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, creándose el área de Prevención del Delito como una coordinación, así como la Coordinación de Plataforma México, siendo este un Sistema de Información Criminal tanto a nivel nacional como internacional, enlazado en los tres niveles de Gobierno para detectar personas que tengan asuntos pendientes con la justicia y vehículos con reporte de robo; en el año 2009, se agrega a esta Secretaría, la Subdirección de Protección Civil, y en este Gobierno se constituye la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, con las siguientes direcciones:

Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

Dirección de la Policía Preventiva.

Dirección de Tránsito y Vialidad.

Dirección de Bomberos y Rescate.

Dirección de Protección Civil.

Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

Dirección de Gobernación y Reglamento.

La Secretaría de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad, estará atenta a los llamados de la ciudadanía, en los diferentes problemas de inseguridad que diariamente se presentan, atendiendo las faltas administrativas de acuerdo al Bando de Policía y Gobierno y el Reglamento de Policía y Tránsito Municipal, poniendo a disposición a los presuntos culpables en los casos de los delitos del orden del Fuero Común, siendo entre otros los más comunes, lesiones en riña, violencia intrafamiliar, robo a casa habitación, daños en las cosas por accidentes y lesiones culposas en accidentes viales; así como delitos del orden federal, como posesión de vegetal verde con características similares a la marihuana, portación de arma de fuego sin licencia y posesión de polvo blanco con características similares a la cocaína. Siendo las Comunidades con mayor índice delictivo Apatlaco, por encontrarse en la zona conurbada con la ciudad de Cuautla, Morelos; Anenecuilco, que tiene influencia similar debido al crecimiento de la mancha urbana, la cabecera municipal Cd. Ayala, en la que su crecimiento poblacional se une al de la comunidad de Anenecuilco; Tenextepango y Moyotepec, todos con un factor en común que es su crecimiento poblacional y la inmigración procedente de los estados de Guerrero, Oaxaca, Puebla, Estado de México y D.F., con costumbres diferentes y sin arraigo en las Comunidades.

La Misión es mantener el orden y la paz públicos, salvaguardar la vida, la integridad física de las personas y sus bienes, prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, preservar las libertades mediante la aplicación de Programas y operativos enmarcados en la ley, atender con prontitud las llamadas de auxilio de la población.

Moralizar al personal Policial a través de un adiestramiento integral, pláticas de concientización y una supervisión constante y continua por todos y cada uno de los mandos en su ámbito de competencia de acuerdo al escalafón jerárquico. Realizar las gestiones necesarias para atraer los recursos económicos que nos permitan concretar los proyectos de trabajo para beneficio de nuestra población.

Es compromiso cumplir con principios y valores agrupados en un decálogo de un excelente policía:

Honesto consigo mismo y con la sociedad a la que sirve.

Amable en el contacto diario con los ciudadanos.

Firme en su actuación contra quien lesione los intereses de la sociedad.

Valiente en la protección y seguridad ciudadana.

Responsable en el cumplimiento de sus deberes como servidor público.

Perseverante en el logro de su propia superación profesional y personal.

Respetuoso de los derechos de los demás dentro y fuera del servicio.

Leal consigo mismo, con sus instituciones y con la ciudadanía.

Disciplinado en todos los actos de su vida, y

Profundamente orgulloso de ser siempre un buen policía.

Para el cumplimiento de nuestros objetivos y metas las acciones se visualizan en nueve ejes rectores:

1. Prevenir las conductas antisociales (Faltas Administrativas y Delitos) tomando en cuenta siempre que la tolerancia a las faltas menores favorece la comisión de las faltas mayores. Con estricto apego a la legalidad, profesionalismo, honradez, respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos.

2. Garantizar el apoyo vial a la población en general y atención prioritaria a escuelas que requieran de dicho servicio, balizamiento de pasos peatonales y guarniciones, supervisando su estricto cumplimiento y acatamiento por parte de la población, vigilar y autorizar la construcción de reductores de velocidad, señalamientos para garantizar la seguridad de peatones y conductores.

3. Brindar el apoyo a toda la población que se encuentre en situación de riesgo por contingencias ambientales, de agentes perturbadores, buscando en todo momento salvaguardar la vida, la integridad física de las personas y su patrimonio.

4. Promover la participación ciudadana y la prevención del delito en todas las Comunidades y las escuelas de todos los niveles, mediante los Programas aplicables para la detección de situaciones de riesgo para los estudiantes, dentro de la escuela, en la calle y en sus propios hogares, de manera responsable y con apego a derecho.

5. Supervisar, localizar y detectar situaciones de riesgos y perturbadores de origen meteorológico; geológico; químico-biológicos; sanitarios y socio-organizativos a los que está expuesto nuestro Municipio, como base en los mapas de riesgo y al mismo tiempo, el plan de contingencias para dar una respuesta necesaria con nuestros propios recursos en caso de un desastre o emergencia mayor. Mantener estrecha coordinación con otras dependencias de los tres niveles de Gobierno, a efecto de ofrecer una respuesta rápida, oportuna y eficiente.

6. Detección de focos rojos, es a saber situaciones que pudieran generar un conflicto social y/o de carácter legal en perjuicio de la ciudadanía y que ponga en peligro la estabilidad del Municipio. Detectar los puntos de tensión por situaciones que generen inconformidad o disgusto generalizado en las Comunidades, debido a la acción o inacción del Gobierno municipal o en contra de instituciones gubernamentales Estatal o Federal, manteniendo una estrecha coordinación con otras dependencias de los tres niveles de Gobierno para solucionar dichos conflictos o los canalicen a las instancias correspondientes.

7. Fortalecer la profesionalización mediante la Capacitación y el Adiestramiento por medio del Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización, realizar cursos de actualización con el personal capacitado dentro de la Secretaría de Seguridad Pública, quienes deberán contar con la certificación correspondiente, de acuerdo a las necesidades del servicio Policial.

8. Atender las quejas que en contra de los elementos de Seguridad Pública se presenten por parte de la ciudadanía, agotar los procedimientos para garantizar su transparencia, sancionar conforme a derecho a los elementos que en su actuar contravengan las disposiciones legales y también reconocer su labor cuando así lo amerite, en el seno del Consejo de Honor y Justicia.

9. Aprovechar al máximo los recursos Humanos y materiales de que se disponga, para garantizar a la población una Seguridad Pública digna.

Estamos convencidos que procurando el orden y la paz a través de la aplicación del estado de derecho garantiza la estabilidad social y consecuentemente el desarrollo económico y el progreso. Realizando un diagnóstico de las condiciones en que se encuentra en cuanto a los recursos e infraestructura encontramos lo siguiente:

La falta de parque vehicular (Camionetas y Motocicletas), es necesario canjear el armamento obsoleto o en malas condiciones por nuevo y moderno, adecuado suministro y supervisión del uso de combustibles para el abastecimiento de las patrullas, la falta de personal, toda vez que la población del Municipio es a la fecha de 78,866 habitantes, siendo su tasa de incremento anual del 1.2%; operando a razón de 01 Policía por cada 424 Habitantes, la necesidad de incremento salarial que aunado al servicio de Carrera Policial se logre disminuir la corrupción, no se cuenta con el equipo táctico adecuado para desempeñar la labor policial.

Los delitos más comunes y de más alto impacto; así como faltas administrativas son las siguientes:

Del Fuero Federal:

Portación de arma de fuego sin licencia.

Posesión de enervantes (Dosis para consumo personal).

Del Fuero Común:

Robo a casa habitación.

Robo a transeúnte.

Robo de vehículo sin violencia.

Alteración de la imagen urbana (grafiti)

Abigeato.

Lesiones imprudenciales por conducir en estado de ebriedad.

Daños en las cosas por accidentes de tránsito.

Homicidio imprudencial por hechos de tránsito.

Faltas administrativa:

Alteración del orden público bajo el influjo del alcohol.

Riñas.

Ingesta de bebidas alcohólicas en la vía pública.

Conducir en estado de ebriedad.

No obedecer las indicaciones de un agente de tránsito.

No presentar la documentación completa de vehículos automotor.

Por presentar placas extemporáneas.

No portar caso protector en motocicletas.

Incrementar la cultura de la prevención del delito, la auto protección, la denuncia anónima, la participación ciudadana, incrementar la cultura de la educación vial, incentivar y promover la denuncia contra actos de corrupción de los elementos policiacos y servidores públicos.

Aprovechar al máximo los recursos humanos y materiales con que cuenta la Secretaría de Seguridad Pública, la firma de convenios con el Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para llevar a cabo el Curso Básico de Formación Policial para los elementos que no cuentan con dicha capacitación, implementación del Servicio de Carrera Policial, basado en los instrumentos legales que establece la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la contratación de personal operativo para las áreas de policía preventiva, policía de tránsito, bomberos y rescate, adquisición de parque vehicular buscando atender al 100% las necesidades de la Población Ayalense en el rubro de la Seguridad Pública, la creación del Grupo de Reacción Inmediata con adiestramiento especializado para la atención de situaciones específicas y de apoyo a la población civil, elaboración de Manuales de Organización, Reglamentos y Manuales de Procedimientos, elaboración de Programas de Adiestramiento para todas y cada una de las áreas, con el objeto de mantener al personal constantemente adiestrado en su respectivo ámbito de operación.

Para lograr dar una respuesta rápida a las Comunidades de la Región Oriente del Municipio, se requiere la activación de la Base de Operaciones Subsecretaría Zona Oriente en la comunidad de Jaloxtoc, al mando del Subsecretario Operativo, Subdirectores de la Policía Preventiva, de Tránsito, Bomberos y personal de Paramédicos.

Para hacer más eficiente la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, se requiere reorientar de manera estratégica y eficaz los sectores Policiales en que se encuentra dividido el Municipio para su estudio delincencial y el tiempo de respuesta, incrementar el estado de fuerza de personal y vehículos.

El Municipio de Ayala, Morelos, será dividido estratégicamente en 8 (Ocho) sectores para su operatividad, acorde a las características físicas del terreno, el índice de población que se desea atender y las distancias existentes entre cada una de las poblaciones para minimizar el tiempo de respuesta de los servicios de emergencia y de acción policial.

Para su estudio y ámbito de operación, los sectores de responsabilidad serán integrados con un mando responsable que será el comandante de patrulla, a razón de un mando por turno, de la siguiente forma.

Sector I: Cd. Ayala, Anenecuilco, Col. Olin-tepec, Rafael Merino, Col Ejidal Rafael Merino y Col. Abelardo L. Rodríguez, 2 patrullas con tripulación orgánica de 4 elementos y 4 ligeros con tripulación orgánica de 4 elementos.

Sector II: Apatlaco y sus ampliaciones, Niños Héroes, Benito Juárez, Col. La Libertad y Puente Azul, con 2 patrullas con tripulación orgánica de 4 elementos, tres ligeros con tripulación orgánica de 3 elementos.

Sector III. Moyotepec, Emiliano Zapata, San Vicente de Juárez, Tecomalco con 1 Patrulla con tripulación orgánica de 4 elementos y 3 Ligeros con tripulación orgánica de 3 elementos.

Sector IV. Tenex-tepango, Ahuehueyo, Col. Constancio Farfán, Valle de Morelos, Leopoldo Heredia, Loma Bonita, Buena Vista y El Salitre, con 2 Patrullas con tripulación orgánica de 4 elementos, 3 Ligeros con tripulación orgánica de 3 elementos.

Sector V. Chinameca, El Vergel, Palo Blanco con 1 Patrulla con tripulación orgánica a razón de 4 elementos, 3 ligeros con tripulación orgánica de 3 elementos.

A cargo de la Subsecretaría Operativa, sectores de la zona oriente.

Sector VI. Jaloxtoc y Tlayecac, con 1 Patrulla con tripulación orgánica a razón de 4 elementos, 3 ligeros con tripulación orgánica de 3 elementos.

Sector VII: Fraccionamientos: Mariano Matamoros, Las Llaves, Las Flores, Almendros, El Venadito, Isla de Cuautla, Citlalli, Tlahuicas, Prados del Sol, con 1 Patrulla con tripulación orgánica a razón de 4 elementos, 3 ligeros con tripulación orgánica de 3 elementos.

Sector VIII: Unidad Habitacional 10 de Abril, Huertas de Cuautla, Pedregal I y II, Parque Industrial, 4 Patrullas con tripulación orgánica con 4 elementos, 4 Ligeros con tripulación orgánica con 4 elementos.

Las patrullas funcionaran de manera coordinada y versátil debiendo estar en condiciones de acudir en apoyo de cualquier sector, cuando por su ubicación tenga posibilidades de apoyar.

Es necesaria la contratación de personal que reúna las condiciones y requisitos exigidos por la ley de la forma siguiente, policía preventiva contratar 50 elementos, 20 elementos de policía de tránsito, 15 elementos de bomberos y rescate, preferentemente que cuenten ya con la capacitación Policial y de edad de 20 a 35 años nativos del Municipio de Ayala.

Se requieren 2 elementos administrativos que apoyados con 4 elementos Operativos de la Policía Preventiva y Tránsito, se encarguen del buen funcionamiento de ésta área, ya que se realizan actividades de promoción de Prevención del Delito, Participación Ciudadana y de Educación Vial en escuelas y Comunidades, así como actividades de organización y planeo, y actualmente solo existe un coordinador y un auxiliar que es elemento operativo.

La creación de un Departamento de Psicología para apoyar a menores que sean víctimas de maltrato familiar y todo tipo de violencias dentro y fuera de la escuela, con previa autorización de los padres de familia. Departamento Médico, para apoyar los operativos en escuelas que realice el área.

La contratación de 2 elementos con conocimientos Técnicos en Protección Civil, para la creación de un mapa de riesgos y la elaboración de planes de contingencia por agentes perturbadores como incendios; inundaciones; contingencia por sustancias químico-peligrosas; dichos elementos serán apoyados en un momento determinado con el estado de fuerza de la Policía Preventiva y Tránsito en la aplicación de un Plan de Contingencia en las zonas más vulnerables de nuestro Municipio de responsabilidad, así como el equipamiento necesario.

Se requiere de 1 elemento administrativo así como 4 elementos Operativos de la Policía Preventiva y Tránsito, que entre otras cosas se encarguen del buen funcionamiento del área de Gobernación, ya que se realizan actividades de logística y agenda del C. Presidente Municipal y Presidenta del D.I.F. Municipal, así como actividades de organización y planeo.

Contratación de 02 elementos con conocimientos técnicos administrativos para incrementar la operatividad en el área administrativa ya que los actuales son elementos operativos.

Para la atención de los servicios de Plataforma México, se requiere la contratación de 03 elementos con conocimientos básicos en computación para lograr cubrir las vacantes existentes en esta área, ya que los actuales son sólo dos elementos operativos.

Para cubrir las necesidades de armamento, vehículos, equipo de radiocomunicación, uniformes, equipo de oficina etc. se requiere una inversión de:

REQUERIMIENTOS	INVERSIÓN	OBSERVACIONES
ARMAMENTO		
Armas cortas	\$ 264,600.00	30 Pistolas, Calibre 9mm.
Armas largas	\$178,235.40	10 Rifles de asalto, calibre 5.56 mm.
Total costo de armamento	\$442,835.40	
VEHÍCULOS		
5 Camionetas	\$1,224,500.00	Policía Preventiva, tipo pick-up, RAM 4x4
20 moto patrullas	\$459,980.00	Policía Preventiva, de motor YBR 125
3 Patrullas	\$356,400.00	Policía de Tránsito.
10 moto patrullas	\$640,000.00	Policía de Tránsito, de motor YBR 250.
2 Motobombas	\$2,000,000.00	Bomberos y Rescate.
2 Camionetas	\$489,800.00	Dirección de Prevención de Delito y Participación Ciudadana, tipo pick-up RAM 4x4
1 Camioneta	\$244,900.00	Dirección de Protección Civil tipo pick-up RAM 4x4.
2 Ambulancias	\$800,000.00	Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (E.R.U.M.).
1 Camioneta	\$244,900.00	Dirección de Gobernación, tipo pick-up RAM 4x4.
Total costo de vehículos	\$4,460,480.00	
EQUIPO		
20 radios portátiles	\$100,000.00	
4 PC	\$20,000.00	Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
4 impresoras laser	\$8,000.00	Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
Total equipo	\$128,000.00	
MOBILIARIO		
2 Escritorios	\$10,000.00	
2 Sillas Secretariales	\$700.00	
5 Sillas para sala	\$2,000.00	
Total costo por mobiliario	\$12,700.00	
TOTAL DE INVERSIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA		\$7,042,015.40

Contar con un stock con las refacciones más usuales y que por sus características no requieran de la intervención de un mecánico, para dar solución inmediata a casos específicos de reparaciones al parque vehicular.

Para considerar a la capacitación como un medio para el adecuado funcionamiento de la Policía Municipal, se dará prioridad a la firma de convenios con el Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para llevar a cabo el Curso Básico de Formación Policial para los elementos que no cuentan con dicha capacitación, de tal forma que sea impartida en nuestro Municipio, con el fin de evitar el menoscabo de la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública. Llevar a cabo la formación continua y especializada de los elementos tendientes a la profesionalización.

Implementación del Servicio de Carrera Policial, basado en los instrumentos legales que establece la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para una adecuada distribución de los recursos que incentiven de manera directa a los elementos policiales y a su vez mantener una rigurosa disciplina y respetando la jerarquía policial delegando las responsabilidades que a cada uno compete.

Los recursos financieros son insuficientes para cumplir con las metas propuestas por lo que será indispensable gestionar ante la Federación el recurso del SUBSEMUN, con el fin de contar con lo necesario para incrementar la plantilla de personal; el parque vehicular; la adquisición de armamento adecuado a la labor policial y una capacitación continua.

Para reconocer la labor de los elementos de Seguridad Pública de todas las Áreas de la Secretaría de Seguridad Pública, se establecerá un fondo para incentivos económicos para el personal Policial que por su desempeño laboral sea merecedor de algún estímulo económico, a solicitud del Consejo de Honor y Justicia.

La construcción de un dormitorio, comedor y cocina en la Secretaría de Seguridad Pública, condicionamiento y remodelación del Módulo de Seguridad Pública en la comunidad de Jaloxtoc, para la puesta en ejecución de la Subsecretaría de Seguridad Pública de la Zona Oriente, terminación de la construcción de la guardia en prevención, compra y adquisición de lámparas reflectoras para el alumbrado del patio de maniobras de la Secretaría y del Módulo de la Subsecretaría Operativa de la Zona Oriente en la comunidad de Jaloxtoc, creación de un espacio para gimnasio equipado, seguro de vida para todo el personal de la Secretaría, así como seguro para el parque vehicular, son los pendientes que habremos de atender para el funcionamiento óptimo de la Secretaría de Seguridad Pública, tránsito y vialidad de nuestro Municipio.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES

1.- SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA TRÁNSITO Y VIALIDAD.

PROGRAMA:	1.1.1 Reglamento de Seguridad Pública.
Objetivo:	Organizar de acuerdo al Marco Jurídico Vigente las funciones de las diferentes áreas de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
Estrategias:	Revisión y/o elaboración del Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública, revisando el Marco Jurídico Vigente vinculándolo con el Bando de Policía y Gobierno y al Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.
Acciones:	Revisión del Marco Jurídico Vigente. Adecuar el Reglamento a la estructura municipal aprobada por el Cabildo. Presentar la propuesta a la Dirección Jurídica para revisión. Realizar la propuesta para su aprobación en su caso del Cabildo. Gestionar la publicación en el Diario Oficial Tierra y Libertad del Gobierno del Estado de Morelos. Aplicación y operación del Reglamento.
PROGRAMA:	1.1.2 Coordinación, Supervisión y Control.
Objetivos:	Evaluar el desempeño de los responsables de las diferentes áreas de la Secretaría de Seguridad Pública en el cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas.
Estrategia:	Mantener una comunicación oficial permanente con los titulares de las diferentes áreas de la Secretaría, evaluar las actividades realizadas vinculado el cumplimiento de los objetivos y las metas en los diferentes Programas Operativos Anuales.
Acciones:	Realizar el análisis de la estructura de las diferentes áreas de la Secretaría de Seguridad Pública. Realizar la distribución de atribuciones y establecerlas en el Reglamento de Seguridad Pública. Supervisar la elaboración de los Planes y Programas Operativos Anuales de las diferentes áreas y los respectivos presupuestos. Dar seguimiento permanente a las diferentes acciones, a través de los informes policiales homologados al cumplimiento de los objetivos y metas de los POAS de cada área. Evaluar el desempeño de los responsables de las diferentes áreas entregando su informe correspondiente.
PROGRAMA:	1.1.3 Reorientación de Sectores Policiales.
Objetivos:	Organizar, eficientizar y controlar la operatividad de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, para el mejor cumplimiento de los objetivos y metas.
Estrategia:	Dividir estratégicamente al territorio municipal en 8 (Ocho) sectores para su operatividad, acorde a las características físicas del terreno, el índice de población que se desea atender y las distancias existentes entre cada una de las poblaciones para minimizar el tiempo de respuesta de los servicios de emergencia y de acción policial con un mando responsable que será el comandante de patrulla, a razón de un mando por turno.
Acciones:	Realización de análisis de las características del territorio municipal, población existente, vías de comunicación, índice delincencial, etc. Análisis y distribución de la fuerza por sector dando la responsabilidad al mismo. Asignación y distribución del equipo para el adecuado desempeño. Elaboración de plan de fatiga de servicios y parte informativo por sector. Elaboración del Informe Policial Homologado en caso de incidente o aseguramiento de personas vehículos, armas, etc. Registro de la información en Sistema Plataforma México.

PROGRAMA:	1.1.4 Capacitación, adiestramiento, salud física y mental del Elemento Policial.
Objetivos:	Promover, facilitar e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades, atendiendo la salud física y mental para el mejor desempeño de sus funciones y/o servicio como elemento adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública.
Estrategia:	Realizar un estudio y diagnóstico de las condiciones e intereses de los elementos de seguridad pública, para Programar y gestionar los recursos y diseñar estrategia de capacitación, adiestramiento, desarrollo personal y profesional, así como las acciones para el tratamiento del estrés y tratamiento psicológico.
Acciones:	Diagnóstico del personal de seguridad. La firma de convenios con el Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización del Sistema Estatal de Seguridad Pública y otras instancias públicas y privadas para la implementación de cursos, capacitación, mejoramiento profesional, atención psicológica y terapeuta. Realización de cursos, conferencias, talleres. Gestión con Instituciones Educativas Públicas y Privadas para la realización de estudios de bachillerato y nivel superior. Gestión ante instancias públicas y privadas para la atención en terapias y atención psicológica. Impulso y fomento del Servicio de Carrera Policial. Controlar y evaluar el desarrollo de cursos y actividades de capacitación.
PROGRAMA	1.1.5 Adquisición de uniformes, mobiliario, equipo y vehículos.
Objetivos:	Contar con los recursos materiales y equipo necesario para realizar sus funciones de manera eficiente y calidad para garantizar la paz y el orden en el Municipio y a la ciudadanía.
Estrategia:	Realizar un análisis e inventario de uniformes, mobiliario, equipo y vehículos necesarios, realizar la justificación y solicitud para dotar de lo mínimo necesario para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría.
Acciones:	Análisis de la existencia y de los requerimientos. Tomar tallas de todo el personal adscrito a la Secretaría. Cotización y presupuestación de uniformes, mobiliario, equipo y vehículos. Solicitud de los requerimientos. Registro de los requerimientos autorizados ante la Dirección de Patrimonio Municipal.
PROGRAMA:	1.1.6 Infraestructura policiaca.
Objetivos:	Contar con las instalaciones adecuadas para el personal que da seguridad al Municipio y se garantice mejor servicio a la ciudadanía.
Estrategia:	Gestionar y construir los espacios de Comedor, Dormitorios, Gimnasio y Guardia en Prevención del cuerpo de Seguridad Pública.
Acciones:	Elaborar el proyecto ejecutivo de los diferentes espacios (Comedor, dormitorios, área de guardia en prevención y gimnasio). Gestión de la autorización de los recursos. Dar seguimiento a la gestión y construcción de los espacios.

PROGRAMA:	1.1.7 Seguro al personal y vehículos.
Objetivo:	Asegurar y garantizar a los dependientes económicos y/o beneficiarios de los trabajadores de seguridad pública, cubrir sus necesidades elementales en caso de accidente y/o fallecimiento en el cumplimiento de su deber generando seguridad laboral.
Estrategia:	Gestionar la contratación de seguros de vida de los trabajadores y de los vehículos asignados a la Secretaría de Seguridad Pública.
Acciones:	Contratar un seguro de vida integral para cada elemento policiaco. Contratar un seguro vehicular para cada unidad de la Secretaría de Seguridad. Renovar y/o aplicar el seguro cada que sea necesario. Resguardar contratos de seguros en Patrimonio Municipal.
PROGRAMA:	1.1.8 Ahorro de combustibles y mantenimiento del parque vehicular.
Objetivos:	Controlar y administrar con eficacia el consumo de combustibles y el mantenimiento para el ahorro de recursos.
Estrategia:	Establecer un sistema de control y registro de asignación de vehículos, dotación de combustible, lubricantes y servicios, así como las incidencias por elemento responsable y unidad.
Acciones:	Programar los servicios a los vehículos para mantenerlos en buen estado. Abastecimiento de combustibles de manera Programada, registrando, kilometraje y existencia de combustible en bitácora por vehículo y responsable del mismo. Registro de lubricantes por vehículo y responsable. Registro y control de gasto por unidad. Asignación de vehículos y registro de incidencias por responsable, para efectos correspondientes.
PROGRAMA:	1.1.9 Contratación de personal policial
Objetivos:	Contratar el personal policial de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Leyes Federales, Estatales y que cubran el perfil y los requerimientos para mantener paz y la tranquilidad municipal.
Estrategia:	Establecer un procedimiento estricto que permita contratar a las personas más aptas para el desempeño de las funciones de las áreas de Seguridad Preventiva, Tránsito Municipal, Bomberos y Rescate, Departamento de Psicología, Departamento Médico, Gobernación, área administrativa y de informática.
Acciones:	Emitir convocatoria y requisitos para el ingreso. Aplicación de los exámenes físicos, médico, ético y de personalidad. Evaluación de los resultados en exámenes. Recibir el adiestramiento en la academia de policía. Contratar 50 elementos para la policía preventiva, 20 elementos policía de tránsito, 15 elementos para bomberos y rescate, 4 prevención del delito y participación ciudadana, la creación de un Departamento de Psicología y Departamento Médico, 6 elementos para la Dirección de Gobernación, 4 elementos administrativos y 4 elementos con conocimientos básicos en computación preferentemente que cuenten ya con la capacitación policial y de edad de 20 a 35 años. Integrar los expedientes con todos los documentos personales, exámenes y constancia del adiestramiento Policial y/u otros Cursos de Capacitación.

PROGRAMA:	1.1.10 Acondicionamiento de sala audiovisual de la Secretaría.
Objetivos.	Optimizar y eficientizar el uso de la Sala audiovisual y de Conferencias multimedia.
Estrategia.	Realizar la cotización y presentar el proyecto de equipamiento de aire acondicionado de la sala audiovisual, y solicitarla ante el Ayuntamiento para mejorar la estancia en reuniones de trabajo, Cursos de capacitación, etc.
Acciones.	Cotización del proyecto de acondicionamiento de la sala audiovisual. Hacer la solicitud de 2 aires acondicionados.
PROGRAMA:	1.1.11 Plataforma-México.
Objetivos:	Recabar, analizar, subir y resguardar la información mediante el Sistema de Información clasificada (SUIS).
Estrategia:	Registrar, Administrar y utilizar la información de manera eficaz, efectiva, discreta para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría enviándola al Sistema de Información Clasificada para la coordinación de estrategias con las autoridades Estatales y Federales.
Acciones:	Recibir la información de manera oficial y/o a través de informes validados con su firma de quien informa, asignando el folio consecutivo de cada evento al Sistema del Informe Policial Homologado. Garantizar que los servidores públicos que capturen, consulten, modifiquen y actualicen información en el Sistema del Informe Policial Homologado, cuenten con una cuenta personalizada, estén inscritos en el Padrón de Usuarios y en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública siguiendo los lineamientos que establezca el Centro Nacional de Información. La Unidad de Análisis al día los datos ingresados al Sistema. La Unidad de Análisis verificará que la información capturada en cada apartado y campo específicos sea la adecuada en caso de rechazo, se registrará el motivo en la Bitácora del Módulo de Supervisión, dando seguimiento al mismo. Imprimir el Informe Policial Homologado a fin de ser presentado para firma de la Unidad de Despliegue Operativo.

SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

PROGRAMA:	1.1.12 Base de operaciones Subsecretaría de la Zona Oriente.
Objetivo:	Operar de manera eficiente la Subsecretaría de la Zona Oriente del Municipio de Ayala en Coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, garantizando la atención inmediata a los llamados de la ciudadanía.
Estrategias:	Organizar, dirigir y controlar las acciones de la Subsecretaría de Seguridad Pública de La Región Oriente, coordinación con otros Municipios, implementar operativos municipales, proponer esquemas de capacitación al personal, manteniendo informado al Secretario de Seguridad Pública Municipal.
Acciones:	Organizar y dirigir a los subdirectores de la Secretaría. Reorientar la atención de Seguridad Pública en tres diferentes sectores que atiendan las Comunidades, ampliaciones y fraccionamientos de la zona oriente. Realizar el Plan de Operaciones con estricto apego a la legalidad, profesionalismo, honradez, respeto a las garantías individuales y los Derechos Humanos. Mantener comunicación permanente con los Subdirectores de las diferentes áreas evaluando las actividades realizadas a través de los informes. Coordinación eficaz y responsable con Municipios. Implementar operativos autorizados por el Secretario de Seguridad Pública Municipal. Estar permanentemente atento a los llamados de auxilio de la población, y sus superiores. Promover los cursos, talleres para los elementos de la Subsecretaría.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

PROGRAMA: 1.1.13 Dirección Operativa.

Objetivo: Coordinar las actividades operativas, mediante la planeación, Programación, planeación y aplicación de los recursos disponibles.

Estrategias: Organizar el funcionamiento de los sectores de la Región Centro y Poniente del Municipio, establecer y desplegar a las unidades en los diferentes sectores, estando atento de manera permanente de cualquier incidencia, organizar los operativos, supervisar puestos de mando, sistema de comunicación, vestuario y equipo, suministro de combustible, apoyando al Secretario de Seguridad Pública Municipal cuando este lo solicite e instruyendo a los mandos inferiores para el correcto funcionamiento.

Acciones: Planear y organizar la operatividad por sectores.
Despliegue de la fuerza por sectores.
Priorizar la prevención de conductas antisociales con operativos como: Puntos de prevención del delito, vigilancia móvil, vigilancia estacionaria, vigilancia mixta, carrusel, barredora, colaboración interinstitucional y colaboración intermunicipal de conformidad a los Acuerdos de Colaboración.
Apoyar a otras oficinas del Ayuntamiento cuando estos lo soliciten.
Vigilar que los elementos de la Secretaría se conduzcan de manera honorable dentro del servicio prestado.
Vigilar el equipo de radiocomunicación, vestuario y equipo, suministro y uso de combustible.
Realizar un informe de las incidencias.

PROGRAMA: 1.1.14 Subdirección operativa y eficaz.

Objetivos: Atender de manera eficiente las necesidades operativas del personal, parque vehicular, equipo y armamento, vigilando la conducción de los elementos para las propuestas de reconocimientos y estímulos al personal.

Estrategias: Establecer con claridad las funciones y atribuciones del personal de la Subsecretaría de Seguridad Pública con estrecha comunicación y consenso con los mandos, vigilando, supervisando y atendiendo las necesidades del personal, el uso del uniforme, armas, la detención de infractores, registro y control de las personas aseguradas, reportes generados, registro de robos de vehículos, solicitudes de apoyo y denuncias, las funciones de los elementos, informando de las incidencia al Subsecretario y la detección de las necesidades de capacitación y adiestramiento.

Acciones: Realizar un análisis y propuesta de los Manuales de Organización y Procedimientos.
Consensuar las propuestas para la distribución de las funciones y actividades.
Vigilar el uso de uniformes registrando las incidencias.
Atención y registro de faltas, permisos, arrestos del personal.
Atención de incidencias por el uso de armamento.
Vigilar se realice e informe sobre las personas aseguradas y puestas a disposición de autoridad competente.
Registro de robos de vehículos y recuperados en coordinación con las instancias del Gobierno Estatal y Federal.
Supervisión del registro de solicitudes de apoyo y denuncias.
Detección de necesidades de capacitación.
Informe de la evaluación de las actividades de los elementos.
Propuesta de elementos para reconocimientos

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

PROGRAMA:	1.1.15	Cuidemos a tu vida, tu casco te puede salvar
Objetivo:	Concientizar al motociclista del uso del casco y su importancia, para cuidar su integridad física.	
Estrategias:	Realizar campañas con lonas impresas, operativos exclusivos para motociclistas, utilizar medios de comunicación (radio, televisión y prensa escrita), para combatir el alto índice de accidentes en motocicletas.	
Acciones:	Realizar reuniones con autoridades auxiliares para informar de la campaña. Diseñar y realizar campañas de concientización del uso del casco. Poner unidades colisionadas en puntos estratégicos para que la ciudadanía. Prohibir el exceso de personas en unidades de ruedas. Amonestaciones y multas por falta de uso de casco y así educar a la ciudadanía	
PROGRAMA:	1.1.16	Amárrate a la vida.
Objetivo:	Prevenir la integridad física de todas las personas que viajan en un automotor.	
Estrategias:	Concientizar al público en general por medio de campañas y actividades realizar operativos permanentes enfocados a la importancia del cinturón de seguridad, realizar platicas y talleres en escuelas para fomentar la cultura vial.	
Acciones:	Diseño de campañas sobre el uso del cinturón de seguridad. Programar y desarrollar pláticas en las escuelas promoviendo la cultura vial (conductor y peatón). Dar a conocer el Bando de Policía y Gobierno. Dar a conocer el Reglamento de Tránsito Municipal. Realizar operativos de invitación para utilizar el cinturón de seguridad Operativos coercitivos por falta de uso de cinturón de seguridad. Registro e informe de incidencias.	
PROGRAMA:	1.1.17	Conductor responsable.
Objetivo:	Lograr en los conductores del servicio público, la responsabilidad de conducir un vehículo al servicio del público en general.	
Estrategias:	Realizar reuniones de capacitación con permisionarios y conductores a conocer el Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento de Tránsito Municipal para mejorar sus servicios respetando el marco legal e implementar Programas conductor-ciudadano. Mediante participación activa de la ciudadanía.	
Acciones:	Realizar campañas para concientizar al usuario que sólo puede hacer paradas en lugares indicados. Realizar revisión médica en la Dirección de Salud para valorar a los conductores del servicio público. Apoyar a la Dirección de Medio ambiente para implementar en el servicio público campaña de no tira de basura en las calles. Dar a conocer el Bando de Policía y Gobierno. Dar a conocer el Reglamento de Tránsito Municipal.	
PROGRAMA:	1.1.18	Banqueta libre
Objetivo:	Mantener las banquetas libres de objetos (apartados), que obstaculicen el libre desplazamiento de los peatones sobre ellas, evitando accidentes de tránsito.	
Estrategias:	Realizar patrullaje por las calles y avenidas detectando los puestos, negocios etc. que obstaculicen el tránsito de vehículos y peatones procediendo de acuerdo con lo establecido en el Art. 85, del Reglamento de Tránsito y Vialidad de del Municipio de Ayala Morelos y en Coordinación con la Dirección de Licencias y Reglamentos, informar y notificar vía oficio de manera oportuna a los propietarios de negocios para retirar sus apartados de la vía pública.	
Acciones:	Realizar recorridos por la vía pública para detectar vías a los puestos negocios, que obstaculicen el paso de peatones y vehículos. Informar vía oficio a la Dirección de Licencias para la unificación del retiro de puestos, etc. En caso omiso proceder al retiro de los obstáculos.	

PROGRAMA:	1.1.19	Control interno de actividades diarias e implementar servicios y operativos de seguridad protección vial.
Objetivo:		Brindar servicios y apoyos a los habitantes del Municipio las 24 horas del día de acuerdo a las necesidades.
Estrategias:		Dirigir y ordenar la implementación de los servicios y operativos en los lugares estratégicos y de conflicto vial, escuelas, tianguis, patrullajes y autopatrullajes en calles y avenidas sancionando, si es necesario, a los conductores que infrinja el reglamento de tránsito.
Acciones:		Establecer de manera estratégica los puntos para la implementación de operativos. Definir las escuelas, tianguis que requieren de servicios de tránsito. Definir rol de patrullajes. Informar de las infracciones realizadas de manera diaria. Auxiliar a los automovilistas en caso de accidente o falla mecánica.

SUBDIRECCIÓN DE TRÁNSITO

PROGRAMA:	1.1.20	Subdirección de tránsito y vialidad.
Objetivo:		Supervisar y coordinar las acciones y actividades de los oficiales de tránsito y vialidad que garanticen a diario un servicio calidad en protección de seguridad vial.
Estrategias:		Realizar recorridos de supervisión de las actividades de los oficiales de tránsito, de acuerdo al rol de servicios previamente establecidos, registrar y dar trámite a las incidencias del personal de tránsito, foliar y registrarlas en bitácoras, controlar el archivo así como la entrada y salida de documentos, guarda y custodia de personas aseguradas por hechos de tránsito, recibir y dar trámite a los oficios, dar seguimiento a los asuntos de la Coordinación de Asuntos Internos, estar al pendiente de los requerimientos de material, recursos materiales, del equipo, vehículos y demás asuntos que se le ordene por su mando.
Acciones:		Establecimiento y conocimiento del rol de servicios. Supervisión de los servicios. Registrar y dar trámite a las incidencias del personal. Controlar el archivo. Custodia de las personas aseguradas y sus bienes. Seguimiento a las Incidencias de Asuntos Internos. Requerimiento de materiales y del funcionamiento del equipo y automóviles.
PROGRAMA:	1.1.21	Señalización y balizamiento
Objetivo:		Mantener los señalamientos, banquetas, reductores de velocidad y pasos peatonales en un buen estado y los que obstaculicen el libre desplazamiento de los peatones sobre ellas, evitando algunos hechos de tránsito.
Estrategias:		Balizar e instalar señalamientos de tránsito, reductores de velocidad en lugares más recurrentes.
Acciones:		Realizar un diagnóstico de las necesidades de señalamientos, balizamiento y reductores de velocidad en el Municipio. Gestionar los recursos para los requerimientos. Vigilar que los reductores de velocidad cuenten con las condiciones adecuadas para su construcción en beneficio de peatones y conductores. Vigilar de manera permanente el estado de los señalamientos, balizamiento y reductores de velocidad. Tener el registro de las acciones desarrolladas.

DIRECCIÓN DE BOMBEROS

PROGRAMA: 1.1.22 Vinculación y Gestión Activa

Objetivos: Incrementar la inversión en el sector en beneficio de los Ayalenses.

Estrategias: Revisión y análisis de las instancias del Gobierno Estatal, Gobierno Estatal, Organismos Descentralizados y No Gubernamentales, para la vinculación y gestión de recursos y Programas en beneficio de la población de Ayala.

Acciones: Conocer la estructura gubernamental de los tres niveles de Gobierno.
Investigar las dependencias que persiguen objetivos afines.
Solicitar la autorización para la vinculación correspondiente.
Realizar las gestiones para la cerebración de convenios para la participación y la gestión de recursos.
Gestión de firmas de Convenios de Colaboración con el Programa de Ciudades hermanas.

PROGRAMA 1.1.23 Atención a la ciudadanía del histórico Municipio de Ayala.

Objetivos: Brindar un servicio de calidad, eficaz y eficiente a los habitantes del histórico Municipio de Ayala.

Estrategia: Atender de manera inmediata a los llamados de la ciudadanía en caso de siniestro y accidentes, contando con bomberos bien equipados confiables y profesionales y unidades y equipo en buenas condiciones.

Acciones: Estar al pendiente de los auxilios que se requieran mediante vía telefónica y radio para brindar un servicio eficaz, eficiente e inmediato.
Realizar las gestiones para la compra de motobomba para la atención de incendios así como el equipo mínimo necesario para una adecuada atención.

PROGRAMA: 1.1.24 Dignificar el edificio de las instalaciones de bomberos.

Objetivos: Dar una buena imagen y tener instalaciones dignas.

Estrategia: Gestionar material al Ayuntamiento para la pinta del Departamento de Bomberos, con la participación activa de todos los elementos.

Acciones: Gestión del material.
Pintar en coordinación con el personal de bomberos el interior y el exterior del edificio.

PROGRAMA: 1.1.25 Cursos de capacitación de prevención de conatos e incendios y manejo de extintores a las escuelas, gasolineras y fábricas.

Objetivos: Fortalecer los conocimientos preventivos de conatos e incendios para así poder prevenirlos en las escuelas, gasolineras y fábricas.

Estrategia: Se realizara un padrón con información de cuantas escuelas, gasolineras y fabricas hay en nuestro Municipio de Ayala y se visitarán para organizarles y calendarizar cursos de capacitación sobre conatos de incendio así como el uso y manejo del extintor.

Acciones: Realizar padrón de escuelas, fábricas y gasolineras.
Visitas de reconocimiento
Calendarización de los cursos.
Desarrollo de los cursos en los lugares señalados.
Registro de las personas capacitadas.

SUBDIRECCIÓN DE BOMBEROS

PROGRAMA	1.1.26	Subdirección en apoyo.
Objetivos:	Apoyar en las tareas administrativas de la Dirección de Bomberos para brindar un servicio de calidad, eficaz y eficiente a los habitantes de Ayala.	
Estrategia:	Llevar el registro de los llamados de auxilio de los diferentes casos como: Incendio de casas, incendio de vehículos, incendios de pastizales, lotes baldíos, quema de basura, accidentes, inundaciones, enjambres de abejas, fugas de gas, rescate de personas, rescate de cuerpos en barrancas, jagüeyes, ríos, lagunas, canales, etc. Elaborar el parte de novedades de cada llamado atendido. Difundir de manera intensa el teléfono de auxilio para la atención rápida. Atender las incidencias de los elementos de bomberos.	
Acciones:	Recibir las llamadas de auxilio de la ciudadanía. Atención inmediata de los auxilios. Registro de los auxilios atendidos. Realización de informe o parte informativo. Realización de los requerimientos de recursos necesarios. Elaboración informe estadístico de las incidencias de auxilios requeridos. Archivar las incidencias de los elementos.	

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO SEGURIDAD PÚBLICA

PROGRAMA:	1.1.27	Constitución y participación del Consejo de Seguridad Pública Municipal.
Objetivos:	Proponer acciones tendientes a prevenir y combatir la delincuencia en su ámbito territorial, con la participación coordinada de las autoridades municipales y la sociedad civil en el marco de los Sistemas Estatal y Nacional.	
Estrategia:	Constituir el Consejo Municipal de Seguridad Pública de acuerdo al Art. 29, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, sesionando de manera periódica, coordinándose con las instancias de los Gobierno Municipal, Estatal y Federal.	
Acciones:	Revisar el Marco Jurídico en cuanto la integración, objeto y atribuciones del Consejo de Seguridad Pública Municipal. Constituir al Consejo Municipal de Seguridad Pública. Convocar a sesiones del Consejo estableciendo orden del día y levantando el acta correspondiente de los acuerdos. Dar seguimiento acuerdos tomados en el Consejo Estatal, la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal y el Consejo Nacional vigilar que los acuerdos se cumplan. Informar sobre el seguimiento de los acuerdos en el seno del Consejo Municipal. Integrar un archivo de los acuerdos alcanzados. Llevar el control, registro y seguimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal, remitiendo los avances respectivos al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal. Informar a la población el estado que guarda la seguridad así como de las medidas y acciones que en esta materia se lleven a cabo en el Municipio.	
PROGRAMA:	1.1.28	Evaluación de Programas y metas.
Objetivos:	Realizar evaluaciones de seguimiento, cumplimiento de Programas y metas, desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública Municipal, Unidades de Adscripción o cualquier área que afecte directa o indirectamente con la seguridad pública del Municipio.	
Estrategia:	Analizar los Programas, objetivos y metas de los Programas de las Unidades Administrativas de Seguridad Pública y medir el cumplimiento de las mismas. Conocimiento de los Programas establecidos en el Programa Operativo Anual.	
Acciones:	Análisis de los indicadores y metas. Evaluación del cumplimiento de metas. Propuesta de corrección de las acciones. Informe de los resultados.	

PROGRAMA:	1.1.29 Evaluación de Indicadores.
Objetivos:	Proponer indicadores que permitan realizar una mejor evaluación y seguimiento de las actividades relacionadas con la seguridad pública.
Estrategia:	Realizar encuestas sobre la percepción de la Seguridad en el Municipio para conocer cuáles son las demandas que la población exige para la corrección y propuesta de indicadores de bienestar.
Acciones:	Elaborar formato de encuesta con el apoyo de la Dirección de Planeación. Aplicación de encuesta ciudadana. Análisis y sistematización de la información. Interpretación de la información y entrega de resultados a las autoridades involucradas. Propuestas de indicadores.
PROGRAMA:	1.1.30 Evaluación e informe desempeño.
Objetivos:	Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas de Seguridad Pública Municipal e integrar un informe que permita corregir posibles desvíos.
Estrategia:	Integrar una base de datos mensual que se apoye en: I. Estadística general del índice delictivo registrado en el Municipio derivado de sus funciones. II. Estadística de los operativos implementados en el Municipio, así como los resultados obtenidos. III. Estadística de las puestas a disposición realizadas ante las autoridades competentes. IV. Estadística de los asuntos en los que ha participado en la investigación de delitos o conductas antisociales bajo la dirección del Ministerio Público y los resultados obtenidos de la misma. V. Estadística de las audiencias en las que se ha rendido testimonio sobre las actuaciones e investigaciones policiales y valor probatorio otorgado mediante resolución recaída con posterioridad a la comparecencia. VI. Estadística de infracciones cometidas en materia de tránsito; VII. Reporte de ingresos obtenidos en materia de tránsito; VIII. Estadística de personas puestas a disposición por faltas administrativas. IX. Reporte de ingresos obtenidos por las faltas administrativas; X. Estadística de puestas a disposición por delitos del Fuero Común y Federal. XI. Estadística que contenga los procedimientos iniciados y resueltos en contra de los elementos de Seguridad Pública Municipal radicados en las Unidades de Asuntos Internos.; XII. Estadística del nivel promedio de educación de elementos policiales, mandos medios y superiores; XIII. Acciones implementadas en materia de Prevención del Delito y cumplimiento de Programas y metas; XIV. En su caso, aquellas medidas que en lo general se hayan adoptado para el mejor desempeño de la Institución y todo aquello que mejore la seguridad pública de la ciudadanía; y XV. Cualquier otra que para sus fines requiera el Consejo Municipal. Producto del análisis y evaluación se harán las propuestas pertinentes de las políticas a seguir.
Acciones:	Realizar una reunión con responsables de las Unidades Administrativas de Seguridad Pública Municipal. Informar de los requerimientos de información. Orientar sobre los registros a implementar. Solicitar mensualmente la información. Integrarla en esquemas estadísticos. Presentar el informe en sesión de Consejo.

PROGRAMA:	1.1.31	Comités de Consulta y Participación Ciudadana
Objetivos:	Fomentar la participación ciudadana en la atención a la problemática de Seguridad Pública para atender los focos de tensión.	
Estrategia:	Promover la Constitución del Comité Municipal de Consulta y Participación Ciudadana en Seguridad Pública, Comités de Vigilancia Vecinal, Comités de Participación Ciudadana Especializada y Subcomités de Seguridad Pública, convocados los sectores que integran la sociedad civil, así como las instituciones que fomenten la educación, el desarrollo económico, agropecuario y social, la cultura, el deporte y cualquier otra que tenga como finalidad coadyuvar en la seguridad pública.	
Acciones:	Conocer las funciones y atribuciones legales que tiene cada uno de los Comités. Convocar para su constitución. Sesionar de acuerdo a los requerimientos establecidos. Levantar las actas o minutas de los acuerdos y propuestas de los Comités. Darle seguimiento a los acuerdos de los comités.	

ASUNTOS INTERNOS

PROGRAMA:	1.1.32	Procedimientos administrativos.
Objetivos:	Iniciar procedimiento derivado de las quejas en contra de elementos policiacos o pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, por violar los Derechos Humanos, abuso de autoridad que presenta la ciudadanía, así como reconocer a los mismos por sus acciones que en ejercicio de su función logran defender a la sociedad de la delincuencia.	
Estrategias:	Establecer buzones de quejas y denuncias de Servidores Públicos, adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, en Ayudantías y Presidencia Municipal, difundiendo el objetivo, recibir las quejas y denuncias de manera directa levantando la queja correspondiente por actitudes y conductas de los elementos policiacos tipificada como delito o falta administrativa, así mismo recibir propuestas de elementos que por su comportamiento sean objeto de reconocimiento o estímulo previsto en el Reglamento respectivo.	
Acciones:	Instaurar el procedimiento de acuerdo a lo establecido en la Ley del Sistema Integral de Seguridad Pública en el Estado de Morelos. Concluido el procedimiento poner a consideración del Consejo de Honor y Justicia. Aplicar la sanción establecida por el Consejo, anexando al expediente. Realizar la entrega de estímulo o reconocimiento acordado por el Consejo y anexarlo al expediente.	
PROGRAMA:	1.1.33	Consejo Municipal de Honor y Justicia.
Objetivos:	Conocer y resolver los asuntos que le sean turnados por la Unidad de Asuntos Internos; una vez que se haya agotado todo el procedimiento establecido en esta Ley y dentro de los plazos establecidos por la misma.	
Estrategias:	Realizar las investigaciones suficientes y allegarse de todos los datos necesarios, para de manera fundada y motivada se otorguen los reconocimientos y sanciones preventivas o definitivas que se proponga ante el Consejo.	
Acciones:	Dar seguimiento y ejecución a los acuerdos del Consejo de Honor y Justicia.	

PREVENSIÓN DEL DELITO

PROGRAMA:	1.1.34 Diagnóstico y medición de factores que provocan la delincuencia.
OBJETIVOS:	Conocer de manera objetiva y cuantitativa cuáles son los factores que provocan las conductas antisociales, proponer y realizar las acciones tendientes a su disminución y control de dichas conductas.
ESTRATEGIA	Encuestar, investigar respecto a los factores que causan los focos de inseguridad o conductas antisociales en el Municipio y analizar, proponer las acciones a desarrollar para atacar las causas, promoviendo la participación activa de la sociedad y la coordinación estrecha con las diferentes Unidades Administrativas que manejan los Programas sociales y de aplicación de justicia en el ámbito Municipal, Estatal y Federal.
ACCIONES	Diagnóstico de las incidencias de delincuencia en el Municipio. Establecer y medir los indicadores que inciden en los actos delincuenciales. Realizar informes periódicos de los índices delincuenciales en el seno del Comité de Seguridad Pública Municipal. Establecer un sistema de comunicación con las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, para atender las causas de los índices delictivos, a través de la aplicación de los Programas sociales. Mantener comunicación permanente con las instancias de procuración de Justicia. Promover los valores cívicos. Participar en los comités de participación ciudadana. Crear el Comité de Participación Ciudadana Especializada integrando a centros de Investigación, Instituciones de Educación Superior, Barras y Asociaciones de Profesionistas y en general, de todas aquellas personas físicas y morales que siendo científicos o especialistas puedan aportar soluciones, que investigue y proponga las medidas tendientes a disminuir los índices delictivos. Promover la profesionalización de los elementos de seguridad pública. Promover e incentivar la denuncia anónima difundiendo de manera efectiva los teléfonos de atención de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal. Prevenir la atención de la afluencia turística en los períodos vacacionales.

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

PROGRAMA:	1.1.35 Atlas Municipal de Riesgos.
Objetivos:	Coordinar las acciones tendientes a prevenir, proteger y salvaguardar a las personas, los bienes públicos, privados y el medio ambiente, ante la posibilidad de un riesgo, siniestro o desastre, fomentando la cultura de la prevención.
Estrategias:	Elaborar el Atlas Municipal de Riesgos, conforme a las guías metodológicas de acuerdo a la metodología del Centro Nacional de Prevención de Desastre (CENAPRED), la Comisión Nacional del Agua (CNA) y la SEDESOL, considerando la gestión integral de los mismos evaluando el riesgo mediante el análisis espacial y temporal del peligro, vulnerabilidad y grado de exposición de los sistemas afectables, involucrando las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.
Acciones:	Realizar reuniones con las autoridades auxiliares para la detección de condiciones, factores que representen riesgos en su comunidad. Coordinarse con las autoridades Estatales para la elaboración metodológica del Atlas de Riesgos. Realizar las medidas preventivas para mitigar los posibles efectos de las contingencias

PROGRAMA:	1.1.36	Inspección y vigilancia de posibles riesgos.
Objetivos:	Realizar y vigilar de manera permanente a las Empresas e Instituciones del sector público, privado y social que cuenten con medidas preventivas y de seguridad para salvaguardar las instalaciones, equipamiento estratégico e integridad física de la sociedad Ayalense.	
Estrategias:	Coordinarse con la Dirección de Licencias y Reglamentos Ecología y Medio Ambiente, para verificar las condiciones en que funcionan los diferentes empresas, giros. Instituciones del sector público y privado, orientando, capacitando y clausurando si los riesgos así lo ameritan.	
Acciones:	Realización de un padrón de comercios, giros, empresas, mercados, etc. Realizar la verificación de las condiciones de funcionamiento. Realizar capacitaciones de las normas mínimas necesarias para su operación. Verificar su funcionamiento. Clausura por incumplimiento. Verificar accesos y salidas de los espacios en funcionamiento, en especial para las personas de capacidades diferentes.	
PROGRAMA:	1.1.37	Participación en la Protección Civil.
Objetivos:	Constituir el Sistema Municipal de Protección Civil, integrado por el Presidente Municipal, el Consejo Municipal, los Grupos Voluntarios, los sectores sociales y privado.	
Estrategias:	Elaborar el Reglamento de Protección Civil, para establecer la constitución y participación de la sociedad en los comités y grupos de voluntarios del sector social y privado.	
Acciones:	Realizar la propuesta de Reglamento para someterlo a la consideración del Cabildo. Realizar convocatoria para la integración del Consejo Municipal de Protección Civil, y sesionar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, levantando Minuta o Acta de los Acuerdos. Integrar los comités de voluntarios de Protección Civil en las Comunidades y en los ejidos del Municipio de Ayala. Promover Programas de capacitación para los habitantes en materia de Protección Civil.	
PROGRAMA:	1.1.38	Atención inmediata a llamados de auxilio.
Objetivos:	Atender con Inmediatez equidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia en la prestación del auxilio y entrega de recursos a la población en caso de riesgo, emergencia o desastre.	
Estrategias:	Atender de manera inmediata eficaz y eficiente a los llamados de auxilio, contando con el personal capacitado y el equipo necesario, vinculado la participación de los comités locales de las Comunidades y ejidales en caso de emergencia.	
Acciones:	Formar, capacitar y actualizar recursos humanos, profesionales y técnicos en la materia con el Apoyo del Instituto Estatal de Protección Civil. Difundir el teléfono público de la Unidad de Protección civil y teléfonos de otras instancias para la Protección Civil. Tener directorio de los Comités de Participación Ciudadana.	
PROGRAMA:	1.1.39	Adquisición de equipo y vehículos.
Objetivos:	Atender de manera eficiente los llamados de auxilio de la población.	
Estrategias:	Realizar un diagnóstico y justificación de los requerimientos de equipo y transporte de la Unidad de Protección Civil.	
Acciones:	Cotizar los requerimientos. Realizar solicitud de los requerimientos. Dar de alta el equipo y vehículos en Patrimonio Municipal.	

DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

PROGRAMA:	1.1.40	Vigilando nuestro Municipio.
Objetivos:	Atender los diferentes conflictos que pudieran generar inestabilidad social en el Municipio de Ayala y los Municipios aledaños.	
Estrategias:	Mantenerse informado de acontecer Municipal y Estatal de los conflictos que sean generadores de amenaza a la paz social, informando de manera rápida al Ejecutivo Municipal para la atención inmediata.	
Acciones:	<p>Realización de recorridos en el Municipio.</p> <p>Mantenerse informado a través de los medios de comunicación tv, radio y prensa escrita.</p> <p>Realizar informe y parte informativo diario del acontecer Municipal.</p> <p>Registro de los asuntos que requieren la atención y aquellos que fueron resueltos.</p> <p>Realizar un registro de las autoridades auxiliares, comisariados, delegados ganaderos, asociaciones civiles, líderes religiosos, sociales, representantes de grupos organizados y líderes sociales.</p>	
PROGRAMA:	1.1.41	Autorización de Eventos.
Objetivos:	Autorizar los diferentes eventos apegado al Reglamento y Ley respectiva, garantizando la tranquilidad y la convivencia sana, e ingreso justo.	
Estrategias:	Establecer la reglamentación apegada a la Ley, otorgando los permisos cumpliendo con los requisitos, y el pago de los derechos.	
Acciones:	<p>Revisar, modificar y aplicar el Reglamento para el otorgamiento de los permisos.</p> <p>Coordinarse con el área de Protección Civil, informándole de los eventos para la supervisión de instalaciones.</p> <p>Coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública para el otorgamiento del servicio de seguridad autorizada.</p> <p>Llevar un registro de los eventos autorizados.</p> <p>Realizar las clausuras de los eventos cuando estos no estén autorizados.</p> <p>Coordinarse con las autoridades Estatales y Federales para conocer de las autorizaciones que estas emitan o soliciten con apego a la Ley.</p>	
PROGRAMA:	1.1.42	Operativos a giros rojos.
Objetivos:	Supervisar de manera coordinada con Licencias y Reglamentos, Protección Civil, Dirección de Salud y Seguridad Pública, que los giros rojos funcionen con las condiciones establecidas en los Reglamentos y Leyes respectivas.	
Estrategias:	Contar con los padrones de giros rojos, realizar recorridos de supervisión, en coordinación con las áreas del Ayuntamiento con atribuciones para ello, realizando los reportes de la operación de los mismos, dando seguimiento a las sanciones y/o clausuras cuando legalmente sea necesario.	
Acciones:	<p>Realizar recorridos Programados.</p> <p>Contar con el padrón de giros rojos.</p> <p>Realizar los reportes de las condiciones en que operan los giros rojos.</p> <p>Realizar las clausuras cuando las condiciones de afectación a la ciudadanía así lo requiera.</p>	
PROGRAMA:	1.1.43	Autorización de propaganda.
Objetivos:	Recibir solicitudes y autorizar de acuerdo al Reglamento y Leyes respectivas, las solicitudes de propaganda visual y/o escrita, en lugares que sea de competencia municipal.	
Estrategias:	Elaborar el Reglamento donde se establezca los requisitos para el otorgamiento de permisos propaganda, para la autorización cumpliendo con las condiciones para generar seguridad y e ingresos al Municipio.	
Acciones:	<p>Recibir solicitudes.</p> <p>Analizar las solicitudes verificando en campo si cuenta con los requisitos para su autorización.</p> <p>Establecer catálogo de precio de los derechos.</p> <p>Realizar el cobro de los derechos.</p> <p>Realizar reporte de los permisos autorizados y el ingreso recabado.</p>	

PROGRAMA:	1.1.44	Coordinación Institucional.
Objetivos:	Establecer la coordinación entre Instituciones de los diferentes niveles de Gobierno y oficinas municipales para la cooperación y la suma de esfuerzos.	
Estrategias:	Realizar un registro de los funcionarios Federales, Estatales, Municipales que tienen funciones coadyuvantes, para poder colaborar en los asuntos de su competencia y dar solución a los asuntos de manera integral.	
Acciones:	Realizar la revisión de las estructuras y funciones de los diferentes funcionarios. Identificar a los funcionarios y establecer acciones de coordinación. Dar seguimiento a los acuerdos de coordinación. Registro de las actividades de coordinación.	
PROGRAMA:	1.1.45	Elaboración del Reglamento de Gobernación, Manual de Organización y Procedimientos
Objetivos:	Realizar las diferentes funciones y actividades apegadas a las Leyes y Marco Normativo.	
Estrategias:	Revisión del Marco Jurídico vigente para la adecuación de las nuevas condiciones del Municipio.	
Acciones:	Análisis de las Leyes vigentes. Realizar propuesta de Reglamento, Manual de Organización y de Procedimientos. Solicitar a la Dirección de Jurídica, la asesoría para su aprobación. Presentar la propuesta al H. Cabildo para su aprobación en su caso. Realizar la gestión para la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y Gaceta Oficial del Ayuntamiento. Difundir dicho Reglamento.	
PROGRAMA:	1.1.46	Capacitación y Adiestramiento.
Objetivos:	Mejorar las competencias del personal de Gobernación.	
Estrategias:	Realizar la revisión y análisis de los expedientes del personal de esta Dirección, para conocer los perfiles académicos, experiencia laboral y participación social y política, e implementar los cursos y/o talleres para su desarrollo personal y profesional.	
Acciones:	Revisar expedientes. Realizar relación de perfiles, experiencia laboral. Proponer los cursos y talleres de acuerdo a sus perfiles e intereses. Realizar el registro de los cursos que han recibido el personal en su expediente.	
PROGRAMA:	1.1.47	Adquisición de mobiliario, equipo y automóviles.
Objetivos:	Mejorar la eficiencia de la Dirección de Gobernación.	
Estrategias:	Realizar la solicitud de compra de medio de transporte, equipo y mobiliario.	
Acciones:	Realizar la solicitud. Darle seguimiento a la autorización. Presupuestación. Adquisición.	

SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

PROGRAMA:	1.1.48	Vigilando nuestro Municipio.
Objetivos:	Atender los diferentes conflictos que pudieran generar inestabilidad social en el Municipio de Ayala.	
Estrategias:	Mantenerse informado del acontecer Municipal y Estatal, de los conflictos que sean generadores de amenaza a la paz social, informando de manera rápida al Ejecutivo Municipal para la atención inmediata.	
Acciones:	Realización de recorridos en el Municipio. Mantenerse informado a través de los medios de comunicación tv, radio y prensa escrita. Realizar informe y parte informativo diario del acontecer municipal. Registro de los asuntos que requieren la atención y aquellos que fueron resueltos. Realizar un registro de las autoridades auxiliares, comisariados, delegados ganaderos, asociaciones civiles, líderes religiosos, sociales, representantes de grupos organizados y líderes sociales.	
PROGRAMA:	1.1.49	Autorización de Eventos.
Objetivos:	Autorizar los diferentes eventos apegado al Reglamento y Ley respectiva, garantizando la tranquilidad y la convivencia sana, e ingreso justo.	
Estrategias:	Establecer la reglamentación apegada a la Ley, otorgando los permisos cumpliendo con los requisitos, y el pago de los derechos.	
Acciones:	Revisar, modificar y aplicar el reglamento para el otorgamiento de los permisos. Coordinarse con el área de Protección Civil, informándole de los eventos para la supervisión de instalaciones. Coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública para el otorgamiento del servicio de seguridad autorizada. Llevar un registro de los eventos autorizados. Realizar las clausuras de los eventos cuando estos no estén autorizados. Coordinarse con las autoridades Estatales y Federales para conocer de las autorizaciones que estas emitan o soliciten con apego a la Ley.	
PROGRAMA:	1.1.50	Operativos a giros rojos.
Objetivos:	Supervisar de manera coordinada con Licencias y Reglamentos, Protección Civil, Dirección de Salud y Seguridad Pública, que los giros rojos funcionen con las condiciones establecidas en los Reglamentos y Leyes respectivas.	
Estrategias:	Contar con los padrones de giros rojos, realizar recorridos de supervisión, en coordinación con las áreas del Ayuntamiento con atribuciones para ello, realizando los reportes de la operación de los mismos, dando seguimiento a las sanciones y/o clausuras cuando legalmente sea necesario.	
Acciones:	Realizar recorridos Programados. Contar con el padrón de giros rojos. Realizar los reportes de las condiciones en que operan los giros rojos. Realizar las clausuras cuando las condiciones de afectación a la ciudadanía así lo requiera.	
PROGRAMA:	1.1.51	Autorización de propaganda.
Objetivos:	Recibir solicitudes y autorizar de acuerdo al Reglamento y Leyes respectivas, las solicitudes de propaganda visual y escrita, en lugares que sea de competencia municipal.	
Estrategias:	Elaborar el Reglamento donde se establezca los requisitos para el otorgamiento de permisos propaganda, para la autorización cumpliendo con las condiciones para generar seguridad e ingresos al Municipio.	
Acciones:	Recibir solicitudes. Analizar las solicitudes verificando en campo si cuenta con los requisitos para su autorización. Establecer catálogo de pago de derechos. Realizar el cobro de los derechos. Realizar reporte de los permisos autorizados y el ingreso recabado.	

PROGRAMA:	1.1.52	Coordinación Institucional.
Objetivos:	Establecer la coordinación entre instituciones de los diferentes niveles de Gobierno y Oficinas Municipales para la cooperación y la suma de esfuerzos.	
Estrategias:	Realizar un registro de los funcionarios Federales, Estatales, Municipales que tienen funciones coadyuvantes, para poder colaborar en los asuntos de su competencia y dar solución a los asuntos de manera integral.	
Acciones:	Realizar la revisión de las estructuras y funciones de los diferentes funcionarios. Identificar a los funcionarios y establecer acciones de coordinación. Dar seguimiento a los acuerdos de coordinación. Registro de las actividades de coordinación.	
PROGRAMA:	1.1.53	Elaboración del Reglamento de Gobernación, Manual de Organización y Procedimientos.
Objetivos:	Realizar las diferentes funciones y actividades apegadas a las Leyes y Marco Normativo.	
Estrategias:	Revisión del Marco Jurídico vigente para la adecuación de las nuevas condiciones del Municipio.	
Acciones:	Análisis de las Leyes vigentes. Realizar propuesta de Reglamento, Manual de Organización y de Procedimientos. Solicitar a la Dirección de Jurídica la asesoría para su aprobación. Presentar la propuesta al H. Cabildo para su aprobación en su caso. Realizar la gestión para la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y Gaceta Oficial del Ayuntamiento. Difundir dicho Reglamento.	
PROGRAMA:	1.1.54	Capacitación y Adiestramiento.
Objetivos:	Mejorar las competencias del personal de Gobernación.	
Estrategias:	Realizar la revisión y análisis de los expedientes del personal de esta Dirección para conocer los perfiles académicos, experiencia laboral y participación social y política, e implementar los cursos y/o talleres para su desarrollo personal y profesional.	
Acciones:	Revisar expedientes. Realizar relación de perfiles, experiencia laboral. Proponer los cursos y talleres de acuerdo a sus perfiles e intereses. Realizar el registro de los cursos que han recibido el personal en su expediente.	
PROGRAMA:	1.1.55	Adquisición de mobiliario, equipo y automóviles.
Objetivos:	Mejorar la eficiencia de la Dirección de Gobernación.	
Estrategias:	Realizar la solicitud de compra de medio de transporte, equipo y mobiliario.	
Acciones:	Realizar la solicitud. Darle seguimiento a la autorización. Presupuestar, adquirir y dar de alta al equipo y mobiliario en patrimonio.	

JUEZ CÍVICO

PROGRAMA:	1.1.56	Elaboración del Reglamento de Sanciones por faltas al Bando de Policía y Gobierno.
Objetivo:	Aplicar sanciones administrativas apegadas al marco legal por faltas a lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno.	
Estrategias:	Coordinarse con el Síndico Municipal a fin de determinar criterios para la aplicación de sanciones cometidas por faltas al Bando de Policía y Gobierno analizando su contenido y realizando las propuestas ante el Cabildo Municipal.	
Acciones:	Elaborar un proyecto que informe las incidencias de faltas que permita definir criterios de aplicación de sanciones. Entregar al Cabildo propuesta para su análisis y aprobación en su caso.	
PROGRAMA:	1.1.57	Labor social a favor de la comunidad.
Objetivo:	Inhibir las faltas administrativas al imponer trabajos a favor de la comunidad como sanciones a los infractores.	
Estrategias:	Coordinarse con autoridades auxiliares para conocer las necesidades de las diferentes Comunidades que puedan realizarse con actividades a favor de la comunidad, realizar la propuesta al Cabildo para el acuerdo respectivo.	
Acciones:	Realizar la propuesta al Cabildo. Recepción las solicitudes y propuestas de autoridades auxiliares. Acudir a las Comunidades para la realización de actividades a favor de la comunidad. Realizar informe de las actividades realizadas.	
PROGRAMA:	1.1.58	Calificación, aplicación de sanciones y puestas a disposición.
Objetivo:	Aplicar de manera justa, profesional e imparcial, las sanciones administrativas por violación al Bando de Policía y Gobierno; y analizar los hechos de manera objetiva poniendo a disposición de autoridad competente en tratándose de delitos del Fuero Común o del Fuero Federal.	
Estrategias:	Capacitar a los Jueces Cívicos, para desarrollar su actividad de manera eficiente, atendiendo los casos por infracción al Bando de Policía y Gobierno y al Reglamento de Tránsito Municipal, calificando los hechos de manera imparcial y profesional, aplicando la sanción, poniendo a disposición a la autoridad competente cuando se trate de un delito, canalizando a menores infractores con los servicios del Sistema para el Desarrollo de la Familia, a clínicas de rehabilitación cuando se trate de alguna adicción.	
Acciones:	Gestionar capacitación y actualización. Registro y apertura de expedientes de detenidos y puestas a disposición. Celebrar Convenio con el DIF Municipal para la atención de menores infractores. Gestionar y celebrar Convenio con clínicas de rehabilitación para la atención de adicciones.	
PROGRAMA:	1.1.59	Adquisición de mobiliario y equipo.
Objetivo:	Contar con el mobiliario y equipo necesario para brindar un servicio de calidad y eficiencia a los Ciudadanos Ayalenses.	
Estrategias:	Dar de baja al equipo, mobiliario en mal estado y solicitar su reposición al área correspondiente.	
Acciones:	Diagnóstico de equipo. Solicitud de mobiliario y equipo. Dar de alta al mobiliario y equipo a la Coordinación de Patrimonio.	

2.- JUEZ DE PAZ

PROGRAMA: 1.2.1 Atención de calidad a la ciudadanía en promociones, demandas mercantiles, penales y/o exhortos.

Objetivos: Brindar atención de calidad a la ciudadanía en general para resolver los problemas de índole familiar, civil, mercantil, penal y realizar los exhortos que prevé la Ley.

Estrategias: Dar la atención pronta, imparcial y expedita a la ciudadanía para resolver los conflictos civiles, mercantiles, penales, familiares y/o exhortos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Morelos.

Acciones: Atender a la ciudadanía.
Integración de expedientes.
Control y organización de las demandas civiles, mercantiles, penales, familiares y/o exhortos y de la documentación en general.
Informe mensual de la atención de casos.

PROGRAMA: 1.2.2 Expedición de actas.

Objetivo: Atender las necesidades legales de competencia del Juzgado, a través de la expedición de actas, actuar conforme a derecho en todas las actuaciones del Juzgado de Paz.

Estrategias: Resolución de problemas en relación a lo familiar a través de la expedición de actas.

Acciones: Atención a solicitudes.
Solicitar los requisitos necesarios y testigos para el levantamiento de acta de concubinato, testimoniales, dependencia económica, abandono de hogar, convenios de no agresión, de pensión alimenticia, recertificación de firmas de contrato, extravió de documentos.
Posteriormente se archiva una copia del acta para cualquier aclaración.

**EJE II DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
PRESENTACIÓN Y DIAGNÓSTICO.**

El Desarrollo Humano y Social es una obligación del Estado, para garantizar la igualdad de oportunidades hacia el bien común de la sociedad, por ello el Municipio como un orden de Gobierno, está obligado a contribuir hacia la dignificación de sus habitantes y desarrollar Programas que enfrenten la marginalidad, pobreza y vulnerabilidad en beneficio de ellos. Uno de los temas prioritarios de esta Administración, es enfrentar de cara el rezago social y humano que existe en nuestro Municipio, ya que de acuerdo con los datos de la SEDESOL (2010), en nuestro Municipio existe un rezago considerable y desequilibrio social importante (Ver Tabla 01), principalmente en las Comunidades indígenas que se encuentra afectadas con un grado alto y muy alto de marginalidad, así mismo de acuerdo con estos datos en el Municipio de Ayala, la mayoría de la población tiene un grado de marginalidad medio, es decir, sólo cuenta con lo básico para vivir. Por ello, contemplamos una propuesta constructiva a mediano y largo plazo por medio de la inclusión de los diferentes órdenes de Gobierno y la vinculación con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, que van naturalmente de la mano para definir, planear y ejecutar los Programas necesarios para un mayor desarrollo social y concordancia para abatir los rezagos sociales existentes en nuestro Municipio.

(Cuadro 1, Fuente SEDESOL)

Localidades	Grado de Marginalidad	Población	Porcentaje
6	Muy Alto	778	1 %
48	Alto	13,349	17 %
16	Medio	53,431	67.7 %
5	Bajo	7,265	9.2 %
11	Muy Bajo	3,878	4.9 %
	N/D	165	.2 %

Otro reto importante es disminuir la brecha marginal que existe en nuestro Municipio ya que es muy alta, trayendo como consecuencia altos índices de pobreza, de acuerdo al CONEVAL (2010), en nuestro Municipio más del 49.6% de la población se encuentra con alguna condición de pobreza y más del 10% en un grado de pobreza extremo, mientras que sólo cerca del 14.1% de la población es no pobre o no vulnerable. Otro dato lamentable, es un informe de competitividad urbana en los Municipios de México del (IMCO, 2012), donde nuestra zona metropolitana constituida por los Municipios de Cuautla, Ayala, Atlatláhuca y Yecapixtla en el apartado del mercado laboral hacia la competitividad se encuentra en el lugar 74 de 77 zonas metropolitanas evaluadas destacándose un salario precario de aproximadamente \$4,000 al mes per cápita. De tal modo, que es totalmente inadmisibles que en nuestro Municipio exista un desequilibrio social tan marcado producto de brechas culturales y la poca cultura de planeación en materia de Desarrollo Social, poniéndonos como reto lograr un Municipio que debe contribuir y sumar esfuerzos en todas las índoles para que nuestras familias y generaciones venideras puedan vivir con dignidad, porque el Desarrollo Humano y Social es TRABAJO DE TODOS.

DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA

Una de las necesidades más apremiantes de la sociedad es sin duda alguna la integración familiar, es por ello, que la creación del DIF como Organismo Descentralizado, tiene como finalidad abatir los problemas de las personas más vulnerables de nuestro Municipio, mediante políticas y Programas asistenciales del Gobierno Federal, Estatal y Municipal que contribuyan al mejoramiento de las circunstancias que impiden el desarrollo integral del individuo.

El DIF, firmará Convenios y Acuerdos con las Entidades pertinentes, para implementar acciones de promoción, prevención, protección y rehabilitación, las cuales beneficiaran a personas en estado de indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

ASISTENCIA SOCIAL

El desarrollo social, surge como resultado de la búsqueda que se da en pro de mejorar la calidad de vida de las personas en una situación de desventaja económica, social, física y mental.

Actualmente, en el Municipio de Ayala, contamos con un gran número de personas en una situación vulnerable, la Coordinación de Asistencia Social, pretende mejorar la calidad de vida de cada una de ellas por medio de la gestión veraz y oportuna de Programas de asistencia social, coadyuvando con las diferentes Instituciones Gubernamentales, Privadas y Asociaciones Civiles, funcionarios públicos y toda aquella persona que desea contribuir a la integración de una vida plena de las mismas.

COORDINACIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA

Debido a la alta población de ciudadanos vulnerables que no cuentan con el acceso al servicio de salud en consulta general, para ello se pensó en ellos y se pone a su alcance en esta Administración en el DIF de Ayala, el servicio de medicina general o consulta médica general y servicio de enfermería general; con el objetivo principal de cumplir las expectativas, logrando el reconocimiento propio dentro de la asistencia social, contribuyendo en la atención y prevención de la salud física y mental, a través de la coordinación e interacción de las terapias ya existentes, como son la terapia de psicología, terapia de lenguaje, terapia física y el módulo de discapacitados.

El área de Coordinación Médica Especializada y Enfermería General, tiene como principales estrategias, dar a conocer el nuevo servicio médico en la Comunidades vulnerables, por medio de anuncios en puntos estratégicos de la comunidad, gestión de recursos económicos para la toma y envío de muestras de Papanicolaou, dichas estrategias se realizaran a través de las siguientes acciones:

- Campaña de toma de Papanicolaou.
- Campaña de detección oportuna de diabetes mellitus tipo 2 e hipertensión arterial.
- Campaña de autoexploración mamaria y la campaña de recolección de medicamentos usados, por medio de "un kilómetro de ayuda".

En el área de psicología, el principal objetivo es proporcionar dicho servicio para detectar grupos de riesgo en escuelas de nivel medio y Comunidades lejanas, para mejorar la calidad biopsicosocial de la ciudadanía, lo anterior a través de la promoción del servicio en las escuelas de nivel medio y servicio directo a las Comunidades lejanas previo convenio con las Ayudantías Municipales. Ofreciendo el servicio de psicología en las escuelas de nivel medio del Municipio, realizar talleres internos y escolares. Visitar Comunidades apartadas para identificar personas que requieran apoyo psicológico proporcionado el servicio psicológico en las Ayudantías Municipales a las personas que no pueden trasladarse al DIF.

En el área de terapia de lenguaje, el principal objetivo es atender a personas con dificultades del habla y para mejorar su comunicación y aprendizaje. Así mismo, para lograr una mayor cobertura, se solicitará el apoyo a los prestadores de servicio social de estudiantes universitarios o normalistas previo convenio para atender a las Ayudantías, esto para lograr la atención individualizada a niños, jóvenes, adultos y adultos mayores con dificultades en el área de lenguaje, así mismo promover la campaña de atención a niños y adolescentes con problema de lenguaje y aprendizaje con situación vulnerable.

En el área de terapia física, el primordial objetivo es la valoración física, fisioterapia física y mecánica a personas vulnerables, para mejorar su función y condición física. Con la finalidad de tener un mejor servicio se solicitará el apoyo de prestadores de servicio social para la cobertura municipal, accionando por medio de atención domiciliaria, prevención y educación en salud, hidroterapia, estimulación multisensorial, electroterapia y mecanoterapia, y por último, en el módulo de discapacitados el objetivo es propiciar y motivar a los pacientes discapacitados, para mejorar su desenvolvimiento y autosuficiencia en y para la sociedad.

DELEGACIÓN DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA

Para continuar fortaleciendo los valores intrínsecos en cada persona haciendo que la sociedad en que vivimos sea una sociedad con orden, reglas tanto morales, como sociales, es de vital importancia que los habitantes del Municipio de Ayala y la ciudadanía en general, vea un cambio significativo en la calidad del servicio que prestará en lo conducente esta Institución, para esto, es necesario la profesionalización del personal que laborará en esta Delegación, para que el trato hacia la ciudadanía sea cordial, ético, profesional, honesto, leal, eficiente y eficaz. Esto sucederá desde el primer día, hasta el último día de nuestro Gobierno. Sin duda, que esta Delegación logrará un impulso a los valores combatiendo la problemática social que atañe en este Municipio de Ayala.

Referente a la problemática que se deriva dentro de esta Delegación de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, intervienen de manera directa con el trato de personas, las cuales vienen a exponer sus problemas buscando una solución, existe mucha demanda en la población de los adolescentes en rebeldía y drogadicción, problemática en los hogares en cuestión de violencia intrafamiliar, los cuales se pretenden erradicar y poner una solución que evite este tipo de conflictos dentro y fuera de los hogares Ayalenses.

ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD

La Coordinación de Atención a Discapacitados, se crea por la necesidad de que las personas que cuentan con alguna discapacidad de cualquier tipo reciban un trato digno y humano, ya que por su condición social en tiempos pasados, se les excluía mucho de esta, de igual manera, para poder acceder a todos los Programas de Apoyo Federal, Local y Municipal pertinentes a este sector vulnerable de la sociedad y que estos mismo permitan su integración al sector productivo, laboral y social.

Actualmente en el Municipio de Ayala, se cuenta con un padrón de discapacidad con un total de 1470 personas en dicho estado, siendo las más frecuentes la auditiva, motriz e intelectual las cuales la mayoría son congénitas.

INAPAM AYALA

El INAPAM, surge como resultado de la búsqueda que se da en pro de mejorar la calidad de vida de las personas Adultas Mayores de sesenta años. Actualmente en el Municipio de Ayala, contamos con un gran número de personas Adultas Mayores de sesenta años, las cuales se encuentran en una situación de sedentarismo, bajos recursos económicos y en muchas ocasiones en una situación vulnerable, es por ello, que la Delegación del INAPAM, en coordinación con el INAPAM Estatal, con el DIF Municipal y con los sectores privados, se pretende mejorar y brindar una mejor calidad de vida a los Adultos Mayores, la Coordinación de Asistencia Social, pretende mejorar la calidad de vida de cada una de ellas por medio de la gestión veraz y oportuna de Programas de asistencia social, coadyuvando con las diferentes Instituciones Gubernamentales, Privadas y Asociaciones Civiles, funcionarios públicos y toda aquella persona que desea contribuir a la integración de una vida plena de las mismas. Actualmente en el Municipio de Ayala, Estado de Morelos, existen aproximadamente 7,573 adultos mayores, y de estos un 60% sesenta por ciento cuentan con su credencial del INAPAM.

PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES

El fenómeno de envejecimiento de la población cobra cada vez mayor relevancia a nivel internacional y Ayala no es la excepción. Este grupo vive generalmente en condiciones de pobreza y marginación, y padece de manera particular los rezagos sociales de sus Comunidades, debido a que se encuentran en una etapa de vida en donde las posibilidades de contar con una fuente de ingresos son muy bajas.

De acuerdo al (INEGI, 2010), en Ayala existe el 4.3% de adultos mayores de 65 años de un total de 5,340. Actualmente se atiende un padrón de beneficiarios de 3,459 por lo tanto faltarían 1881 incorporaciones para tener la cobertura total.

EDUCACIÓN

En cuestión Educativa, contamos con una infraestructura educativa importante en todos los niveles educativos desde el nivel Básico “que está compuesto por preescolar, primaria y secundaria” (CPELSM, 2013), contamos con 100 escuelas públicas dando cobertura a 14,546 alumnos; en el nivel Medio Superior, se cuenta con cuatro planteles: el C.B.T.I.S. 194 con sede en la Cabecera, el Colegio de Bachilleres E.M.S.A.D en Chinameca, y dos CECYTE en Tenextepango 01 y Tlayecac 04; igualmente en el Nivel Superior se cuenta con el Instituto Profesional de la Región Oriente de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos, así como la Universidad Pedagógica Nacional subsección Ayala.

Pese a los esfuerzos en incrementar el grado promedio escolar, en nuestro Municipio existe un nivel educativo de 7.52 años, es decir, de Primer Año de Secundaria (IMCO, 2012), lo que trae consigo un reto importante en cuanto a los 3 niveles de Gobierno en mejorar el grado promedio de la población y como consecuencia, obtener mejores salarios con mejor calidad de vida.

Aunque la administración e impartición de la educación es responsabilidad del Estado, nuestro Municipio tiene como reto contribuir con la calidad de la educación en materia de infraestructura y mantenimiento de las escuelas, procurando cooperar con los padres de familia y autoridades educativas para tener escuelas dignas y seguras para acceder a una educación de calidad dando prioridad a las de mayor marginalidad para que todas las escuelas tengan igualdad de oportunidades para lograr un servicio oportuno.

Otro reto importante, es el compromiso con los niños y niñas del Municipio otorgando Becas al mérito académico y otorgar uniformes escolares gratuitos a alumnos de primaria con la finalidad de dar mayores facilidades para el acceso educativo y aspirar a un Ayala más próspero y humano.

BIBLIOTECAS

Las Bibliotecas Públicas en Ayala en un inicio, fueron instaladas en los locales disponibles prestados por las propias Comunidades, sin contar con las características propicias ni con los requisitos y medidas indicadas por la Dirección General de Bibliotecas (CNCA), al carecer de un edificio propio, se ocuparon edificaciones inadecuadas, algunas antiguas, en malas condiciones, y otras en estados deplorables. Sin embargo el servicio y capacidad de atención que se proporciona de manera directa a las Comunidades es de un 80%, adaptándose a los medios y circunstancias prevalentes, nuestra problemática consiste principalmente en nuestros edificios, en alguno de ellos se trasmina el agua cuando llueve, falta rotulación y pintura para el interior y exterior de las, regularización en los contratos de luz eléctrica.

En la actualidad se cuentan con 12 bibliotecas en las Comunidades de Cd. Ayala, Anenecuilco, Tenextepango, Col. Leopoldo Heredia, Hutzillilla, Tlayecac, Ahuehueyo, Jaloxtoc, Col. Olintepic, Moyotepec, Chinameca, El Salitre y una en proceso de reconocimiento que es la de San Vicente de Juárez “Las Piedras”. Sin embargo con las que se cuenta son insuficientes para poder beneficiar a la mayoría de las Comunidades de Ayala.

Así mismo, el Municipio de Ayala cuenta con 10 módulos de servicios digitales en Bibliotecas Públicas, en las cuales hay 54 equipos de cómputo. Cuando se adquirieron los módulos de servicios digitales en el Municipio de Ayala se instalaron en las bibliotecas ocupando los espacios disponibles sin ser estos los adecuados, ya que las condiciones de los edificios son precarias e inseguras por tal motivo, en la comunidad de Huitzililla, se robaron los equipos de cómputo, también en algunos módulos hace falta impermeabilización ya que algunos equipos se han dañado porque traspasa el agua en los edificios.

DIRECCIÓN DE SALUD

La Salud es el bienestar físico, mental y social de las personas, que de acuerdo con el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos cita en que: “todos los mexicanos tenemos derecho a la salud”. En el Municipio de Ayala en materia de Salud Pública se cuenta con una infraestructura de 12 Centros de Salud con servicio de consulta general de primer nivel de atención dependientes de los Servicios de Salud de Morelos y se encuentran localizados en Anenecuilco, Ayala, Abelardo L. Rodríguez, Moyotepec, Tenextepango, San Pedro Apatlaco, Xalostoc, Chinameca, Tlayecac, Tecomalco, El Vergel, San Juan Ahuehuevo; cinco casas de salud que se encuentran localizadas en la colonia Niños Héroes, Constancio Farfán, San Vicente de Juárez las Piedras, Palo Blanco, Huitzililla, prestando servicio médico de consulta general de primer nivel de atención; que funcionan con una plantilla laboral de 82 empleados, de los cuales 29 son médicos, 45 enfermeras, 5 servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, 3 administrativos, que atienden a 50,911 Ayalenses anualmente, ya sea abiertamente o con seguro popular. Así mismo, el IMSS cuenta con dos clínicas de atención a los derechohabientes, una en Chinameca y otra en Ayala, las cuales brindan servicio médico de consulta general de primer nivel de atención a 13,064 derechohabientes Ayalenses. El ISSSTE cuenta con una clínica de atención en Ayala atendiendo a 5,406 Ayalenses derechohabientes.

En la Dirección de Salud, se coordinan acciones de Salud Pública, cultura del agua también se cuenta con el servicio médico para los trabajadores del H Ayuntamiento y sus Afiliados, otorgando consulta general y de urgencia así como de salud dental contando con los siguientes recursos humanos: 5 médicos, 6 enfermeras, los cuales se encuentran laborando en los turnos matutino, vespertino y nocturno los 365 días del año. Equipamiento como escritorios, sillas, báscula con estadiómetro, estuche de diagnóstico, baumanómetro, estetoscopio, termómetro, etc.

Así también se cuenta con el servicio de farmacia, la cual surte las recetas que los médicos en consulta expiden. Así como el material de curación, en caso de que los trabajadores requieren de servicio médico especializado de estudios de laboratorio, ultrasonido u hospitalización se tendrán que trasladar a la ciudad de Cuautla o Cuernavaca, Morelos.

DIRECCIÓN DE DEPORTES

El deporte en el Municipio tiene un rezago importante, donde se destaca la falta de actividad deportiva en el Municipio de Ayala, ya que no se ha contado con el fomento y seguimiento al deporte en el ámbito Municipal a pesar de que en las Escuelas se imparten actividades deportivas y educación Física. A pesar de ello, se han tenido significantes logros en el área de Infraestructura Deportiva certificadas por la CONADE.

En Ayala se practica con mayor frecuencia el fútbol, ya que cuenta con 2 ligas Amateurs propias que aglutinan a varios equipos de las Comunidades del Municipio de Ayala, además de que varios equipos locales participan en ligas intermunicipales; así mismo existen ligas de basketball en ramas varonil y femenil; igualmente existen equipos de beisbol de acuerdo a la investigación de campo que se realizó, observamos las deficiencias tales como falta de sanitarios, bebederos, seguridad y mantenimiento de las instalaciones deportivas (áreas recreativas infantiles, canchas acorde a cada deporte).

Ante la creciente demanda de la población, se observó que no hay promotores deportivos que motiven a la sociedad así como entrenadores que dominen las diferentes disciplinas deportivas, por lo que es necesario la implementación de estrategias modernas tales como: Programas y proyectos que fomenten la cultura deportiva, debido a la falta de apoyo e importancia a este tipo de actividades.

DIRECCIÓN DE CULTURA

Basándonos en la necesidad de crear, fomentar, difundir la historia, arte, cultura, arqueología, tradiciones, gastronomía, artesanía de nuestro Municipio podremos analizar un panorama más real y presente, de acuerdo a la idiosincrasia de nuestro pueblo y poder mejorar el patrimonio cultural con base a dedicación, participación, trabajo, difusión, promoción y fomento a esta Dirección de Cultura y Administración del Histórico Municipio Ayala, para poder desarrollar la celebración de nuestros eventos como semanas culturales, eventos artísticos y cívicos, e inculcar y promover nuestra identidad culturales a nuestros ciudadanos.

A la falta de espacios artístico-culturales, no se cuenta con una estrategia para rescatar y promover nuestra riqueza cultural, dando como resultado la fuga de talentos o la distracción de muchos jóvenes en otras actividades no lícitas. También tenemos muchos y grandes vestigios arqueológicos y lugares históricos sin el mantenimiento y la proyección que requieran para provocar un detonante eco turístico-cultural. Además existen dentro de todo este panorama el gusto por el arte y la cultura aunque en un menor porcentaje, por lo que debemos ser perseverantes en la realización de eventos, talleres y todo tipo de manifestaciones artístico-culturales.

ASUNTOS DE LA JUVENTUD

Poder ver más allá de las maneras de hablar y las formas de comportarse de los jóvenes implica entender qué los define, conocer perspectivas a través de las cuales dimensionarlos y re significar las problemáticas y los retos que los rodean. Sin importar el enfoque, la definición de juventud no se debe restringir a una etapa de desarrollo físico, cognitivo o social, o a un posicionamiento histórico y cultural. Debe poder incluir las diferentes variables, cuestiones y factores que la constituyen y la configuran no tan sólo como una etapa de socialización sino como un periodo de construcción de subjetividad, regulación del comportamiento y desarrollo de habilidades para cumplir con los roles y campos sociales propios de la vida adulta. Igualmente, el definir la juventud, sus problemas y retos es, en gran medida, una acción política y simbólica que va más allá de una simple selección de ciertas realidades naturales, sociales, culturales, históricas y políticas. Se trata, más bien, de una estructuración de la percepción de la realidad a partir de un sistema de categorías impuesto subrepticamente por ciertos actores o grupos, según sus intereses o necesidades. Ante esta situación, los jóvenes deben dejar de verse como objetos de tratamiento o intervención, y asumirlos como actores y participantes que deben poder actuar y decidir antes las situaciones que afectan y restringen su bienestar y desarrollo. A la pregunta, ¿qué pasa con los jóvenes hoy?, la respuesta no puede ser una fría descripción de sus características ni un minucioso análisis de sus problemas. Más bien, debe ser una reflexión sobre cómo fortalecer y ampliar su poder y toma de decisiones en y sobre situaciones y procesos que los constituyen y/o configuran.

CRONISTA MUNICIPAL

La historicidad del Municipio de Ayala es muy amplia, se puede considerar un pilar en la historia del Estado de Morelos y sin embargo, poco tenemos difundido de cada etapa de la historia de sus pueblos, ya que contamos desde la época prehispánica en sus primeros albores como Olintepec, Anenecuilco, Tlayecac, Jaloxtoc, etc. En la época colonial, nuestras tierras formaron parte del Marquesado de Hernán Cortés y sus valles fértiles, junto con sus aguas fueron presas de Haciendas Azucareras como el Hospital, Coahuixtla, Tenextepango, San Francisco Mapachatlan y Chinameca, el sojuzgamiento de nuestra población por parte de estas unidades productivas se sumó a una más de producción minera: La hacienda de El Mortero de San José Mapachtlan. Las gestas heroicas que emprendieron en la Guerra de Independencia Francisco Ayala y sus seguidores y si sumamos la participación por excelencia de los que iniciaron la revolución agraria en el sur del país, nos convierte en una tierra prodiga en historia, pero algo muy lamentable es que no explotamos nuestra historicidad con relación al turismo, ni siquiera generamos turismo local, existe un estancamiento social y económico y le puedo atribuir grandemente a la ignorancia que demostramos de nuestra historia, o sea falta mucho por investigar, proteger y difundir para convertir nuestros puntos clave históricos en puntos concurridos por el turismo. No podemos amar o respetar algo que no conocemos. Es necesaria la figura del Cronista Municipal y junto con él, un equipo de trabajo multidisciplinario, buscar las estrategias y los medios de conocer y rescatar nuestra historia hasta llegar a un Consejo de Cronistas Municipales para abordar desde varios criterios como geográficos, nuestra historia y enriquecer con la diversidad de opiniones.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES.

2.1 CENTRO DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA CE-DIF

PROGRAMA:	2.1.1	PREVE-DIF
Objetivo:	Reducir el riesgo de enfermedades, incapacidades y mortalidad de los Ayalenses.	
Estrategia:	Realizar campañas de prevención y concientización, dando a conocer el inicio de una vida saludable para mantener una prevención oportuna de desarrollar enfermedades.	
Acciones:	Campañas de prevención de enfermedades crónicas. Disminuir las enfermedades cardiovasculares, diabetes y obesidad, así como mejora la salud mental. Ayudar a prevenir los estados depresivos para desarrollar y mantener la autoestima de la persona. Aplicar talleres de activación física para adoptar al ejercicio como herramienta de prevención de cualquier enfermedad. Calendarización de los eventos de salud en las Comunidades del Municipio. Vinculación directa con las autoridades auxiliares (Ayudantes de las distintas Comunidades).	

PROGRAMA: 1.2 AYALA VS. LA POBREZA

Objetivo: Reducir el número de personas en condiciones de Pobreza Extrema y Alta vulnerabilidad en nuestro Municipio.

Estrategia: Combatir los niveles de Pobreza de manera vinculada con los órdenes de Gobierno Federal y Estatal gestionando apoyos para el Desarrollo Social de las personas más marginadas de Ayala.

Acciones: Brindar alimentos de la canasta básica a las familias en situación de pobreza, dando preferencia a las familias con Pobreza Extrema.
Contribuir con los Programas Sociales del Gobierno Federal y Estatal para optimizar los recursos invertidos.
Brindar asesoría técnica en la administración económica en los apoyos otorgados a las Familias en situación de Pobreza.
Gestionar la construcción de viviendas dignas para las familias en situación de Pobreza.
Evaluación permanente del Programa.

PROGRAMA: 2.1.3 AYALA VS. LA DESNUTRICIÓN

Objetivo: Disminuir el índice de desnutrición en familias de escasos recursos.

Estrategia: Brindar productos de la canasta básica a las familias de escasos recursos para lograr el mejoramiento de su calidad de vida.

Acciones: Gestionar Programas de manera oportuna a los grupos vulnerables sobre nutrición y buena calidad de vida.
Operar el Programa alimentario para menores de 5 años de la Coordinación de Asistencia Social.
Registrar a los beneficiarios del Programa, así como los niveles de nutrición de los mismos.
Repartición de los recursos gestionados.
Repartición de Despensas con alto contenido nutrimental a las personas en condiciones más vulnerables.
Constante acercamiento con las familias beneficiadas para la asesoría de información nutrimental.
Comunicación constante con ayudantes de las distintas localidades, para su difusión y evaluación permanente del Programa.

PROGRAMA: 2.1.4 FESTEJOS SOCIALES TRADICIONALES EN EL DIF

Objetivo: Crear espacios de convivencia, fortalecer las tradiciones, buscar la integración del individuo con capacidades diferentes a la sociedad y promover la equidad de género en la ciudadanía Ayalense.

Estrategia: Realizar eventos de manera conjunta sobre convivencia familiar para festejar las días de celebración más importantes del año.

Acciones: Comunicación directa con autoridades municipales.
Coordinación con maestros de educación física para impartir clases a las Comunidades, torneos, etc.
Vinculación con autoridades en las distintas Comunidades.
Difusión de campañas en las localidades.

ASISTENCIA SOCIAL

PROGRAMA:	2.1.5	FÓRMULA LÁCTEA
Objetivo:	Dotar de despensas que incluyen formula láctea para niños de 6 meses a un año de familias de escasos recursos, con costo de recuperación de 40 pesos.	
Estrategia:	Difusión del Programa con apoyo de las autoridades auxiliares realizando la gestión ante las autoridades del DIF del Estado de Morelos a través de la solicitud.	
Acciones:	Difusión del Programa. Recepción de solicitudes. Elaboración de estudio socioeconómico. Elaboración y envío de solicitud. Recepción de las despensas. Aviso a las familias beneficiadas. Entrega de las despensas con recepción de cuota de recuperación. Registro de personas beneficiados.	
PROGRAMA:	2.1.6	COCINAS COMUNITARIAS Y ESCOLARES
Objetivo:	Elaborar y asistir a la población vulnerable ofreciendo desayunos nutritivos en las Comunidades.	
Estrategia:	Informar y solicitar el apoyo para organizar a grupos de personas que tengan interés en participar en la operación de la cocina comunitaria y/o escolar, conformando un comité responsable para su operación.	
Acciones:	Difundir el Programa con autoridades auxiliares. Constituir comité que operara la cocina, gestionando el espacio para su ubicación. Recibir solicitud de apertura de cocina al DIF Municipal. Realizar solicitud al DIF Estatal. Acompañar la verificación y supervisión de espacio físico por parte del DIF Estatal. Apertura de la cocina recibiendo el equipo en comodato. Realizar supervisión del uso de recursos y operatividad de la cocina. Registrar los beneficiarios de los desayunos y evaluación e informe mensual del Programa.	
PROGRAMA:	2.1.7	CENTROS DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIA
Objetivo:	Ofrecer educación preescolar a los niños de las Comunidades donde no existe el servicio por parte del Instituto de Educación Básica.	
Estrategia:	Realizar la supervisión mensual a los servicios que se prestan en los centros de asistencia infantil.	
Acciones:	Difusión del servicio en la comunidad. Realización de inscripciones. Fomento de Valores. Realizar actividades de acuerdo a los Programas de trabajo del DIF Estatal. Enviar registro de inscripción y registro de asistencia al DIF Estatal. Capacitación constante de las maestras. Gestión ante el DIF de desayunos fríos. Tramite de pintura para el edificio. Entrega de certificados que acreditan el nivel de preescolar.	

COORDINACIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA

PROGRAMA: 2.1.8 DETECCIÓN OPORTUNA DE CÁNCER CERVICOUTERINO Y MAMARIO

Objetivo: Disminuir la tasa de crecimiento del cáncer cervicouterino y mamario de las mujeres Ayalenses.

Estrategia: Realizar consultas médicas y estudios a las mujeres con vida sexual activa papanicolaou y colposcopia con estudio mamario a bajo costo.

Acciones: Diseño y aprobación de la campaña.
Difusión de la campaña por medio de perifoneo, volanteo y lonas.
Calendarización de las actividades.
Acudir un día por semana a partir de la primera semana de marzo a la primera semana de septiembre.
Realizar los estudios de papanicolaou y colposcopia con estudio mamario a las mujeres de las Comunidades.
Después de una semana se les entrega los resultados y las mujeres que resulten con lesiones serán canalizadas al laboratorio Citolabhc para su tratamiento.
Realizar un registro de las pacientes que se realizan los estudios.

PROGRAMA: 2.1.9 TALLERES DE PSICOLOGÍA, INTERNOS Y ESCOLARES

Objetivo: Proporcionar servicio psicológico y detectar grupos de riesgo en escuelas de nivel medio.

Estrategia: Ofrecer consulta psicológica a los pacientes que lo requieran
Hacer convocatorias a las escuelas que lo requieran.

Acciones: Hacer promoción a través de ayudantes municipales.
Visitar las escuelas para detectar los niños que requieran servicio psicológico.
Realizar pruebas psicológicas a los alumnos.
Detectar el grupo estudiantil en riesgo.
Realizar pláticas a terapias a alumnos con algún problema psicológico.
Realizar registro o expedientes de los pacientes.

PROGRAMA: 2.1.10 ATENCIÓN A NIÑOS Y ADOLESCENTES CON PROBLEMAS DE LENGUAJE Y APRENDIZAJE EN SITUACIÓN VULNERABLE

Objetivo: Atender a niños y adolescentes con dificultades en el área de lenguaje.

Estrategia: Llevar a cabo terapias a los pacientes con problemas de lenguaje para mejorar su comunicación y aprendizaje integrándose mejor a la sociedad.

Acciones: Informar a la población a través de los ayudantes municipales sobre el servicio de terapia del lenguaje.
Detectar el tipo de problema que representa el paciente y realizar un expediente.
Dar tratamiento y seguimiento por medio de consultas Programadas
Dar de alta al paciente o en su caso darle atención especializada para su readaptación.

PROGRAMA 2.1.11 DONACIÓN DE APARATOS ORTOPÉDICOS EN BUEN ESTADO

Objetivo Propiciar a las personas con alguna dificultad sonora aparatos ortopédicos para mejorar su condición de vida.

Estrategia Realizar una campaña de donación de aparatos ortopédicos para donarlos a las personas con algún problema grave o severo de audición.

Acciones Crear cultura de la donación de aparatos ortopédicos en buen estado.
Coordinarse con los Ayudantes Municipales para colocar módulos de donación de aparatos.
Otomar a las personas con algún problema auricular un aparato ortopédico.

DELEGACIÓN DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA

PROGRAMA	2.1.12	ASESORÍA JURÍDICA
Objetivo	Asesorar jurídicamente a todos los Ayalenses de manera gratuita que lo requiera.	
Estrategia	Atender las asesorías que la ciudadanía requiera, dependiendo de las necesidades del demandante.	
Acciones	<p>Llevar a cabo convenios y comparecencias en esta Delegación para procurar la conciliación y resolver las diferencias entre los interesados.</p> <p>Realizar acciones necesarias para brindar atención y protección integral de los menores o incapaces.</p> <p>Vigilar el depósito de las pensiones alimentarias, que con anterioridad ya fueron determinadas (previo acuerdo).</p> <p>Se gestionara en su caso, ante el Oficial del Registro Civil a la elaboración de actas de nacimiento a personas de escasos recursos.</p>	
PROGRAMA	2.1.13	DISMINUIR LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
Objetivo	Disminuir el maltrato físico y psicológico en las familias Ayalenses, conservando una vida digna dentro de cada uno de los hogares.	
Estrategia	Promover por medio de campañas informativas, en conjunto con cada Ayudante de las colonias del Municipio de Ayala, la difusión de acciones de cómo prevenir el daño tanto psicológico como físico dentro de las familias y de las cuales afectan el ámbito familiar y social.	
Acciones	<p>Realizar campañas informativas de prevención al delito.</p> <p>En compañía de las diferentes dependencias, en el área de prevención trabajar en conjunto.</p> <p>Promover la disminución de actos delictivos en los hogares Ayalenses.</p> <p>Apoyar a la Dirección de Prevención del Delito en la impartición de sus Programas.</p>	
PROGRAMA	2.1.14	PERSONAS EN ESTADO DE ABANDONO Y/O DESAMPARO.
Objetivo	Detectar en dónde están las personas más vulnerables, para brindarles el apoyo de asesoramiento jurídico y terapias psicológicas gratuitas en las Comunidades en donde se requiera.	
Estrategia	Realizar trabajos de investigación en conjunto con el trabajador social aplicando encuestas y estudios socioeconómicos para una correcta ubicación de la problemática que presentan las personas en estado de abandono y desamparo.	
Acciones	<p>Una vez detectado el problema, se iniciaran los trámites legales y se le dará prioridad actuando conforme a Derecho, fincando las responsabilidades a quien corresponda.</p> <p>Canalizar a la víctima a los centros de apoyo o a los albergues previamente autorizados para el resguardo y cuidado para que obtenga provisional o definitivamente un hogar seguro.</p>	
ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD		
PROGRAMA	2.1.15	GESTIÓN DE APARATOS FUNCIONALES
Objetivo	Brindar el servicio de gestión de aparatos funcionales de manera gratuita a todos y cada uno de los Ayalenses con alguna discapacidad que lo requieran.	
Estrategia	Detectar mediante la realización de una valoración médica por el médico especialista en rehabilitación a las personas con capacidades diferentes que necesitan algún aparato funcional.	
Acciones	Dependiendo de las necesidades físicas de cada persona y previa valoración médica en conjunto con el DIF Estatal, se llevarán a cabo las gestiones para la donación de cada uno de los aparatos funcionales (sillas de ruedas, andaderas, muletas, bastones y aparatos auditivos).	

PROGRAMA	2.1.16	TALLERES PRODUCTIVOS
Objetivo	Brindar a las personas con capacidades diferentes capacitación para la elaboración de productos que permitan su inclusión en la vida laboral.	
Estrategia	Trabajar con la brigada de educación para el desarrollo rural #105 para la impartición de los talleres.	
Acciones	<p>Promover con los ayudantes de cada una de las Comunidades la asignación de un lugar apropiado para la impartición de dicho taller.</p> <p>Calendarizar con la brigada #105 las fechas para la impartición de talleres.</p> <p>Vinculación directa con las autoridades auxiliares (Ayudantes Municipales) para proporcionar los espacios apropiados para la impartición de dichos talleres.</p> <p>Buscar asociaciones de carácter altruista para que nos apoyen en la adquisición de la materia prima ya sea en especie o el recurso para adquirirla y con esto a su vez afectar lo menos posible a las personas durante su capacitación.</p>	
PROGRAMA	2.1.17	CAMPAÑA NACIONAL DE CREDENCIALIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Objetivo	Brindar a la ciudadanía Ayalense con discapacidad, una credencial que les permita el reconocimiento de su condición y capacidades diferentes que les brinde ciertos beneficios.	
Estrategia	Difundir en el Municipio dicha campaña, a través de volantes otorgados dentro de las instalaciones del Sistema DIF Municipal y a través de las Ayudantías Municipales.	
Acciones	<p>Mediante el levantamiento de un censo con el apoyo de la promotora de la UBR (Unidad Básica De Rehabilitación), en todas y cada una de las Comunidades del Municipio. Elaboración de volante y distribución del mismo.</p> <p>Elaboración y entrega del oficio que se enviara a los Ayudantes Municipales para la convocatoria de dicha campaña.</p> <p>Diseño e impresión de una lona (1.50 m x 1.00 m), con los requisitos para el trámite de la credencial.</p> <p>Recepción de documentación de personas con discapacidad para la credencialización.</p> <p>Entrega de expedientes completos ante DIF Estatal en las instalaciones del Sistema DIF Ayala, para la última fase de la credencialización (toma de fotografía a través del módulo de credencialización del Sistema DIF Estatal).</p>	
PROGRAMA	2.1.18	CAMPAÑA DE SENSIBILIZACION ANTE LA DISCAPACIDAD
Objetivo	Proteger los derechos de las personas con alguna discapacidad en el Municipio de Ayala.	
Estrategia	Realizar pláticas y/o conferencias sobre la atención a la discapacidad; en las escuelas del Municipio de Ayala, donde haya casos de niños con discapacidad integrados en las mismas.	
Acciones	<p>Realizar campañas informativas y sensibilizadoras sobre la discapacidad, en escuelas específicas.</p> <p>Realizar la dinámica "ponte en mis zapatos" de sensibilización para con la discapacidad de manera interna con los trabajadores del Sistema DIF Municipal, previo a la conmemoración del Día Internacional de la Discapacidad.</p> <p>Conferencias especiales en el marco de la conmemoración del Día Internacional de la Discapacidad (3 de diciembre).</p>	

INAPAM AYALA

PROGRAMA: 2.1.19 CREDENCIALIZACIÓN PERMANENTE

Objetivo: Beneficiar a los adultos mayores de 60 años del Municipio de Ayala.

Estrategia: Otorgarles una credencial a los adultos mayores de 60 años del Municipio para lograr obtener descuentos en diversos servicios.

Acciones:

Gestionar al DIF Estatal las credenciales necesarias para tenerlas de manera oportuna para su correcto llenado y entrega inmediata.

Informar a la sociedad del de este servicio así como entregar las credenciales en tiempo y forma para su uso inmediato.

Coordinarse con la Administración, Coordinación de asistencia social para la realización de actividades.

Obtener un descuento en diversos servicios como son (transporte, predial, agua potable, transporte, servicio médico, entre otros).

ENLACE OPORTUNIDADES

PROGRAMA: 2.1.20 ENLACE PAGO OPORTUNIDADES

Objetivo: Proveer en tiempo y forma el lugar, logística y lo necesario para garantizar las condiciones necesarias para el pago del Programa Oportunidades.

Estrategia: Calendarización del pago del Programa.

Acciones:

Enviar oficios a las autoridades auxiliares y áreas correspondientes para llevar a cabo el pago.

Se supervisa dos antes la logística necesaria para garantizar el pago.

Se apoya al personal de TELECOM en la organización del pago a beneficiarios.

Se notifica la reincorporación o ALTA al Programa Oportunidades.

Programar la entrega de tarjeta de cobro y calendario.

PROGRAMA: 2.1.21 APOYO A LOS CENTROS DE SALUD

Objetivo: Apoyar a los Centros de Salud para movilizar y tener un mejor servicio a las titulares del Programa de Oportunidades.

Estrategia: Realizar una calendarización para apoyo en las pláticas del Programa de Oportunidades.

Acciones:

Coordinarse a los centros de salud para la realización de las pláticas.

Planear y organizar los temas para mejorar la salud.

Exponer las pláticas en tiempo y forma.

Ordenar y archivar expedientes médicos de las titulares de oportunidades.

Auxiliar en todo lo necesario a las enfermeras y en la calendarización de citas médicas de las titulares de oportunidades.

PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES

PROGRAMA: 2.1.22 APOYO AL PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES

Objetivo: Brindar el apoyo logístico necesario a las Autoridades Federales para la aplicación eficaz y eficiente del Programa Pensión para Adultos Mayores.

Estrategia: Asistir a las reuniones bimestrales de enlaces municipales del Programa, para la coordinación y recepción de información sobre las Reglas de Operación.

Acciones:

Entregar información del Programa Pensión para Adultos Mayores, a los Ayudantes Municipales y gestores del Programa, apoyándose para la difusión en sus Comunidades, contar con equipo y material necesarios para entrega del recurso.

Solicitar el resguardo de Seguridad Pública Municipal en todo el operativo del Programa.

Coordinar la entrega de apoyos del Programa Pensión para Adultos Mayores, a las 12 sedes del Municipio de Ayala. Asistiendo personal de la SEDESOL, y Contraloría del Estado para vigilar que no se haga mal uso del Programa.

Asiste el personal de TELECOM, quienes entregan el recurso del Programa en forma individual a cada beneficiario.

PROGRAMA:	2.1.23	COBERTURA TOTAL DE ATENCIÓN
Objetivo:	Realizar acciones y gestión para lograr la cobertura total de atención a los adultos de 65 años y más, a todo el Municipio de Ayala.	
Estrategia:	Realizar un padrón total de los adultos mayores que viven en el Municipio de Ayala. Aplicando una encuesta en atención a sus necesidades que nos permita priorizar la atención apoyándose en autoridades auxiliares para su organización.	
Acciones:	<p>Mantener la comunicación estrecha con Autoridades Federales.</p> <p>Censando cada una de las localidades con personal capacitado y material necesario, enfocándose en las necesidades del adulto mayor para mejorar su calidad de vida en combinación con autoridades locales.</p> <p>Asistir a las reuniones bimestrales que se realizan en la ciudad de Cuernavaca, en las oficinas de la SEDESOL.</p>	

EDUCACIÓN

PROGRAMA:	2.2.1	BECAMOS TU ESFUERZO
Objetivo:	Motivar con incentivos económicos a los alumnos para concluir sus estudios de Nivel Básico.	
Estrategia:	Otorgar incentivos económicos al mérito estudiantil a alumnos del Nivel Básico que se desempeñen con buenas calificaciones para mejorar la calidad educativa y ser más competentes en la Vida diaria.	
Acciones:	<p>Estimular con Becas Económicas al buen desempeño académico en los alumnos de 1° Primaria y hasta 2° de Secundaria que logren obtener buenas calificaciones.</p> <p>Apoyar a los alumnos con buen desempeño escolar y con un reconocimiento a su esfuerzo al finalizar cada ciclo escolar.</p> <p>Mejorar la calidad de la educación en el Municipio de Ayala.</p> <p>Evitar la Deserción escolar por falta de Recursos.</p> <p>Otorgar becas a alumnos destacados apoyándonos de recursos aportados por empresas como: Walmart, Tv Azteca, Televisa, Telmex, compartamos México, Temic-Continental, etc.</p>	
PROGRAMA:	2.2.2	ESCUELAS DE CALIDAD EN AYALA
Objetivo:	Mantener en condiciones dignas a las Escuelas de Nivel Básico con mayor marginación del Municipio.	
Estrategia:	Otorgar recursos económicos a las Escuelas de Nivel Básico con mayor rezago en Infraestructura para dignificar las condiciones de Enseñanza-Aprendizaje en el sistema educativo.	
Acciones:	<p>Identificar a las Escuelas con rezago en materia de Infraestructura Educativa.</p> <p>Promover la participación Ciudadana a través de Comités de Padres y Madres de Familia para Dignificar las condiciones de Enseñanza en las Escuelas.</p> <p>Formular un Plan de Mejora por parte de las Escuelas en la Infraestructura.</p> <p>Otorgar apoyos económicos a las Escuelas que se acrediten como Beneficiadas.</p>	
PROGRAMA:	2.2.3	UNIFORMES ESCOLARES
Objetivo:	Apoyar con la entrega de Uniformes Escolares Gratuitos a alumnos y alumnas de educación básica de Kinder y Primaria.	
Estrategia:	Dotar de Uniformes Escolares a los alumnos del nivel básico de Kinder y Primaria preservando el gasto económico familiar y una mejor calidad de Vida.	
Acciones:	<p>Formular un Padrón Anual de los alumnos y alumnas inscritos en escuelas públicas de kinder y primaria del Municipio.</p> <p>Otorgar a las costureras locales la hechura de los uniformes para hacerlos homogéneos, confeccionados y con base a un diseño establecido.</p> <p>Formular la reglamentación y requisitos para adquirir los uniformes.</p> <p>Entrega de uniformes escolares a cargo de la dirección de educación.</p>	

PROGRAMA:	2.2.4	FOMENTANDO LOS VALORES
Objetivo:	Fomentar los Valores Cívicos y Éticos en los Alumnos y Padres de Familia de todos los niveles educativos.	
Estrategia:	Impartir conferencias y talleres sobre valores axiológicos, cívicos y éticos a los alumnos de todos los niveles educativos y padres de familia para enfrentar la responsabilidad de la vida y su porvenir.	
Acciones	Impartir talleres y conferencias sobre valores en las escuelas. Fomentar la participación y acercamiento de los padres de familia en la formación escolar de los alumnos. Impulsar y apoyar las Iniciativas de Fomento y Desarrollo Social en los alumnos de todos los niveles educativos.	

BIBLIOTECAS

PROGRAMA	2.2.5	BIBLIOTECAS VIVAS
Objetivo	Ofrecer a los usuarios de las Bibliotecas servicios de consulta de bibliográfica permanente y de calidad.	
Estrategia	Orientar sobre los servicios de estantería abierta y préstamo a domicilio del acervo bibliográfico para fomentar las actividades de investigación, tareas, trabajos y lectura en las bibliotecas del Municipio.	
Acciones	Gestión a través de la Dirección General de Bibliotecas de CONACULTA dotaciones de libros, para las bibliotecas del Municipio. Impulsar la creación de patronatos en cada biblioteca, incluyendo la participación de la ciudadanía, autoridades locales y directores de escuelas. Motivar a los usuarios al fomento de la lectura a través de talleres y campañas de Lectura. Promover el manejo responsable de los equipos de cómputo utilizándolo como herramienta de aprendizaje. Asesorar a los usuarios sobre el uso del acervo bibliográfico de cada biblioteca. Tener un control del acervo bibliográfico realizando un informe de actividades de manera mensual.	
PROGRAMA	2.2.6	BIBLIOTECA DIGNA
Objetivo	Mejorar las instalaciones físicas de las 12 Bibliotecas de Ayala.	
Estrategia	Remodelar las 12 bibliotecas públicas con recursos gestionados y propios para tener condiciones dignas de estudio y lectura a los usuarios de éstas.	
Acciones	Reparación de techos y paredes de las bibliotecas de Anenecuilco, Moyotepec, Col Heredia, Jaloxtoc, Hutzililla y Tlayecac. Construcción de sanitarios en las Bibliotecas de Moyotepec, El Salitre, Ahuehueyo y Hutzililla. Pintar, impermeabilizar y rotular 12 Bibliotecas para una buena imagen.	
PROGRAMA	2.2.7	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
Objetivo	Capacitar al personal de bibliotecas para ofrecer un servicio de calidad.	
Estrategia	Solicitar a la Dirección General de Bibliotecas la capacitación de personal para tener un mejor servicio.	
Acciones	Gestionar a la Dirección General de Bibliotecas y a CONACULTA dicha capacitación. Realizar la logística necesaria para la capacitación.	
PROGRAMA	2.2.8	AMPLIACIÓN DE LA RED DE BIBLIOTECAS
Objetivo	Ampliar la cobertura de la red de bibliotecas en las Comunidades de San Vicente de Juárez, Col. Benito Juárez y San Pedro Apatlaco.	
Estrategia	Gestionar la construcción de 3 nuevas bibliotecas para aumentar la cobertura.	
Acciones	Promover la petición de dicha obra a la ciudadanía de las Comunidades beneficiadas. Solicitar al Ayudante Municipal la creación de un Comité para la gestión y supervisión de la biblioteca.	

DIRECCIÓN DE SALUD**PROGRAMA:** 2.3.1 SALUD PÚBLICA**Objetivo:** Mejorar la Salud Pública del Municipio de Ayala.**Estrategia:** Supervisar las acciones de la coordinación de Salud Pública.**Acciones:** Asistir a las reuniones junto con la Coordinación de Salud Pública a las reuniones Jurisdiccionales, Estatales y Nacionales del Municipio saludable.
Por medio de un informe mensual que entregue la Coordinación de Salud Pública a la Dirección de Salud, evaluar el cumplimiento de los proyectos para el trabajo de nebulización se cuenta con dos cañones y una nebulizadora, se requiere para los trabajadores que realizan estas actividades, pares de guantes de carnaza, lentes para cubrir los ojos, cubre bocas reforzados para las actividades de abatización se requiere de 10 morrales de lona.**PROGRAMA:** 2.3.2 ATENCION MÉDICA EN GENERAL**Objetivo:** Otorgar la consulta médica y de urgencia a todos los trabajadores y sus afiliados del H. Ayuntamiento de Ayala, Mor.**Estrategia:** Supervisar que la atención medica se esté otorgando adecuadamente**Acciones:** Para la consulta general se entregarán fichas de consulta para los afiliados de los trabajadores del H. Ayuntamiento a las 08:00 a.m., para turno matutino y a las 14: 00 p.m., se entregarán para turno vespertino. La consulta de urgencias se otorgará el servicio las 24 horas del día los 365 días del año.

Otorgar medicamentos indicados por el médico a todos los trabajadores y sus afiliados que asistan al servicio médico a solicitar consulta general otorgar incapacidades médicas a los trabajadores del H. Ayuntamiento de Ayala que así lo amerite indicado por el médico en servicio.

Tener expediente clínico por paciente, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana 168, realizando su registro diario de todos pacientes atendidos.

Los médicos en consulta general diagnosticarán algún problema de salud que requiera de la atención de segundo nivel y harán la referencia a la institución privada con la que se tenga convenio para la atención de especialidad o de diagnóstico que así lo amerite.

PROGRAMA: 2.3.3 PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA UN MUNICIPIO SALUDABLE**Objetivo:** Promover la participación y organización de la sociedad para la resolución de su problemática de salud.**Estrategia:** En coordinación con Autoridades Auxiliares y Centros de Salud, conformar los Comités de Salud Comunitario, organizar taller intercepro rial en Comunidades, para elaboración de diagnóstico y establecer prioridades de las necesidades y plan de trabajo.**Acciones:** Establecer estrategia de trabajo.
Realizar visitas de coordinación con los representantes de los Centros de Salud y Autoridades Auxiliares para coordinar la conformación de los Comités Locales.
Establecer calendario para constitución de los Comités Locales de Salud, acordando el mecanismo de convocatoria.
Realizar las asambleas de conformación de comités locales involucrando a los diferentes sectores de la población de la comunidad.
Levantar las actas correspondientes del desarrollo de las asambleas constitutivas de los Comités.
Establecer calendario de sesiones.
Calendarizar talleres intersectoriales a nivel local.

PROGRAMA: 2.3.4 COMITÉ DE SALUD MUNICIPAL

Objetivo: Crear el Comité de Salud Municipal para que coadyuve en el diseño, aplicación de los Programas de salud en el Municipio.

Estrategia: Emitir la convocatoria para la integración de los diferentes sectores de la población para la integración del Comité Municipal de Salud, establecer su Reglamento, acuerdo de calendario de sesiones, realizando actas de constitución y de sesiones y seguimiento a los palés y acuerdos de las sesiones.

Acciones: Realizar un análisis del padrón de predios en el Municipio.
 Detectar las Comunidades de mayor incidencia de omisión de registro de los predios.
 Realizar reuniones con autoridades auxiliares y Comisariados Ejidales.
 Programar reuniones en las Comunidades para informar los alcances del Programa.
 Realizar recorridos en el Municipio para detectar los predios no registrados y entregar notificaciones.
 Registrar el incremento en el padrón e incremento de la recaudación por comunidad.

PROGRAMA: 2.3.5 PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES CRONICAS DEGENERATIVAS Y INFECTOCONTAGIOSAS

Objetivo: Disminuir y Controlar las enfermedades crónicas degenerativas e infectocontagiosas para mejorar el estado de salud de los Ayalenses.

Estrategia: Atacar y Prevenir las enfermedades crónicas degenerativas e infectocontagiosas en las Comunidades para tener un Municipio saludable.

Acciones: Prevención y combate del Dengue
 Prevenir y disminuir la obesidad y diabetes
 Contar con más lugares e instructores para realizar actividades físicas.
 Impulsar y Promover la conformación de grupos sociales para la realización de actividades físicas mediante folletos, perifoneo, lonas etc.
 Disminuir casos de Hepatitis y continuar sin casos de Cólera en nuestro Municipio.
 Supervisar a los negocios de comida cuenten con medidas de higiene personal y del manejo de sus alimentos.
 Disminuir enfermedades de transmisión sexual y VIH SIDA realizando pruebas de VIH y otras enfermedades de transmisión sexual con el apoyo de la Jurisdicción Sanitaria no. 3.
 Hacer pruebas del Papanicolaou y estudios de Cáncer de mama.

SALUD DENTAL

PROGRAMA: 2.3.6 Campañas de salud bucal

Objetivo: Informar a la población del Municipio de Ayala sobre las enfermedades bucales, además de prevenir ciertas enfermedades como caries y gingivitis.

Estrategia: Realización de pláticas de diferentes temas de odontología: Prevención de gingivitis.

Acciones: Aplicar métodos de prevención como lo son: Aplicación de Flúor, técnica de cepillado, para prevenir enfermedades dentales, como caries y gingivitis dental.
 Realizar diferentes campañas con temas de interés dental con la finalidad de prevenir y dar a conocer los cuidados que deben de tener los individuos en su boca.

PROGRAMA: 2.3.7 CONFERENCIA DE SALUD BUCAL

Objetivo: Informar a la población del Municipio de Ayala sobre las enfermedades bucales, además de prevenir ciertas enfermedades como caries y gingivitis.

Estrategia: Coordinarse con autoridades auxiliares para organizar las diferentes conferencias de los temas dentales, buscando mecanismos de difusión para emitir convocatoria a población abierta, registrando a los asistentes para medir el impacto de dichas campañas.
 Realización de pláticas de diferentes temas de odontología: Prevención de gingivitis, prevención de caries, cáncer bucal en boca, atenciones preventivas para pacientes embarazadas, cuidados odontológicos en bebés.

Acciones: Cuidados dentales en pacientes con enfermedades sistémicas como diabetes e hipertensión.
 Atención Dental a pacientes embarazadas.
 Cuidados bucales a pacientes pediátricos. Cáncer Bucal.
 Prevención de patologías bucales.
 La importancia de la lactancia, visto desde el aspecto dental.
 Malos hábitos en pacientes infantiles.

PROGRAMA:	2.3.8	PREVENCIÓN DENTAL
Objetivo:	Prevenir caries a niños de lugares donde no se cuente con servicios de salud en el Municipio de Ayala.	
Estrategia:	<p>Coordinarse con autoridades auxiliares para organizar la forma en cómo se realizarán las aplicaciones de flúor.</p> <p>Apoyarse con autoridades de las primarias y de los preescolares en donde se realicen dichas aplicaciones de flúor.</p>	
Acciones:	<p>Aplicación de Flúor a pacientes de 3 a 12 años.</p> <p>Enseñanza de la técnica de cepillado.</p> <p>Enseñanza de uso del hilo dental.</p>	

CULTURA DEL AGUA

PROGRAMA:	2.3.9	CULTURA DEL AGUA
Objetivo:	Sensibilizar a la población en general para generar una conciencia sobre la importancia de cuidar el agua.	
Estrategia:	Conocer las carencias del área a través de las fallas administrativas.	
Acciones:	<p>Capacitación para los responsables de los ECA de forma semestral.</p> <p>Realizar y participar en eventos de promoción y difusión de cultura del agua, en las 28 Comunidades que comprenden el Municipio de Ayala.</p> <p>Producción de material didáctico, lúdico o informativo para impartir platicas o video conferencias en las escuelas.</p>	

DIRECCIÓN DE DEPORTES

PROGRAMA:	2.4.1	ACTIVATE
Objetivo:	Promover el deporte integral para el desarrollo de sus capacidades y habilidades motoras de los jóvenes Ayalenses.	
Estrategia:	Diseñar actividades deportivas en las Comunidades y escuelas para promover la salud física de los Ayalenses.	
Acciones:	<p>Selección de promotores deportivos los cuales estar dentro de cada una de las Comunidades del Municipio.</p> <p>Solicitar el apoyo de Instituciones Educativas, las cuales apoyarán este proyecto aportando a estudiantes de la Licenciatura en Educación Fisca que deseen cumplir con su servicio social para ocupar los puestos de promotores deportivos.</p> <p>Colocar a cada uno de los integrantes de este proyecto en las escuelas pertenecientes al Municipio de nivel básico para el desarrollo de las actividades deportivas internas.</p> <p>Colaborar con las autoridades educativas para el planteamiento de nuevas de estrategias de aprendizaje educativo referente al deporte en base a las necesidades dentro de las diferentes instituciones.</p> <p>Desarrollar disciplinas deportivas con carencias o poca practica dentro de las escuelas, fomentando la activación física.</p> <p>Realizar intercambios de conocimientos y estrategias entre las instituciones Educativas.</p>	
PROGRAMA:	2.4.2	SELECCIÓN DE FUTBOL JUVENIL VARONIL DEL MUNICIPIO DE AYALA
Objetivo:	Incrementar los ingresos con el pago de diferencias de construcción en el impuesto predial de los predios que están omitiendo construcción.	
Estrategia:	En coordinación con la Jefatura de Catastro, llevar a cabo recorridos en todo el Municipio para detectar construcciones ocultas, hacer revisión de los registros para detectar los terrenos baldíos.	
Acciones:	<p>Se realizaran los levantamientos correspondientes para detectar las construcciones ocultas.</p> <p>Enviar a los contribuyentes una notificación para que manifiesten su construcción.</p> <p>En caso de que hagan caso omiso se establecerá candado en el sistema de impuesto predial para detección de la omisión.</p> <p>Remitir al área de catastro para que hagan su trámite correspondiente y manifiesten su construcción.</p>	

PROGRAMA:	2.4.3 TORNEOS DEPORTIVOS INTERCOMUNITARIOS
Objetivo:	Promover diferentes deportes (fútbol, básquetbol, voleibol, atletismo, cachibol), para contribuir al desarrollo del deporte y promoción de la práctica del ejercicio físico.
Estrategia:	Gestionar ante instituciones públicas y privadas el recurso necesario para llevar a cabo dichos eventos, y de esta forma, erradicar los vicios que afectan la salud integral de los jóvenes.
Acciones:	Diagnosticar las condiciones de desarrollo estratégico, técnico y táctico se encuentran cada uno de los deportes que se van a realizar dentro de este Municipio. Crear estrategias de desarrollo de cada uno de los deportes a que integran este rubro. Generar un marco de competencia dentro de estos deportes para generar un desarrollo mediante la práctica (Torneos). Motivar a los pobladores de las diferentes Comunidades para que practiquen un deporte con estímulos o premios a los mejores competidores de las competencias a desarrollarse.

DIRECCIÓN DE CULTURA

PROGRAMA:	2.5.1 IDENTIDAD MUNICIPAL
Objetivo:	Fomentar las fiestas tradicionales y cívicas de las Comunidades del Municipio con jornadas culturales.
Estrategia:	Celebrar las fiestas tradicionales y cívicas de las Comunidades del Municipio con jornadas culturales para la formación integral de los Ciudadanos.
Acciones:	Realizar un padrón de las fiestas patronales y cívicas del Municipio. Participar con jornadas culturales previas a la fiesta patronal o cívica. Promoción de artesanías del Municipio de Ayala en coordinación con desarrollo económico de las jornadas. Evaluar el impacto causado con la jornada cultural. Realización de la caravana navideña.
PROGRAMA:	2.5.2 EN AYALA HISTORIA SE ESCRIBE CON H MAYÚSCULA
Objetivo:	Organizar eventos relacionados con la vida y obra del Gral. Emiliano Zapata Salazar a los habitantes del Municipio.
Estrategia:	Recordar y proyectar al apóstol de agrarismo Emiliano Zapata para desarrollar la identidad de los Ayalenses, dándolo a conocer a nivel Estatal, Nacional e Internacional.
Acciones:	Constitución de un Patronato para la realización de diversos eventos cívicos culturales. Festejo del nacimiento de Emiliano Zapata el día 8 de agosto. Conmemoración de la muerte del Gral. Emiliano Zapata el 10 de abril. Festejo del Plan de Ayala el 11 de marzo. Festejo del nacimiento de Francisco Ayala el 4 de octubre. Festejo del nacimiento del Gral. Edmundo Otilio Montaña. Festejo de hechos y personajes Históricos del Municipio de Ayala.
PROGRAMA:	2.5.3 RESTAURACIÓN, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE MONUMENTOS Y LUGARES HISTÓRICOS
Objetivo:	Rescatar, difundir los lugares y construcciones históricas del Municipio.
Estrategia:	Promoverla rehabilitación de los ex conventos para lograr tener el registro ante el INAH y Decreto ante la UNESCO como Patrimonio Mundial de la Humanidad.
Acciones:	Elaborar un padrón de los lugares y construcciones históricas del Municipio. Elaboración de los proyectos ejecutivos de restauración y rehabilitación de los ex conventos de San Marcos Tlayecac, San Miguel Anenecuilco y de la Virgen de la Concepción de Jaloxtoc. Gestionar ante las instancias de Gobierno Federal, Estatal y el Congreso de la Unión la ejecución de recursos para la rehabilitación de recursos. Lograr el registro legal ante el INAH. Gestionar el Decreto ante la UNESCO como Patrimonio Mundial de la Humanidad.

PROGRAMA:	2.5.4	HACIENDA COAHUIXTLA
Objetivo:	Promover el rescate de la ex hacienda de Coahuixtla la región.	
Estrategia:	Elaboración del proyecto ejecutivo de la restauración y conservación para impulsar el desarrollo cultural y económico de la región.	
Acciones:	Gestionar ante las instancias del Gobierno Federal y Estatal para la gestión de recursos y su aplicación Presentación de proyecto ejecutivo para la creación de nuevos empleos para el funcionamiento de la Ex Hacienda de Coahuixtla.	
PROGRAMA:	2.5.5	CASA DE LA CULTURA
Objetivo:	Crear y Construir un espacio de promoción, difusión y desarrollo cultural.	
Estrategia:	Detectar e impulsar el talento artístico-cultural para impulsar el reconocimiento del desarrollo de las personas generando grupos y talentos representativos del Municipio de Ayala.	
Acciones:	Investigar diversas opciones de terrenos para la construcción de la Casa de la Cultura. Elaboración del Proyecto Ejecutivo de la Casa de la Cultura. Gestionar la construcción de la Casa Municipal de Cultura. Registro de personas o grupos con interés en participar en actividades artístico-culturales dentro del Municipio. Habilitar los espacios para la práctica de los talentos culturales y artísticos. Organizar diversos concursos de manifestaciones artístico – culturales. Gestión de recursos ante la iniciativa privada y el Gobierno Estatal la Beca-salario para incentivar la participación. Organizar concursos donde participen los diferentes grupos musicales. Promover cursos de capacitación para el mejoramiento de su calidad musical. Publicación de un libro donde se ofrezca un compendio de la idiosincrasia de los Ayalenses hacia entorno Estatal, nacional e internacional. Llevar a cabo el concurso anual “Sonidos de la tierra... Las melodías de la basura”.	
PROGRAMA	2.5.6	CULTURA PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO
Objetivo	Promover la participación y la concientización de la prevención del delito en el Municipio de Ayala.	
Estrategia	Realizar conferencias en las diferentes Comunidades del Municipio, para preservar la Paz social de los habitantes.	
Acciones	Vinculación para la coordinación con Autoridades Auxiliares, Comisariados y Delegados Ganaderos. Gestión ante Autoridades Federales la aplicación del Programa Cause Ciudadano. Gestión de espacios y mobiliario para la realización de las conferencias. Realizar las convocatorias a través de perifoneo, volantes, etc. Llevar el registro de participantes y asistentes a las diferentes conferencias. Evaluar el impacto del Programa.	

ASUNTOS DE LA JUVENTUD

PROGRAMA: 2.5.7 CREACIÓN DE ESPACIOS JUVENILES

Objetivo: Promover la creación de espacios donde los jóvenes desarrollen sus capacidades y aptitudes.

Estrategia: Motivar a los jóvenes a participar en actividades recreativas para la creación de espacios de expresión, recreación y retroalimentación juvenil.

Acciones: Integrar y registrar a grupos de jóvenes deportistas en las ramas de futbol, basquetbol y voleibol incorporando los grupos indígenas y promoviendo la equidad de género, así como grupos interesados en las diferentes actividades culturales.
 Coordinar con los Directivos de Nivel Básico y Medio Superior con el objetivo de presentar el Programa Cultural y Deportivo en el Municipio de Ayala.
 Gestión de recursos ante las instancias del Gobierno del Estado, para la creación de espacios culturales y deportivos.

PROGRAMA: 2.5.8 CAPACITACIÓN Y ASESORÍA JUVENIL

Objetivo: Generar oportunidades de empleo y autoempleo en los jóvenes de 18 a 29 años.

Estrategia: Brindar capacitación y asesoría a jóvenes que requieren emprender algún proyecto productivo para el desarrollo de proyectos y habilidades juveniles.

Acciones: Convocar a los jóvenes del Municipio al Foro de Consulta Municipal, para conocer sus necesidades e intereses.
 Registrar las necesidades y demandas de capacitación para impulsar cursos, talleres y/o seminarios.
 Organizar y desarrollar cursos y talleres demandados por los jóvenes.

CRONISTA MUNICIPAL

PROGRAMA: 2.5.9 RESCATE DE FIGURAS HISTÓRICAS

Objetivo: Rescatar, difundir los lugares y construcciones históricas del Municipio.

Estrategia: Realizar una investigación de la vida de personajes históricos de la Revolución, difundirla y apropiarla a las Comunidades.

Acciones: Lograr el reconocimiento de participación en hechos históricos ante Gobierno Estatal y Federal.
 Interesar a otros Municipios como Cuautla, Yautepec, Tlaltizapan, en el rescate histórico de personajes como: Benigno Abúndez, Feliciano Palacios, Julia Mora.
 Que aporte datos de los personajes a investigar.
 Informar con Programas cívicos la vida de estos personajes.
 Conferencias dando a conocer los personajes históricos aparte de los ya conocidos.
 Publicación en la Gaceta Municipal y la Cartelera Cultural del Estado.

PROGRAMA: 2.5.10 RESCATE DEL TREN DINAMITADO EN EL PUENTE DE LA BARRANCA LA CUERA EN EL SALITRE.

Objetivo: Rescate del tren derribado por el zapatismo el 3 de mayo de 1913.

Estrategia: Compartir el proyecto con el Gobierno Estatal y Federal.

Acciones: Investigación de campo y recopilación histórica oral sobre este hecho histórico.
 Detectar el tren derribado en la barranca "La cuera" y llevarlo a un museo.
 Activar las relaciones interinstitucionales con el INAH, Secretaría de Cultura y CONACULTA para su proyecto.

PROGRAMA	2.5.11	CONSEJO DE CRÓNICA MUNICIPAL
Objetivo	Rescatar la memoria histórica del Municipio.	
Estrategia	Localización de personas interesadas en la historia de su comunidad.	
Acciones	<p>Invitarlas a pertenecer al Consejo de Crónica Municipal Acercarlos ante los Municipios vecinos y Autoridades del Gobierno Estatal. Invitar al Consejo a un representante de la Secretaría de Cultura de Gobierno del Estado Invitar a un representante de CONACULTA Convocar e incluir a la ciudadanía interesada en aportar interés en la Historia de su Municipio. Proponer un Marco Jurídico para el funcionamiento legal del Consejo Aporte datos de personas interesadas en la historia local. Aporte datos para integrar su memoria histórica. Integrar la historia Local y Municipal en menor tiempo, aprovechando la diversidad cultural que aporte este Consejo Municipal de Crónica.</p>	
PROGRAMA	2.5.12	RESCATE DE RUTA ZAPATA
Objetivo	Ampliar la ruta turística del zapatismo.	
Estrategia	Identificar puntos históricos y dar a conocer lugares inmersos en el zapatismo.	
Acciones	<p>Reconocimiento de puntos históricos tocados por el zapatismo. Promoción de estos lugares como el Cerro del Aguacate, Rancho Viejo, cuevas donde se ocultaban niños y mujeres en el cerro del injerto. Realizar un encuentro Estatal de Cronistas Municipales.</p>	
PROGRAMA:	2.2.13	CONFERENCIAS HISTÓRICAS DEL MUNICIPIO DE AYALA EN INDEPENDENCIA Y REVOLUCIÓN
Objetivo:	Apoyar Programas de Estudio de Educación Básica.	
Estrategia:	Identificar escuelas que tengan el nombre de un personaje o lema relacionado a la Independencia o Revolución relacionada con la historia del Municipio.	
Acciones:	<p>Dar Apoyar a maestros de Educación Básica en temas programáticos que abarquen la Independencia y Revolución en los que tengan relación con Ayala. Recorrer las escuelas que tengan nombre de personajes de la Independencia y Revolución o un lema alusivo para exponer una conferencia ilustrativa al nombre de su institución.</p>	
PROGRAMA:	2.5.14	PARTICIPACIÓN EN ENCUENTRO DE CRONISTAS
Objetivo:	Participar en el Encuentro Anual de Cronistas del Estado de Morelos.	
Estrategia:	Exponer ponencias en el Encuentro Estatal de Cronistas.	
Acciones:	<p>Relacionar a nuestro Municipio por conducto del Cronista Municipal con otros Municipios y Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado. Publicar las investigaciones históricas del Municipio en revistas de divulgación.</p>	
PROGRAMA	2.5.15	CUSTODIA DE ARCHIVOS HISTÓRICOS MUNICIPALES
Objetivo	Preservar y conservar los archivos históricos del Municipio.	
Estrategia	Integrar archivos físicos y cibernéticos de la historia del Municipio.	
Acciones	<p>Relación con otros Municipios para integrar e incrementar los archivos del Municipio. Acudir a la sociedad para incrementar los archivos históricos. Rescate de los archivos históricos municipales en coordinación con la "Fundación Adabi".</p>	

EJE III DESARROLLO SUSTENTABLE

PRESENTACIÓN Y DIAGNÓSTICO

El tercer eje es “Desarrollo Sustentable” y está dirigido a brindar a los Ayalenses una mejor calidad de vida a través de la creación de políticas y Programas que propicien los medios necesarios para lograr este compromiso. Se propone un crecimiento constante y sostenido de la economía a través de estrategias bien definidas apoyándose de los 3 sectores de la misma, todas estas acciones van encaminadas al respeto y conservación de nuestro medio ambiente.

Igualmente se pretende impulsar y fortalecer las actividades de agricultura, ganadería y acuacultura, propiciando los medios necesarios y mayores oportunidades a nuevos emprendedores y a la micro, pequeñas y la medianas empresa, así como brindar cursos de capacitación para la obtención de mano de obra calificada con el fin de aumentar la productividad, regularizar establecimientos, vigilar que operen de acuerdo a la Ley y sin causar daños a nuestro medio ambiente. También se fortalece el turismo con políticas destinadas a destacar los principales puntos importantes de nuestro Municipio. En este eje también se incluyen acciones orientadas a brindar Servicios Públicos de calidad como lo es alumbrado, agua potable, drenaje y alcantarillado, limpia, además de propiciar un entorno municipal sano a través del cuidado de los espacios públicos.

DESARROLLO AGROPECUARIO

El sector primario, el que se encuentra relacionado con actividades relacionadas con la agricultura, las actividades pecuarias, las actividades acuícolas en el Municipio de Ayala ocupa el primer lugar en importancia en población económicamente activa según el Censo Económico 2009 del INEGI con un 49,79%, este dato refleja un incremento de la actividad agrícola como consecuencia del alto porcentaje de tierras de alta productividad aunadas a las condiciones de la economía nacional en relación al comportamiento de los principales productos que se producen en el Municipio, como caña de azúcar, maíz, sorgo, arroz, hortalizas, entre otros, en el subsector pecuario así como en el subsector acuícola se ha mejorado de manera sustantiva la producción y tecnología de los productores en años recientes, por todo esto es necesario la Dirección de Desarrollo Agropecuario del Municipio de Ayala, junto con las Coordinaciones de Agricultura, Coordinación de Ganadería, Coordinación de Acuacultura y Coordinación de Jornaleros Agrícolas para fortalecer las actividades agrícolas, ganaderas, agroindustriales, acuícolas y atención a jornaleros agrícolas para mejorar la calidad de vida de los productores del campo, promoviendo y fortaleciendo Programas Municipales, Estatales y Federales en beneficio del sector agropecuario de Ayala. El Municipio de Ayala se tienen registrados, 16 ejidos y una colonia agrícola (Leopoldo Heredia), según el censo de agrícola, ganadero y forestal del 2007 del INEGI el Municipio de Ayala cuenta con 5,623 unidades de producción de las cuales 3,931 presentan actividad agropecuaria y forestal, el Municipio de Ayala forma parte del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER-Cuautla) del Distrito de Desarrollo Rural de Zacatepec - Galeana de la Delegación Morelos de la SAGARPA. En el ciclo primavera/verano 2012, se tienen registrada 7,138 has.de cultivo, de las cuales destacan la cebolla con 493 hectáreas, maíz blanco con 1500 hectáreas, sorgo en grano con 3251 hectáreas, frijol con 500 hectáreas y otros cultivos con 866 hectáreas, destacando en cultivos perenes la caña de azúcar con 3179 hectáreas.

De acuerdo con una encuesta realizada a las 28 Comunidades que integran el H. Ayuntamiento de Ayala, Morelos, a 8,117 personas jornaleras jefes de hogares el 29.3% de ellos es nacido en Guerrero y en menos proporción de Oaxaca,

Sus empleadores son por lo común pequeños productores que no pueden ofrecer un empleo estable y continuo toda la temporada pero cuya eficiencia productiva depende de la mano de obra, flexible y barata que ellos pueden ofrecer, por otra parte la falta de contratos formales se traduce en la desprotección de los trabajadores agrícolas que resultan en insuficientes opciones de mejorar sus oportunidades de vida.

Ayala es el Municipio con mayor cantidad de productores dedicados a actividades acuícolas, según datos del Comité Estatal de Sanidad Acuícola del Estado de Morelos (CESAEM), hasta la fecha del 15 de Enero del año 2013, se cuenta con 128 unidades de producción de peces ornamentales, donde se producen poco más de 60 variedades de peces y 18 unidades de producción de peces de consumo como la tilapia.

La situación actual del sector acuícola se ve afectada por el desinterés de las Administraciones Municipales anteriores, a pesar de ser un sector muy importante y una actividad muy recurrida en el Municipio, no se había creado un área dedicada únicamente a la acuacultura. En el período comprendido entre los años 2009 – 2012, el manejo de Programas y proyectos destinados al sector acuícola estuvo a cargo del Titular de la Regiduría de Desarrollos Agropecuario y de la Subdirección de Protección Civil, generando con ello una baja calidad de distribución de recursos.

Es por este motivo, que el Presidente Municipal de Ayala, Lic. José Manuel Tablas Pimentel, en el período 2013–2015, promueve la creación de la Coordinación de Acuacultura dentro de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, para seguir fortaleciendo el desarrollo del sector acuícola del Municipio.

OBRAS PÚBLICAS

A través de los ingresos o recursos propios del H. Ayuntamiento y de las aportaciones federales del RAMO 33 FONDO 3, se pretende brindar la infraestructura social municipal básica a todas las Comunidades del Municipio para lograr el bienestar ciudadano al contar con servicios públicos de mayor prioridad.

De acuerdo a la encuestas de "Participación Ciudadana 2013" realizada en este año, podemos notar que la población expreso que la principal área para realizar obras públicas es en materia de Educación con un 36.88 % seguida de obras en relación de Agua Potable el 20.23 % de la población cree que deben aplicarse esos recuso en Pavimentación y solo un 10.12% cree que deben destinarse en Auditorios, Salas etc. De lo siguiente se hace un listado de las peticiones de la sociedad en materia de Obras en diferentes Comunidades:

Ayala

Catastro de redes y proyecto sectorización de las redes hidráulicas (sistema Ayala – Moyotepec)

Construcción de reubicación de líneas de conducción del pozo 1 de Agua Potable.

Construcción de reubicación de líneas de conducción El Almeal a la Cabecera Municipal.

Construcción de reubicación de líneas de conducción Ayala – Moyotepec.

Rehabilitación de redes de alcantarillado y construcción de colectores.

Cuadro central de la Cabecera Municipal poniendo una área recreativa y demoler la Esc. Prim. Otilio Edmundo

Montaño.

Ampliación del Centro de Salud.

Anenecuilco.

Pavimentación de la calle 20 de Noviembre.

Catastro de redes y proyecto sectorización de las redes hidráulicas.

Rehabilitación de redes de distribución de agua potable (con base al proyecto).

Apatlaco:

Pavimentación de la Av. El Ferrocarril.

Drenaje Av. El Ferrocarril 2da. Etapa.

Pavimentación de la calle Gumersindo Baños 2da. Etapa.

Pavimentación de la calle Otilio Montaño.

Obra nueva en el Centro de Salud.

Catastro de redes y proyecto sectorización de las redes hidráulicas.

Rehabilitación de redes de distribución de agua potable (en base al proyecto).

Construcción de colectores y red de atarjeas.

Abelardo L. Rodríguez:

Rehabilitación de Casa de Cultura.

Construcción de una cocina en la Escuela Primaria José María Luis Mora.

Cercado de la Escuela Primaria José María Luis Mora.

Construcción de cerco de protección rodapié y malla en tanque Ampliación Abelardo.

Ahuehuevo:

Rehabilitación del camino de saca Ahuehuevo – El Salitre.

Catastro de redes y proyecto sectorización de las redes hidráulicas.

Construcción de tanque elevado de 100m3 de capacidad, conexiones de llegada y salida del tanque.

Construcción de cerco de protección rodapié y malla.

Rehabilitación de losa tapa de tanque de mampostería.

Barda perimetral del pozo de agua potable.

Filtro y canalización de agua fluvial manantial plátanos.

Construcción de puente.

Electrificación de la ampliación Huizachera II (Arriba del Depósito).

Electrificación de la ampliación San Juanito.

Alumbrado de la Carretera Ahuehuevo al Parque Industrial.

Andador de la Av. Benito Juárez.

2da. Etapa de la calle Justo Sierra.

Construcción de Aulas en la Telesecundaria.

Benito Juárez:

Construcción de Ayudantía Municipal.

Terminación de pavimentación de calles.

Buenavista:

Drenaje.

Panteón.

Adaptación de un terreno para usos múltiples.

Chinameca:

Construcción de un auditorio.
Construcción del Colegio de Bachilleres
Estudio geohidrológico (diagnóstico de fuentes de abastecimiento).
Construcción de cerco perimetral rodapié y malla tanque (piedra encimada).
Barda perimetral del pozo no. 4.
Barda perimetral del pozo no. 5.
Proyecto y construcción de colectores.
Proyecto de red de alcantarillado.
Pavimentación calle Manzanares.
Pavimentación calle Corregidora.

Constancio Farfán:

Construcción del sistema de alcantarillado sanitario (1a. Etapa de 2).
Pavimentación de la calle Valeriano Trujano.
Remodelación de la cancha de fútbol.

Ejidal Rafael Merino**Drenaje.**

Agua potable.

El Vergel:

Estudio y proyecto ejecutivo de alcantarillado, colectores y planta de tratamiento de aguas residuales.
Pavimentación de calles.

Col. Emiliano Zapata:

Ampliación de la red de distribución eléctrica.
Construcción del tanque elevado de mampostería.
Estudio y proyecto de alcantarillado y planta de tratamiento de aguas residuales.
Barda perimetral del pozo.
Pavimentación de las calles principales ya que no están terminadas
La ampliación de la Ayudantía Municipal con sus respectivos baños y toma de agua
La circulación del panteón con su toma de agua.

Huitzililla:

Pavimentaciones de la Carretera del panteón y calles principales del pueblo.
Puente en calle Francisco Mendoza.
Rehabilitación del camino de Saca Huitzililla – Ahuehueyo
Estudio y proyecto ejecutivo de alcantarillado, colectores y planta de tratamiento de aguas residuales.

Huacatlaco:

Tres postes de Luz.
Campo deportivo.
Caja de agua.

Leopoldo Heredia:

Pavimentación de la calle Agustín Maciel.
Pavimentación del Callejón del Pueblo.
Construcción de cerco de protección rodapié y malla tanques 2.
Construcción de línea de construcción de 4" 250ml.
Construcción de un auditorio.
Construcción de un Centro de Salud.
Construcción de una Escuela Primaria.
Construcción de una Unidad deportiva.
Ampliación del Panteón Municipal.
Alumbramiento del Fraccionamiento La Paz.

Loma Bonita:

Construcción de dos plantas de tratamiento de aguas residuales.
Construcción del sistema de agua potable (1a. Etapa de 2)
Construcción del sistema de alcantarillado sanitario calles: Salitre y Circunvalación Norte.
Proyecto y construcción de protección manantial.
Ampliación de obras de captación mediante engavionado en margen de barranca.
Proyecto y construcción de línea de conducción 3" y tanque de almacenamiento.
Proyecto y construcción de colectores y red de atarja.
Rehabilitación de tanque.

Moyotepec:

Estudio y proyecto ejecutivo de alcantarillado, colectores y planta de tratamiento de aguas residuales.
Carpeta asfáltica de la calle principal.
Construcción de un segundo auditorio.
Maya ciclónica por seguridad al Centro de Salud y un techado como sala de espera.
Ampliación de red de agua potable.

Niños Héroes:

Pavimentación.

Drenaje.

Agua potable.

Olintepepec:

Techado Ayudantía Municipal.

Pavimentación de calles.

Palo Blanco:

Baldo de calle Benito Juárez.

Pavimentación calle Buganvilias.

Barda perimetral del pozo.

Losa tapa cárcamo de bombeo.

Rehabilitación de línea del tanque a la red.

Rafael Merino (San Antonio).

Pavimentación de calle cerrada Eufemio Zapata.

Pavimentación de calle General Eufemio Zapata.

Pavimentación de calle Gabriel Tepepa.

Pavimentación de calle Zacarías Torres.

Rehabilitación del Centro de Salud.

El Salitre:

Estudio y proyecto ejecutivo de alcantarillado, colectores y planta de tratamiento de aguas residuales.

Conclusión del drenaje general.

Perforación de pozo de uso agrícola campo La Esperanza.

Pavimentación de calles.

San Vicente de Juárez:

Rehabilitación de la Ayudantía del pueblo.

Terminar el pavimento de algunas calles principales de la comunidad.

Rehabilitación del camino de saca San Vicente de Juárez – Tecomalco.

Estudio y proyecto ejecutivo de alcantarillado, colectores y planta de tratamiento de aguas residuales.

Tecomalco:

Terminación del puente del río.

Arreglar la entrada de la carretera con pavimentación y asfalto.

Tres postes de luz.

Extraer el agua del pozo de la piedra china.

Construcción de cerco de protección rodapié y malla en 2 tanques.

Tenextepango:

Drenaje calle Los Pinos.

Drenaje calle Las Flores.

Pavimentación y drenaje de la calle Felipe Neri.

Modernización y ampliación del camino Tenextepango- Las Lumbreras.

Modernización y ampliación del camino Tenextepango - La Joya.

Proyecto de red de alcantarillado y construcción de colectores.

Catastro de redes y proyecto sectorización de red hidráulica.

Tlayecac:

Construcción de puente.

Construcción de Mercado.

Pavimentación de la calle Campo la Esperanza.

Estudio y proyecto ejecutivo de alcantarillado, colectores y planta de tratamiento de aguas residuales.

U. H. Mariano Matamoros:

Construcción de cerco de protección rodapié y malla de tanque elevado.

Barda perimetral del pozo.

Gestión del Panteón Av. Principal.

Comedor comunitario.

Centro de Salud.

Área Deportiva con techumbre.

U. H. 10 De Abril:

Municipalizar el agua potable.

Rehabilitación columna del pozo.

Activar la planta tratadora de aguas residuales.

Xalostoc:

Proyecto de red de alcantarillado y construcción de colectores.

Catastro de redes y proyecto sectorización de red hidráulica.

Rehabilitación de redes de distribución de agua potable (en base al proyecto).

Modernización y ampliación del camino Jaloxtoc-rancho el pañuelo (1a etapa de 2)

Construcción del sistema de alcantarillado sanitario.

Construcción del sistema de alcantarillado sanitario en rancho el pañuelo.

Construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales.

Todas estas propuestas serán sometidas al COPLADEMUN para su aprobación y posteriormente su realización con el fin de realizar las obras más urgentes y las que más beneficien a la población. Como respuesta a estas demandas sociales el Gobierno Municipal realizara obras en el Municipio agrupadas en 3 etiquetas las cuales son las siguientes:

1.- Inversión en servicios básicos: Inversión en etiquetas de Agua Potable, Alcantarillado, Drenaje, Electrificación Rural y de Colonias Pobres

2.- Inversión en integración y desarrollo: Inversión en etiquetas de Infraestructura Básica Educativa, Caminos Rurales, Infraestructura Básica de Salud e Infraestructura Productiva Rural

3.- Inversión en urbanización: Infraestructura social básica.

DESARROLLO ECONÓMICO

Una de las principales preocupaciones de este Gobierno es el desempleo, es por ello que se ha optado por alcanzar un desarrollo económico sostenido en el Municipio, aplicando recursos de los 3 órdenes de Gobierno Municipal, Estatal y Federal en Programas que potencialicen a las pequeñas y medianas empresas, emprendedores, así como también crear una plataforma en el Municipio que promueva el empleo a través de la realización de ferias para el fomento al empleo que vinculen a la Población Económicamente Activa (PEA) con el sector empresarial.

TURISMO

El turismo es para nuestro Histórico Municipio de Ayala significativa fuente de ingresos, instrumentos estratégicos para propiciar el desarrollo regional, alto generador de empleos bien remunerados y en general importante motor de la actividad económica.

Estas consideraciones y sobre todo la incidencia socioeconómica del turismo han motivado que esta actividad sea como una poderosa herramienta para generar bienestar en las Comunidades del Municipio, recibiendo definición de actividad turística prioritaria.

Por su cercanía con el Distrito Federal, principal emisor del turismo nacional, el perfil y comportamiento del visitante al Municipio de Ayala presenta características especiales que difícilmente se repiten en otras Entidades. Se cuenta por una parte, con un alto porcentaje de visitantes cuya motivación principal es la vista a familiares y amigos (29%) y existe un número considerable de visitantes que buscan placer y descanso aprovechando entre otros factores el clima en el Municipio (43%). Entre estos podemos destacar la variedad de balnearios y la Ruta Zapata que son una de las principales líneas de producto turístico en la Entidad.

Si bien es cierto, el flujo de visitantes a la Entidad es significativo, también lo es el hecho de que es necesario fortalecer la capacidad de atracción y retención de los turistas en territorio Ayalenses. Sin embargo es también un reto por el hecho de que, Ayala no cuenta con infraestructura hotelera y esto influye a que el turista visite nuestro Municipio en un mismo día.

Parte importante de toda Administración Pública Municipal, es el desarrollo económico en su circunscripción territorial; por lo que una de las acciones que se efectuarían para apoyar el desarrollo, es la promoción de los diversos sectores representativos del Municipio.

Para nuestro Municipio, el sector turismo adquiere gran importancia, como actividad económica preponderante debido a la situación geográfica en que nos encontramos su clima, a su enorme riqueza natural y a sus atractivos histórico-turísticos como:

- Casa Zapata
- Museo de Chinameca
- Haciendas
- Balnearios
- Restaurantes
- Ruta Zapata

Y el gran acervo histórico de sus personajes históricos y del General Emiliano Zapata hace del Histórico Municipio de Ayala un punto de gran interés para el turismo nacional y extranjero.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

En términos generales, se puede determinar que la mancha urbana ha crecido de manera anárquica poniendo en riesgo el desarrollo óptimo del Municipio.

Se aprecia que existe un crecimiento urbano desordenado derivado de ventas irregulares de predios en zonas no aptas para el desarrollo urbano con el consentimiento de Autoridades Ejidales, teniendo como consecuencia una gran carencia de servicios en el Municipio derivados de dichos asentamientos irregulares.

SERVICIOS PÚBLICOS

Los Servicios Públicos Municipales son una de las principales actividades que los Municipios están obligados a atender, ya que su referente legal así lo establece en el art. 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por ello, ejercen un papel fundamental en el presupuesto del H. Ayuntamiento, ya que en ellos se refleja el buen manejo de la Administración, por ello, la Dirección de Servicios Públicos abarca las siguientes áreas:

- Recolección de Desechos Sólidos
- Alumbrado Público
- Mantenimiento de Parques y Jardines
- Servicios de Limpia

Actualmente el alumbrado público se encuentra en malas condiciones, tenemos 6015 luminarias fundidas, además de que uno de los principales problemas es una deuda variable de \$7, 000,000 (variable), con la empresa ve por más, ya que sus luminarias no son aptas para el alumbrado público, contamos con una grúa canastilla en mal estado, no contamos con herramienta ni material para realizar el trabajo.

La seguridad y el embellecimiento forman parte esencial de nuestro Municipio, de esta manera generamos condiciones para que todos los individuos de esta comunidad gocen de los beneficios con los que cuentan para su hacer en la vida cotidiana, de esta manera estarán exentos de algún peligro ocasionado por el deterioro de nuestras áreas verdes y caminos.

A efecto de poder contar con una visión integral del problema que hoy en día constituye una de las exigencias más sentidas de la población y reclama una solución pronta y eficaz por parte de nuestro Gobierno, se planteó como prioridad fundamental:

- Establecer nuevas estrategias y acciones concretas que permitan coordinar los esfuerzos en materia de parques y jardines.
- Prevenir el deterioro de las principales Carreteras de nuestro Municipio.
- Embellecer nuestros parques y bulevares.
- Recolección más frecuente de basura en todo el Municipio.
- Dar seguimiento a todas las peticiones por parte de los Ayudantes Municipales, así como a los Directivos Escolares.

Contamos con material indispensable para llevar a cabo las actividades que a diario surgen y se garantice las condiciones de limpieza y orden municipal a los 82,332 habitantes de las 28 Comunidades en cuanto a Servicios Públicos se refiere.

En Ayala no se cuenta con un Centro de Acopio o manejo de los residuos sólidos, en el Municipio se genera de 35 a 40 toneladas diarias que son depositados en el relleno la perseverancia del Municipio de Cuautla, realizándose un gasto de \$4,900 a \$5,600 mensuales, siendo un costo mensual promedio de \$115,500 pesos, siendo el Municipio con diversas actividades económicas, de manera principal agrícola, ganadera, pero que cuenta con áreas residenciales, y un parque industrial son los diferentes tipos de residuos sólidos, para atender la demanda del servicio se cuentan con 11 camiones y se cubren todas las Comunidades han dos veces por semana.

En Ayala no se han implementado Programas de clasificación de basura, por lo que esta acción repercute negativamente en el alto costo de la recolección.

En el Municipio de Ayala existen 19 panteones, donde la posesión y administración de los mismos no está adecuadamente definida, actualmente para la autorización para exhumación la da las Autoridades Auxiliares y Comités conformados en las Comunidades de Aneneuilco y Tlayecac, encargados en Apatlaco, Tenextepango, Jaloxtoc y Huitzililla. En las Comunidades de Benito Juárez y Niños Héroes, no cuentan con este servicio teniendo problemas para resolver esta situación así mismo ocurre en la Col. Buena Vista. De acuerdo a la información recabada la mayoría de panteones (10), presentan una saturación de más del 90% de las Comunidades de Apatlaco, Col. Olintepec, Moyotepec, San Vicente de Juárez, Chinameca El Vergel, Leopoldo Heredia, Tenextepango, Tlayecac, Jaloxtoc. El panteón de Ahuehuevo presenta una saturación del 85%, La Col. Olintepec 50%, El Salitre y Aneneuilco un 20%, Emiliano Zapata y Tecomalco un 10% y el Col. Abelardo y Col. Constancio Farfán el 5%.

Además de contar con una plantilla de 65 trabajadores para garantizar los Servicios Públicos siendo muestra definitiva para elevar el nivel de vida de los habitantes, esto significa que en la medida que se incrementen los servicios se mejoraran las condiciones materiales de desarrollo de las 28 Comunidades del Municipio de Ayala.

ECOLOGÍA

En el Municipio de Ayala, una de las tareas difíciles del tema de Ecología, es el cuidado del medio ambiente, siendo una gran tarea y donde es responsabilidad de todos, mantener y contribuir activamente al combate de la contaminación, la toma de conciencia de la degradación ambiental, por lo que es importante frenar el deterioro y revertirlo, ya que estas acciones marcarán en nuestro Municipio, Estado y País el bienestar de las próximas generaciones.

Se necesita realizar acciones de sensibilización y concientización ecológica con los habitantes del Municipio de Ayala, para evitar el daño a nuestro medio ambiente, el deterioro del suelo y agotamiento de los recursos naturales.

Uno de los grandes problemas en el Municipio de Ayala es el manejo de los desechos sólidos, donde en el 2009 se generaba un promedio diario de 36 toneladas de desechos, lo que significa una producción de 252 toneladas a la semana; 1080 toneladas mensuales y 13,140 anuales, las cuales estaban siendo dispuestas o como destino final al tiradero a cielo abierto en el Ejido de Moyotepec.

Si dividimos, las 13,140 toneladas de basura que se producían diariamente entre el número de población total del Municipio, resulta un promedio de generación de basura de 0.51 Kg de basura por habitante del Municipio al día.

Actualmente, se encuentra gran cantidad de tiraderos clandestinos en: barrancas, ríos, campos, y en las principales vialidades del Municipio, además de la gran cantidad de basura que se lleva como destino final al relleno sanitario de Cuautla, siendo actualmente de aproximadamente 50 toneladas al día de basura no contándose con la participación ciudadana de reciclar y/o separar la basura, en las diferentes Comunidades del Municipio, no se cuenta con contenedores o botes de basura.

De acuerdo al documento publicado por el Banco Nacional de Obras y Servicios, sobre residuos sólidos municipales en varias ciudades del país, la generación de desechos sólidos aumentó de 300 gr/Habitantes/día.

Las características y composición de los residuos sólidos, hace más difícil y lenta su descomposición, ya que para efectuarse, requiere de complicados procesos físicos, biológicos y químicos complementarios. Por ello la importancia de un Plan de Manejo y que este se aplique, no se cuenta con la separación de basura, gran cantidad de esta es orgánica y puede ser aprovechada para producción de composta o lombricomposta, obteniéndose en este proceso, el producto final de abono orgánico, lixiviados y/o biofertilizantes.

La falta de aplicación de la normatividad y reglamentación en materia ecológica, la falta de análisis del impacto ambiental causado por las distintas actividades humanas públicas o privadas; la no regulación de establecimientos que operen bajo la normatividad generan efectos negativos a nuestro medio ambiente.

Hay carencia de promoción y difusión de aspectos básicos de educación ambiental que logren el propósito de promover grupos defensores de la naturaleza, haciendo participe al alumnado de los diferentes niveles educativos del Municipio, a los padres de familia, a las Autoridades Auxiliares, Comisariados Ejidales, Delegados Ganaderos, Organizaciones, Líderes Religiosos, entre otros.

No se cuenta con la vigilancia, cuidado y aplicación de normas correspondientes de la caza inmoderada de especies endémicas de la fauna, tales: iguana, conejo, armadillo, principalmente, la caza se lleva a cabo todo el año.

Por otro lado, no se cuenta en el Municipio, con la conformación de grupos comunitarios y/o ejidales, de brigadas contra incendios.

No se cuenta con un vivero Municipal, para llevar a cabo reforestaciones, ni la gestión de apoyo de Instituciones Gubernamentales para reproducir especies nativas y/o endémicas, de la Selva Baja Caducifolia, así como de donaciones de especies arbóreas.

Se cuenta con la regulación ambiental (Lineamientos Ambientales: Emisiones a la atmósfera, emisiones sonoras y calóricas, manejo y disposición de residuos líquidos y sólidos, arborización, riesgo ambiental, capacidad instalada y horario de actividades, salubridad, contaminación visual, cultura ambiental), de las actividades de los giros industriales, comerciales y de servicio establecidos en operación y por establecer de conformidad con el Reglamento de Ecología y Medio ambiente y demás normas aplicables e imponer las sanciones correspondientes por infracciones cometidas a las disposiciones contenidas en este, en el Municipio de Ayala, Morelos.

No se cuenta con un plan de manejo de residuos sólidos y líquidos, ni registro de comercios generadores de desechos sólidos para su atención de manejo especial de recolección con empresas particulares especializadas.

SISTEMA OPERADOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AYALA (SOAPSA)

El SOAPSA, tiene como objetivo prestar y administrar los servicios públicos de agua potable y saneamiento, en términos generales se hace cargo de la planeación, construcción, rehabilitación, mejoramiento de los sistemas de captación y conservación de agua, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua incluyendo el alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, rehúso de las mismas y manejo de lodos, entre otros, mantener actualizado el padrón de usuarios.

La naturaleza de las actividades operativas del SOAPSA, exige contar con información técnica administrativa afín de conocer hacia donde se dirigen los resultados, cómo se utilizan los recursos, cuáles son los logros y en su caso evaluar los resultados y modo de operación de mismo.

En este sentido el Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, tiene la obligación de rendir un informe anual de actividades ante los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio, para someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, los Acuerdos y Resoluciones que en materia de agua potable y saneamiento se dictamine.

Solo a través de la Junta de Gobierno se tomarán los acuerdos para la aprobación del presupuesto y la modificación de la estructura Administrativa.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES

3.1 DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

- PROGRAMA:** 3.1.1 Vinculación y gestión activa.
- Objetivos:** Incrementar la inversión en el sector en beneficio de los Ayalenses.
- Estrategia:** Revisión y análisis de las instancias del Gobierno Estatal, Organismos Descentralizados y No Gubernamentales, para la vinculación y gestión de recursos y Programas en beneficio de la población de Ayala.
- Acciones :** Conocer la estructura gubernamental de los tres niveles de Gobierno.
Investigar las dependencias que persiguen objetivos afines.
Solicitar la autorización para la vinculación correspondiente.
Realizar las gestiones para la celebración de convenios para la participación y gestión de recursos.
- PROGRAMA:** 3.1.2 COMUNDERS
- Objetivos:** Ser una instancia consultiva, de participación social, dirigida a los productores y demás agentes de la sociedad rural de Ayala, en la planeación de los recursos de la Federación, Gobierno del Estado y Municipio, promoviendo el desarrollo rural sustentable del Municipio.
- Estrategia:** Sesionar una vez por mes con la participación representativa de los productores y agentes de la sociedad rural de Ayala, donde se planeen los recursos Federales, Estatales y Municipales, donde se promueva el desarrollo rural sustentable del Municipio.
- Acciones :** Elaboración de invitaciones para los miembros del Consejo.
Entrega de invitaciones a los miembros del Consejo.
Realización de 12 sesiones del Consejo al año, una sesión del consejo al mes.
Levantar un acta de acuerdos para su seguimiento.
Crear comisiones para asignar tareas específicas del Consejo.
- PROGRAMA:** 3.1.3 Seguimiento institucional
- Objetivos:** Llevar un seguimiento mensual del desarrollo de los proyectos y actividades de las cuatro coordinaciones que componen la Dirección de Desarrollo Agropecuario.
- Estrategia:** Revisar, analizar, evaluar y dar seguimiento mensual de los proyectos que se llevan a cabo en la Dirección, junto con los Coordinadores para ver el avance o estancamiento de los mismos y juntos con los Coordinadores evaluar las soluciones para cumplir con los objetivos Programados.
- Acciones :** Pedir informes semanalmente a las Coordinaciones de la Dirección para verificar sus avances, así mismo realizar reuniones mensuales con los Coordinadores de la Dirección para informar a presidencia y elaborar el Informe de Gobierno.
Evaluar el avance o estancamiento de los proyectos y las posibles soluciones o mejoras a implementar en las Coordinaciones para el avance de los proyectos que se estén llevando a cabo, que servirán de base para el Programa agenda desde lo local.

COORDINACIÓN DE AGRICULTURA

PROGRAMA: 3.1.4 Apoyo para la siembra de maíz

Objetivos: Financiar a los productores de maíz con créditos para la siembra, y su reproducción, para la autosuficiencia alimentaria en el Municipio, en el ciclo primavera verano.

Estrategia: Financiar con crédito sin interés para la siembra de 1,000 hectáreas de maíz en el ciclo primavera/verano, a través de organizaciones maiceras del Municipio y Comisariados Ejidales, elaborando un padrón de productores de maíz y validar el mismo por la Dirección de Desarrollo Agropecuario para la aprobación del crédito por un Comité, para el otorgamiento del crédito en la primer quincena de junio y pagar a cosecha.

Acciones : Promoción y difusión del Programa con los productores del maíz, organizaciones maiceras y comisariados del Municipio de Ayala.
Elaboración de un Padrón de Productores del Maíz.
Validación y aprobación del crédito.

PROGRAMA: 3.1.5 Cultivos tradicionales y no tradicionales

Objetivos: Apoyar para incentivar a los productores de sorgo, maíz y arroz, con subsidio parcial para lograr la autosuficiencia alimentaria en el Municipio.

Estrategia: Reunión con Comisariados Ejidales de Ayala para informarles de la documentación requerida por productor y así como Programar la entrega del apoyo en sus ejidos en el mes de mayo.

Acciones : Promoción y difusión del Programa con los productores del Municipio
Recepción de solicitudes y cuantificación de beneficios.
Entrega de semilla en el mes de mayo.

PROGRAMA: 3.1.6 Apoyo a la inversión en equipamiento e infraestructura.

Objetivos: Promover, proyectos de inversión a la actividad primaria, en equipamiento para mejorar la productividad y en consecuencia el crecimiento económico de los productores.

Estrategia: Invitación a productores agropecuarios del Municipio para informarles sobre las reglas de operación, fechas de apertura y cierre de ventanillas, fecha de Dictamen y fechas de publicación de resultados

Acciones : Promoción y difusión del Programa.
Recepción de solicitudes y cuantificación de beneficios.
Aportaciones económicas a través de mezclas de recursos a los productores aprobados.
Entrega de notificaciones a productores aprobados.

PROGRAMA: 3.1.7 Apoyo para la adquisición de postes de concreto al costo.

Objetivos : Evitar la tala inmoderada de árboles, promoviendo los cercos perimetrales de parcelas y campos de uso común para el manejo adecuado de la actividad ganadera.

Estrategia: Compra de materiales para la elaboración de postes de concreto y venderlos a bajo costo a los productores del Municipio.

Acciones : Promoción y difusión del Programa.
Registro de interesados.
Recepción de documentación y pago de los postes en Tesorería del Municipio.
Entrega de los postes a los productores aprobados.
Elaboración de 1,000 postes de concreto por trimestre.
Reunión con productores del Municipio para informarle de venta de postes de concreto a precios económicos.

PROGRAMA:	3.1.8	Control biológico del gusano cogollero en el cultivo de sorgo y maíz.
Objetivos:	Disminuir el uso de insecticidas que deterioran el medio ambiente evitando la resistencia de dicha plaga, y que la productividad sea eficiente.	
Estrategia:	Elaboración de solicitud de apoyo al Consejo Estatal de Sanidad Vegetal del Estado de Morelos. Coordinación con el Consejo Estatal de Sanidad Vegetal del Estado de Morelos para la recepción del agente biológico en el mes de agosto y calendarización y entrega a los ejidos del Municipio.	
Acciones :	Promoción y difusión del Programa. Recepción de solicitudes y validación. Calendarización y entrega a los ejidos del Municipio.	

COORDINACIÓN DE GANADERÍA

PROGRAMA:	3.1.9	Control de brúcela, tuberculosis y aretado del ganado bovino
Objetivos:	Apoyar económicamente a los ganaderos en la detección de brúcela y tuberculosis, buscando disminuir el índice de contagios y promover una cultura de hatos libres de enfermedades.	
Estrategia:	Mantener una comunicación estrecha con los Delegados ganaderos y productores para concientizar sobre la importancia de mantener sus hatos ganaderos sanos y poder gestionar ante las autoridades del Gobierno del Estado los recursos para impulsar el desarrollo del sector y lograr mejorar la economía de sus familias.	
Acciones :	Promoción y difusión del Programa con los ganaderos del Municipio. Reuniones con los Presidentes de las Asociaciones Ganaderas. Programación de muestreos y aretado al ganado con Delegados Ganaderos del Municipio. Realización de las pruebas, envío al laboratorio y detección de ganado enfermo. Entrega de recursos para reintegro de costos por animales que sean sacrificados por enfermedad de brúcela y tuberculosis. Promover el aretado del ganado bovino para la correcta identificación del mismo	
PROGRAMA:	3.1.10	Registro de fierro quemador
Objetivos:	Abatir el abigeato dando seguridad a sus compradores y ganaderos, facilitando la comercialización.	
Estrategia:	Sostener una comunicación amplia con los Delegados Ganaderos y sus agremiados sobre la importancia de realizar el registro de fierro quemador del ganado, ya que con esto se ayuda a disminuir el problema del abigeato en el Municipio, además esta acción promueve una mayor comercialización con seguridad de sus animales.	
Acciones :	Promoción y difusión de la importancia de registrar sus fierros con los ganaderos del Municipio. Registro de fierros y refrendos en la Dirección de Desarrollo Agropecuario.	
PROGRAMA:	3.1.11	Campaña Estatal contra la rabia parálitica bovina (derrengue).
Objetivos:	Erradicar conjuntamente con el Gobierno Estatal la captura y la plaga del murciélago hematófago transmisor de la rabia parálitica bovina (derrengue) que afecta en la zona.	
Estrategia:	Mantener una comunicación amplia con los Delegados Ganaderos y sus agremiados, sobre la importancia de realizar la captura del murciélago hematófago transmisor de la rabia parálitica.	
Acciones :	Adquisición de equipo de protección para la brigada encargada de la captura de los murciélagos. Programar con los ganaderos la captura de los murciélagos en las diferentes barrancas y cuevas del Municipio. Promoción y difusión del Programa con los ganaderos del Municipio. Reuniones con los Presidentes de las Asociaciones Ganaderas y sus agremiados. Adquisición de equipo de protección para la brigada. Programación de la captura del murciélago junto con los delegados ganaderos.	

PROGRAMA:	3.1.12	Apoyo con medicinas, vitaminas, desparasitantes, a precios bajos a los ganaderos del Municipio.
Objetivos:	Apoyar a los ganaderos del Municipio con medicinas, vitaminas, desparasitantes, a precios de laboratorio en apoyo a su economía por parte del Ayuntamiento.	
Estrategia:	Compra con laboratorios de prestigio de medicinas, vitaminas, desparasitantes a precios de laboratorio. Programación con Delegados Ganaderos sobre la entrega a precios económicos de los medicamentos a sus agremiados.	
Acciones :	Promoción y difusión del Programa con los ganaderos del Municipio. Adquisición de medicamentos directamente de laboratorios. Calendarización con los Presidentes de las Asociaciones Ganaderas para entrega de medicamentos a precios de laboratorio.	

JORNALEROS AGRÍCOLAS

PROGRAMA:	3.1.13	Vivienda
Objetivos:	Construir viviendas a las familias de jornaleros agrícolas con el otorgamiento de material de construcción y mano de obra en las Comunidades y zonas marginadas del Municipio.	
Estrategia:	Gestionar ante las instituciones correspondientes como son las siguientes: INVIMOR, SEDESOL y empleo temporal.	
Acciones:	Creación de Comités de Jornaleros Agrícolas por comunidad. Promoción y difusión del Programa a través de los Comités. Se les informa a las familias a beneficiar si fueron aceptadas para la realización de su proyecto o su beneficio. Acudir a las Comunidades para verificación de estudios socioeconómicos e identificar a las familias más marginadas. Entrega de listas oficiales de sus apoyos. Verificación del domicilio del solicitante por parte de personal de INVIMOR O SEDESOL.	
PROGRAMA :	3.1.14	Proyecto de fogón ecológico
Objetivos:	Dotar de fogones ecológicos a las familias de jornaleros agrícolas en el Municipio de Ayala.	
Estrategia:	Gestionar ante SEDESOL. Acudir a las Comunidades a levantar los estudios socioeconómicos e identificar a las familias más necesitadas.	
Acciones :	Promoción y difusión del Programa. Se les informa a las familias a beneficiar si fueron aceptadas para la realización de su proyecto o su beneficio. Entrega de listas oficiales de sus apoyos. Verificación del domicilio del solicitante por parte de personal de SEDESOL. Ejecución del proyecto.	
PROGRAMA:	3.1.15	Proyecto de vivienda (techo de lámina asbesto).
Objetivos:	Dotar a las familias de jornaleros agrícolas de viviendas con techo de lámina de asbesto.	
Estrategia:	Gestionar ante las Instituciones correspondientes como son las siguientes: INVIMOR y SEDESOL. Acudir a las Comunidades a levantar los estudios socioeconómicos e identificar a las familias más marginadas.	
Acciones :	Promoción y difusión del Programa se les informa a las familias a beneficiar si fueron aceptadas para la realización de su proyecto o su Beneficio. Entrega de listas oficiales de sus apoyos. Verificación del domicilio del solicitante por parte del personal de INVIMOR o SEDESOL. Ejecución del proyecto	

PROGRAMA:	3.1.16	Proyecto de vivienda (techo de loza de concreto).
Objetivos:		Dotar a las familias de jornaleros agrícolas de viviendas con techo de loza de concreto máximo 25 metros cuadrados.
Estrategia:		Gestionar ante las Instituciones correspondientes como son las siguientes: INVIMOR y SEDESOL. Acudir a las Comunidades a levantar los estudios socioeconómicos e identificar a las familias más marginadas.
Acciones :		Promoción y difusión del Programa Se les informa a las familias a beneficiar si fueron aceptadas para la realización de su proyecto o su beneficio. Entrega de listas oficiales de sus apoyos. Verificación del domicilio del solicitante por parte de personal de INVIMOR o SEDESOL. Ejecución del proyecto.
PROGRAMA:	3.1.17	Proyecto de piso firme
Objetivos:		Dotar a las familias de jornaleros agrícolas que no cuenten en sus viviendas de piso firme la implementación del mismo a través de un proyecto.
Estrategia:		Gestionar ante las Instituciones correspondientes como son las siguientes: INVIMOR y SEDESOL. Acudir a las Comunidades a levantar los estudios socioeconómicos e identificar a las familias más marginadas.
Acciones :		Promoción y difusión del Programa. Se les informa a las familias a beneficiar si fueron aceptadas para la realización de su proyecto o su beneficio. Entrega de listas oficiales de sus apoyos. Verificación del domicilio del solicitante por parte de personal de INVIMOR o SEDESOL. Ejecución del proyecto.
PROGRAMA:	3.1.18	Proyecto de vivienda (recamara).
Objetivos:		Dotar a las familias de jornaleros agrícolas con viviendas con recamara.
Estrategia:		Gestionar ante las instituciones correspondientes como son las siguientes: INVIMOR y SEDESOL.
Acciones :		Promoción y difusión del Programa. Acudir a las Comunidades a levantar los estudios socioeconómicos e identificar a las familias más marginadas. Se les informa a las familias a beneficiar si fueron aceptadas para la realización de su proyecto o su beneficio. Entrega de listas oficiales de sus apoyos. Verificación del domicilio del solicitante por parte de personal de INVIMOR o SEDESOL. Ejecución del proyecto.
PROGRAMA:	3.1.19	Talleres para Jornaleros Agrícolas
Objetivos:		Proporcionar cursos de panadería, hongo zeta, repostería, lácteos, gelatina artística, elaboración de productos domésticos, frutas y hortalizas, bisutería de oro y plata a las familias de jornaleros agrícolas para el mejoramiento de su economía familiar.
Estrategia:		Gestionar ante la brigada 105 de Cuautla Morelos (DEGETA Morelos) y CONALEP mediante la firma de convenios con los Directores o Jefes de área talleres y capacitaciones en diferentes actividades de autoempleo.
Acciones :		Acudir a las Comunidades para hacer la invitación a toda la población que gusten participar en los diferentes cursos.

PROGRAMA:	3.1.20	Alimentación en la escuela del (USI) de la Constancio Farfán de jornaleros agrícolas
Objetivos:	Alimentación de niños hijos de jornaleros agrícolas para reducir la desnutrición, aproximadamente 50 niños de entre 5 a 14 años de edad.	
Estrategia:	Inscripción de niños (hijos de jornaleros agrícolas a preescolar, primaria y secundaria.	
Acciones :	Participación para la elaboración de desayunos escolares con dotación de despensas por parte del DIF Morelos, IEBEM y Ayuntamiento Municipal.	

COORDINACIÓN DE ACUACULTURA

PROGRAMA:	3.1.21	Apoyo a la inversión en equipamiento e infraestructura básica acuícola
Objetivos:	Fortalecer el desarrollo de los productores rurales que realizan actividades acuícolas en el Municipio de Ayala.	
Estrategia:	Participar en conjunto con los diferentes Gobiernos con la aportación tripartita para ofrecer el Programa de adquisición de activos productivos.	
Acciones :	Apoyar a los productores acuícolas para la adquisición de equipo e infraestructura básica acuícola, mediante el financiamiento del 50% del costo de sus proyectos.	
PROGRAMA:	3.1.22	Difusión, gestión y seguimiento de Proyectos Productivos, Programas y otras oportunidades de inversión en el sector acuícola, ante Entidades de los Gobiernos Estatal y Federal, realizando los Convenios correspondientes.
Objetivos:	Que el productor conozca otras fuentes de financiamiento: Se realicen las gestiones y se dé seguimiento a través de asesoramiento y capacitación para la sustentabilidad de los proyectos acuícolas.	
Estrategia:	Informar a los productores acuícolas del Municipio de Ayala, acerca de los Programas de financiamiento que ofrecen otras instituciones de los Gobiernos Federal y Estatal, así como las Instituciones Privadas.	
Acciones :	Establecer contacto constante con otras Dependencias o Instituciones Gubernamentales de los distintos órdenes de Gobierno e Instituciones Privadas, para conocer otros medios de financiamiento que pudieran aprovechar los productores acuícolas del Municipio.	
PROGRAMA:	3.1.23	Día municipal de la acuicultura.
Objetivos:	Implementar el Día Municipal de la Piscicultura; para la promoción, la reactivación y la comercialización de los productos acuícolas del Municipio de Ayala.	
Estrategia:	Realizar un evento social, cultural y académico en coordinación con las áreas de cultura y turismo.	
Acciones :	Hacer participar a los productores, catedráticos o científicos y autoridades relacionadas a dicha actividad. Realizar un evento de exposición oral y visual de temas relacionados a la acuicultura y exhibición de organismos acuícolas.	
PROGRAMA:	3.1.24	Programa de actualización de datos y generación de expedientes de productores acuícolas Ayalenses.
Objetivos:	Generar un padrón de acuicultores y un sistema de información que permita conocer las condiciones en que operan, para la toma de decisiones en la aplicación de políticas de inversión en el sector acuícola.	
Estrategia:	Visitar las unidades de producción y entrevistar a los productores.	
Acciones :	Realizar visitas periódicamente a cada una de las unidades acuícolas, con el objetivo actualizar el inventario de dicho establecimiento, registrar la infraestructura y equipo de la unidad y elaborar un archivo de forma impresa y electrónica que contenga toda la información y documentación relacionada a la actividad acuícola del productor tal como: Los reportes de producciones, los tipos de apoyos con los que se ha beneficiado, reportes de sanidad, certificados, etc.	

PROGRAMA:	3.1.25	Programa de Recepción de Reportes de Cosecha
Objetivos:	Apoyar a los productores a mantener actualizada la información de cosecha permitiendo con ello realizar gestiones de recursos para impulsar el crecimiento.	
Estrategia:	Participar en la recepción de los reportes de cosecha y reportes de venta mensuales de los productores del Municipio de Ayala.	
Acciones :	Entrega de los reportes de cosecha y reportes de venta mensuales por parte de los acuicultores Ayalenses, para facilitarles la realización de dicho trámite en el Municipio.	
PROGRAMA:	3.1.26	Cursos y talleres para la acuicultura ayalense.
Objetivos:	Capacitar a los productores acuícolas en la aplicación de nuevas técnicas para el mejoramiento de la calidad y productividad.	
Estrategia:	Realizar los convenios pertinentes con los diferentes centros o institutos de investigación relacionados a la acuicultura para brindar su apoyo en la impartición de cursos y talleres relacionados a la acuicultura. De esta forma transferir la tecnología desarrollada en laboratorios a la producción en campo	
Acciones :	Realizar periódica y constantemente; cursos y talleres de apoyo a los productores Ayalenses.	
PROGRAMA:	3.1.27	Control biológico: combate contra el dengue.
Objetivos:	Implementar como medio de control del vector del dengue a la mojarra (<i>oreochromisniloticus</i>), en depósitos de agua en los domicilios de los habitantes de Ayala.	
Estrategia:	En coordinación con el área de Salud Pública, realizar los Convenios pertinentes para la implementación de peces como control biológico de la larva del mosquito del dengue (<u><i>aedesaegypti</i></u> o <u><i>aedesalbopictus</i></u>).	
Acciones :	Adquirir los peces que serán utilizados por Salud Pública para controlar la larva del mosquito que transmite el virus del dengue.	
PROGRAMA:	3.1.28	Gestión para la denominación de origen de platillos típicos a base de productos acuícolas.
Objetivos:	Proclamar al caldo y tamal elaborado con hojas de totemoxtle con productos acuícolas comestibles con la denominación de origen, promoviendo el desarrollo económico y la identidad del Municipio.	
Estrategia:	Gestionar ante las instancias adecuadas para promover la denominación de origen del caldo de mojarra y el tamal de bagre.	
Acciones :	Implementar la denominación de origen de estos platillos típicos de la región.	
PROGRAMA:	3.1.29	Participación en exposiciones de productos acuícolas en ferias, congresos y foros en el ámbito Estatal, Nacional e Internacional.
Objetivos:	Promover los productos acuícolas a nivel Estatal, Nacional e Internacional para impulsar la comercialización, el desarrollo y bienestar de los productores.	
Estrategia:	Asistir a exposiciones, congresos y foros acuícolas en el Municipio, el Estado, a nivel Nacional e Internacional.	
Acciones :	Participar mediante exposiciones orales o visuales para dar a conocer el impacto y la importancia que tiene el Municipio en la producción nacional de peces ornamentales.	

3.2 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

PROGRAMA:	3.2.1	Inversión en servicios básicos.
Objetivos:	Mejorar la calidad de vida de los Ayalenses a través de la inversión en etiquetas de Agua Potable, Alcantarillado, Drenaje, Electrificación Rural y de Colonias Pobres.	
Estrategia:	Coordinarse con el COPLADEMUN para la priorización de obras en materia de agua potable, alcantarillado, drenaje, electrificación rural y de colonias pobres.	
Acciones :	<p>Llevar a cabo los procesos de priorización de las necesidades en cada una de las Comunidades.</p> <p>Gestión de recursos, ante las instancias de los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal, así como con la participación de beneficiarios.</p> <p>Llevar a cabo los procesos de priorización, adjudicación y contratación de obras. Apoyo técnico con estudios y proyectos.</p> <p>Reuniones del COPLADEMUN para la aceptación de la obra. Elaboración del Acta de Entrega Recepción de la obra.</p>	
PROGRAMA:	3.2.2	Inversión en integración y desarrollo
Objetivos:	Mejorar la calidad de vida de los Ayalenses a través de la inversión en etiquetas de infraestructura básica educativa, caminos rurales, infraestructura básica de salud e infraestructura productiva rural.	
Estrategia:	Coordinarse con el COPLADEMUN para la priorización de obras en materia de infraestructura básica educativa, caminos rurales, infraestructura básica de salud e infraestructura productiva rural.	
Acciones :	<p>Llevar a cabo los procesos de priorización de las necesidades en cada una de las Comunidades.</p> <p>Gestión de recursos, ante las instancias de los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal, así como con la participación de beneficiarios.</p> <p>Apoyo técnico con estudios y proyectos.</p> <p>Llevar a cabo los procesos de priorización, adjudicación y contratación de obras.</p> <p>Reuniones del COPLADEMUN para la aceptación de la obra. Elaboración del acta de Entrega Recepción de la obra.</p>	
PROGRAMA:	3.2.3	Inversión en urbanización.
Objetivos:	Mejorar la calidad de vida de los Ayalenses a través de la inversión en urbanización.	
Estrategia:	Coordinarse con el COPLADEMUN para la priorización de obras en materia de urbanización.	
Acciones :	<p>Llevar a cabo los procesos de priorización de las necesidades en cada una de las Comunidades</p> <p>Gestión de recursos, ante las instancias de los Gobiernos Municipal, Estatal, Federal, así como con la participación de beneficiarios.</p> <p>Apoyo técnico con estudios y proyectos.</p> <p>Llevar a cabo los procesos de priorización, adjudicación y contratación de obras.</p> <p>Reuniones del COPLADEMUN para la aceptación de la obra. Elaboración del Acta de Entrega Recepción de la obra.</p>	

3.3 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

PROGRAMA:	3.3.1	Fomento al empleo
Objetivos:	Vincular de forma eficiente a buscadores de empleo con el empleador, así como a pequeños productores con empresarios e inversionistas.	
Estrategia:	Mantener una comunicación estrecha con el Servicio Nacional de Empleo.	
Acciones :	<p>Contar con un catálogo de vacantes actualizado en tiempo y forma. Brindar información y orientación sobre las vacantes.</p> <p>Realizar ferias de empleo.</p> <p>Realización de un catálogo de indicadores que nos permita conocer al Municipio en materia económica.</p>	

PROGRAMA:	3.3.2 MIPyMEs
Objetivos:	Promover las capacidades de las MIPyMEs para integrarse al proceso de desarrollo económico.
Estrategia:	Gestionar recursos de los 3 órdenes de Gobierno para el apoyo a las MIPyMEs.
Acciones :	Realizar talleres comunitarios. Promover los Programas Federales y Estatales que apoyan a la micro, pequeña y mediana empresa. Realizar ferias de exposición de productos de los pequeños productores y artesanos.
PROGRAMA:	3.3.3 Programa de capacitación a emprendedores.
Objetivos:	Brindar cursos de capacitación a emprendedores con el fin de generar mano de obra calificada.
Estrategia:	Celebrar convenios y gestionar recursos ante las Instituciones Gubernamentales para la obtención de créditos.
Acciones :	Promoción y realización de cursos de capacitación, foros y talleres. Asesoría técnica a los emprendedores. Realización y gestión de proyectos productivos.

3.4 DIRECCIÓN DE TURISMO

PROGRAMA:	3.4.1 Proyecto eco turístico "Tienda de raya".
Objetivos:	Remodelación del camino rural de la tienda de raya para implementar un recorrido turístico por los túneles de las vías del tren ambientado con la época de la revolución.
Estrategia:	Gestión de Recursos Federales, Estatales, Municipales y Participación Comunitaria
Acciones :	Se realizaran la priorización del Programa en coordinación con la Secretaría de Turismo.
PROGRAMA:	3.4.2 Hermandad con países latinoamericanos y europeos.
Objetivos:	Establecer lazos de hermandad con países latinoamericanos y europeos y poder difundir nuestros productos turísticos e historia...
Estrategia:	Establecer comunicación con países interesados mediante invitación.
Acciones :	Mantener informada a la sociedad de las acciones emprendidas por el Gobierno Municipal. Se generara una comunicación más estrecha a nivel internacional beneficiando a la comunidad con intercambios culturales y estudiantiles.
PROGRAMA:	3.4.3 2da etapa pabellón turístico Axocoche.
Objetivos:	Ampliar la infraestructura del Pabellón Turístico con más espacios turísticos que sean atractivos para los visitantes.
Estrategia:	Gestión con la Secretaría de Turismo para la licitación de este proyecto.
Acciones :	Se busca la aportación de un 50 % del costo del proyecto con los diferentes niveles de Gobierno.
PROGRAMA:	3.4.4 Expo itinerante "Zapata vive".
Objetivos:	Dar a conocer a la sociedad y a los estudiantes a nivel primaria la vida, obra y el lado humano del General "Emiliano Zapata".
Estrategia:	Este proyecto itinerante se expondrá en Anenecuilco y Chinameca.
Acciones :	Esta expo itinerante se realizara en coordinación con los museos "casa Zapata" en Anenecuilco y el Museo del Agrarismo en Chinameca, así como la Dirección de Educación.

- PROGRAMA:** 3.4.5 Expo “Veteranos del Ejército Libertador del Sur”
- Objetivos:** Tener el vínculo con la Universidad de Texas (expositor) para poder dar a conocer la visión que se tienen en el extranjero del acontecimiento histórico de la Revolución Mexicana y poder intercambiar puntos de vista.
- Estrategia:** Gestión para el traslado de la exposición con la Universidad de Texas.
- Acciones :** Se realizara la participación de las autoridades de cada una de las Comunidades para integrar a la sociedad y puedan conocer y enriquecer la exposición.
- PROGRAMA:** 3.4.6 Presentación del libro conmemorativo “Plan de Ayala”.
- Objetivos:** Dar a conocer a nivel Estatal y Nacional el libro conmemorativo “Plan de Ayala”, como parte de la identidad del Municipio.
- Estrategia:** Invitar a los diferentes niveles de Gobierno Estatal y Federal.
- Acciones :** Se realizará la participación de las autoridades de cada una de las Comunidades para integrar a la sociedad y puedan conocer el contenido del libro.
- PROGRAMA:** 3.4.7 Cabalgata 11 de marzo.
- Objetivos:** Difundir a nivel Estatal y nacional este importante evento que es tan importante en nuestro Municipio.
- Estrategia:** Invitar a los diferentes niveles de Gobierno Estatal y Federal. Gestión de recursos Estatales.
- Acciones :** Se realizara la participación de los tres niveles de Gobierno para dar el realce y la importancia a este evento.
- PROGRAMA:** 3.4.8 Foros de consulta.
- Objetivos:** Descubrir con la sociedad los espacios turísticos no descubiertos y poder reactivarlos.
- Estrategia:** Coordinación con la Sociedad.
- Acciones :** Se formaran Comités en cada comunidad para vigilar las acciones emprendidas por el Gobierno Municipal.
- PROGRAMA:** 3.4.9 Proyecto Ecoturístico Ancalawy Tenextepango.
- Objetivos:** Crear un espacio eco turístico en donde el visitante pueda acampar y estar en contacto con el turismo rural.
- Estrategia:** Gestión de recursos Estatales, Federales y Participación Comunitaria
- Acciones :** Se realizara la gestión primordial de la Secretaría de Turismo Federal para poder reactivar este centro que es un potencial turístico.
- PROGRAMA:** 3.4.10 Turibus
- Objetivos:** Dar el realce a la Ruta Zapata, ya que se atraería a un número importante de visitantes a este Municipio.
- Estrategia:** Gestión de recursos a nivel Estatal y Federal.
- Acciones :** Se celebraran convenios con escuelas de cualquier nivel para que conozcan el Municipio de Ayala y ruta Zapata.

- PROGRAMA:** 3.4.11 Homenaje luctuoso del General Emiliano Zapata
- Objetivos:** Difundir y Promover tan importante fecha para el Municipio a nivel Nacional e Internacional.
- Estrategia:** Gestionar recursos a nivel Estatal y Federal y participación comunitaria.
- Acciones :** Se realizaran acciones en coordinación a nivel Estatal y Federal para la gestión de recursos así como también para que sean parte de este evento como invitados especiales.
- PROGRAMA:** 3.4.12 Módulos de información turística.
- Objetivos:** Ser parte de la red de módulos de información dignos y confiables en el Estado de Morelos, en los cuales los turistas sepan que al acercarse contarán con una extensa información del lugar a donde se puedan divertir.
- Estrategia:** Gestión de recursos Estatales.
- Acciones :** En coordinación con la Secretaría de Turismo Estatal, se unificará el proyecto de los Módulos de Información con los Municipios que estemos interesados en prestar este servicio turístico.
- PROGRAMA:** 3.4.13 Feria Nacional Zapata
- Objetivos:** Con este magno evento se conseguirá que año con año el Municipio de Ayala sea identificado a nivel Nacional.
- Estrategia:** Se gestionara recursos Estatales y Federales.
- Acciones :** Se realizara la gestión primordial con la Secretaría de Economía para apoyarnos en la difusión de esta magna feria.
- PROGRAMA:** 3.4.14 Concurso vamos por el 10.
- Objetivos:** Alentar a los alumnos de primaria con buenas calificaciones de las Comunidades marginadas del Municipio, premiando con visitas a lugares turísticos.
- Estrategia:** Gestión de Recursos Estatales (premios).
- Acciones :** Se realizara con la Coordinación de Educación para poder identificar las escuelas marginadas del Municipio.
- PROGRAMA:** 3.4.15 Cumbre infantil municipal
- Objetivos:** Que los niños y niñas de Ayala, expresen su percepción de los problemas ambientales del Municipio así como las posibles soluciones a esta.
- Estrategia:** Gestión de recursos a nivel Estatal.
- Acciones :** Enlace con la Coordinación de Ecología y Dirección de Educación para llevar a cabo la convocatoria para el concurso.
- PROGRAMA:** 3.4.16 Sabores zapata
- Objetivos:** Retomar tan importante evento en donde se da difusión y promoción a la Gastronomía de Ayala (Tamal de Bagre) a nivel nacional e internacional.
- Estrategia:** Gestionar recursos con CANIRAC Morelos.
- Acciones :** Se realizara primordialmente la coordinación con CANIRAC Morelos para la realización de este evento mediante Convenio de Colaboración.

PROGRAMA:	3.4.17	Concurso de murales “secretos mágicos de Ayala
Objetivos:	Plasmar en murales los lugares turísticos del Municipio denominados Secretos Mágicos de Ayala.	
Estrategia:	Convocatoria en las escuelas de nivel Medio Superior en el Municipio.	
Acciones :	En coordinación con la Dirección de Educación, difundir la convocatoria para que participen escuelas de educación Media Superior.	
PROGRAMA:	3.4.18	Conmemoración del centenario de “Jesús Sotelo Inclán”
Objetivos:	Difundir y dar a conocer a tan importante personaje autor de la “Vida y razón de Zapata”.	
Estrategia:	Gestión de recursos a nivel Estatal.	
Acciones :	En coordinación con la dirección de educación difundir la convocatoria para que participen escuelas de educación media superior.	
PROGRAMA:	3.4.19	Foro de turismo receptivo
Objetivos:	Establecer el vínculo con las diversas agencias de viajes nacionales y extranjeras para vender nuestros productos turísticos, dándolos a conocer.	
Estrategia:	Gestión con agencias de viajes nacionales y extranjeras	
Acciones :	Se gestionara la convocatoria con la Asociación Nacional de Agencias de Viaje con sede en el Distrito Federal.	
PROGRAMA:	3.4.20	Material publicitario de los lugares turísticos del Municipio
Objetivos:	Mediante un tríptico y material publicitario dar a conocer los lugares turísticos a los visitantes.	
Estrategia:	Diseñar un material atractivo e informativo dirigido a los visitantes dando a conocer los lugares turísticos extranjeras.	
Acciones :	En coordinación con el Departamento de Comunicación Social solicitar el diseño del material publicitario.	

3.5 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

PROGRAMA:	3.5.1	Reconocimiento de la existencia de la Zona Metropolitana de Cuautla conformada por los Municipios de Cuautla, Ayala, Yecapixtla, Atlatlahucan, Tlayacapan y Yautepec
Objetivos:	Coordinación con Gobierno del Estado y los Municipios integrantes, a fin de que se realicen proyectos regionales que beneficien y resuelvan la problemática en materia de desarrollo urbano de la Zona Metropolitana.	
Estrategia:	Coordinarse con Gobierno del Estado y los Municipios integrantes para proponer y realizar proyectos regionales para beneficio de la población de ésta región.	
Acciones :	<p>Gestión para obtener el reconocimiento de la Zona Metropolitana de Cuautla por parte del H. Cabildo.</p> <p>Participación activa y permanente ante Gobierno del Estado para realizar propuestas de proyectos regionales que beneficien a la Zona Metropolitana.</p> <p>Coordinación directa y permanente con Gobierno del Estado con la finalidad de ser beneficiados con recursos del Fondo Metropolitano destinado para proyectos regionales de zonas metropolitanas.</p>	

- PROGRAMA:** 3.5.2 Convenio de colaboración con Gobierno del estado para la autorización de licencias de uso de suelo en modalidad de emisión directa por parte del Municipio.
- Objetivos:** Coordinación con Gobierno del Estado a fin de ejercer atribuciones en la emisión directa de licencias de uso de suelo para proyectos relacionados con desarrollo urbano que se pretendan llevar a cabo dentro del Municipio.
- Estrategia:** Coordinación con Gobierno del Estado para la celebración del Convenio de Coordinación en materia de usos y destino del suelo.
- Acciones :** Gestión para obtener la aprobación del H. Cabildo para la celebración del Convenio de Coordinación con Gobierno del Estado.
Control y vigilancia permanente en la autorización de Licencias de uso de suelo de proyectos que se realicen dentro del Municipio apegado a los Programas de Desarrollo Urbano y normatividad en materia aplicable vigente.
- PROGRAMA:** 3.5.3 Instalación de la Comisión Municipal de Fraccionamientos, Condominios y Conjuntos Urbanos.
- Objetivos:** Contar con un grupo colegiado de funcionarios y profesionales que permitan autorizar proyectos apegados al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en materia en las diferentes colonias y poblaciones pertenecientes al Municipio de Ayala.
- Estrategia:** Integrar e instalar al grupo colegiado que se encargara de autorizar los diversos proyectos relativos a divisiones, fusiones, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos en predios dentro del Municipio.
- Acciones :** Coordinarse con las diferentes dependencias del Gobierno Estatal, a fin de vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas en los Programas de Desarrollo Urbano tanto Estatal como Municipal y la legislación de cada una de las mismas.
- PROGRAMA:** 3.5.4 Programa de regularización de construcciones en general
- Objetivos:** Mantener una constante vigilancia de las construcciones en general que se encuentran en proceso en las diferentes colonias y poblaciones pertenecientes al Municipio de Ayala.
- Estrategia:** Realizar una supervisión constante de las construcciones dentro del Municipio.
- Acciones :** Coordinación directa y permanente con la Dirección de Catastro y Predial, con la finalidad de tener actualizados los padrones catastrales con la autorización de licencias de construcción, tanto de obras nuevas como regularizaciones y asimismo autorizaciones de divisiones, fusiones, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos de predios que se encuentren dentro del territorio municipal.
Realizar Campañas de Regularización de Licencias de Construcción con descuentos para inducir a la población a la cultura del pago relativo a dicho rubro.
- PROGRAMA:** 3.5.5 Programa de regularización de predios.
- Objetivos:** Regularizar predios que permitan ordenar el desarrollo urbano apegado al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en materia en las diferentes colonias y poblaciones pertenecientes al Municipio de Ayala.
- Estrategia:** Vigilar y regularizar predios relativos a fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos dentro del Municipio.
- Acciones :** Coordinarse con las diferentes dependencias del Gobierno Estatal, a fin de vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas en los Programas de Desarrollo Urbano tanto Estatal como Municipal y la legislación de cada una de las mismas.
Realizar campañas de difusión para la regularización de predios que van a ser o ya han sido lotificados con descuentos para inducir a la población a la cultura de obtener autorizaciones y realizar los pagos relativos ha dicho rubro.

- PROGRAMA:** 3.5.6 Coordinación con instancias gubernamentales
- Objetivos:** Mantener una coordinación permanente con los diferentes niveles de Gobierno de las dependencias con los mismos fines en materia de Desarrollo Urbano, para la gestión y/o suma de esfuerzos para el logro de las metas.
- Estrategia:** Conocer cuáles son las instancias del Gobierno Federal, Estatal y organismos descentralizados para instrumentar acciones de coordinación que permitan la gestión de recursos.
- Acciones :** Revisión del Marco Jurídico.
Revisión de estructura de los diferentes niveles de Gobierno.
Conocer y vincularse con Secretarios y Directivos de las dependencias.
Conocer los Programas.
Gestionar los Programas y recursos.
Prever los recursos municipales para compartir responsabilidad financiera.
Coadyuvar en la elaboración de los proyectos ejecutivos.
Coordinarse para la ejecución de los proyectos.
Supervisar la ejecución de los proyectos.
- PROGRAMA:** 3.5.7 Delimitación territorial municipal.
- Objetivos:** Lograr la delimitación territorial del Municipio, con respecto a los Municipios colindantes que permitan ordenar y tener una mejor planeación municipal apegados a los diversos Programas de Desarrollo Urbano y asimismo facilitar la vigilancia para el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en materia en las diferentes colonias y poblaciones pertenecientes al Municipio de Ayala.
- Estrategia:** Delimitar territorialmente al Municipio de Ayala con respecto a los demás Municipios colindantes.
- Acciones :** Coordinarse con las diferentes dependencias del Gobierno Estatal a fin de realizar de manera conjunta las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas establecidas en los Programas de Desarrollo Urbano tanto Estatal como Municipal y la legislación de cada una de las mismas.
Realizar campañas de difusión para conocimiento de la población en general y lograr con ello su interés y participación.
- PROGRAMA:** 3.5.8 Programa de ordenamiento de nomenclatura de calles.
- Objetivos:** Ordenar y regularizar la nomenclatura de calles y avenidas que permitan ordenar el desarrollo urbano apegado al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en materia en las diferentes colonias y poblaciones pertenecientes al Municipio de Ayala.
- Estrategia:** Regularizar los nombres de las calles y avenidas de las diferentes colonias y poblaciones dentro del Municipio.
- Acciones :** Coordinarse con las diferentes dependencias del Gobierno Estatal, Municipal y Ayudantes Municipales a fin de ordenar y regularizar la nomenclatura de calles y avenidas.
Realizar campañas de difusión para la regularización de nomenclatura de calles y avenidas para involucrar a la población y lograr su interés y participación.

3.6 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

PROGRAMA:	3.6.2 Camión cisterna
Objetivos:	Dotar de Agua a los habitantes del Municipio de Ayala que carezcan del Vital Líquido del Agua, mejorando la condición de Vida de los Ayalenses.
Estrategia:	Dotar de Agua por medio de Pipas
Acciones :	Hacer un Diagnóstico de las localidades que escasean o no tienen Agua Potable, Evaluando el índice de marginación de las mismas e identificando la prioridad de abastecimiento del Agua. Buscar un Convenio de Colaboración con los posibles Beneficiados Identificar los yacimientos o lugares donde se van a abastecer las Pipas de Agua Dotar de Agua a las familias que requieran el vital líquido, dando prioridad a las familias más vulnerables. Adquirir 3 Pipas de Agua para el mejor uso del Servicio
PROGRAMA:	3.6.1 Coordinación administrativa de la Dirección de Servicios Públicos.
Objetivos:	Mejorar la eficiencia y eficacia de los Servicios Públicos Municipales
Estrategia:	Supervisar las Actividades Diarias de Servicios Públicos Municipales para tener una mejor atención a la ciudadanía
Acciones :	Estar en constante capacitación Coordinar las Actividades que se plantean en los Planes de Trabajo Supervisar las Actividades de las Coordinaciones de la Dirección de Servicios Públicos Promover la Eficiencia y Eficacia con los Trabajadores de la Dirección Rendir un Informe de Actividades de manera Mensual Participar en las Evaluaciones Institucionales

COORDINACIÓN DE LIMPIA

PROGRAMA:	3.6.3 Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos.
Objetivos:	Implementar una política municipal en el sector, basado en un diagnóstico básico de la situación actual y bajo los principios de responsabilidad compartida (corresponsabilidad) de los diferentes actores en el sector.
Estrategia:	Realizar reuniones de información, consulta y coordinación con Autoridades Auxiliares, Comisariados Ejidales, Líderes Sociales, Representantes de grupos Organizados, Instituciones Educativas de Nivel Superior para conocer propuestas que mejoren e impulsen la participación social en el Programa.
Acciones :	Realizar un cronograma de actividades. Realizar reuniones informativas. Recoger propuestas de acciones a realizar y de participación ciudadana. Integrar el Programa para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos.
PROGRAMA:	3.6.4 Manejo y control integral de residuos sólidos.
Objetivos:	Recolectar, transportar, depositar, clasificar y gestionar el reúso o reciclaje de los residuos sólidos.
Estrategia:	Coordinarse con la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, para establecer acciones de concientización de la población para la separación de los residuos sólidos y su recolección, depositarlos en centro de transferencia, reclasificación; realización de convenios con empresas recicladoras y obtención de fondos para la sustentabilidad del Programa.
Acciones :	Difusión de las disposiciones en relación a residuos sólidos y su separación en orgánicos e inorgánicos. Modernizar la infraestructura del servicio público de prevención y gestión integral de residuos sólidos urbanos. Establecimiento de rutas para la recolección de los residuos sólidos. Traslado de los residuos sólidos inorgánicos a centro de transferencia. Traslado de residuos sólidos orgánicos a centro de compostaje. Reclasificación de residuos sólidos inorgánicos. Gestión de establecimiento de convenios con empresas del sector privado para la obtención de fondos. Registro de resultados.

PROGRAMA:	3.6.5	Autorizaciones y concesión sobre el manejo de residuos sólidos.
Objetivos:		Generar condiciones para un Municipio limpio.
Estrategia:		Promover la participación de la iniciativa privada en el manejo de residuos sólidos.
Acciones :		Realizar análisis sobre la participación de la iniciativa privada. Realizar la propuesta ante el seno del Cabildo para su aprobación. Vigilara la operación de las concesiones. Realizar recorridos para la vigilancia de su operación.
PROGRAMA:	3.6.6	Registro de grandes generadores de residuos sólidos urbanos.
Objetivos:		Realizar un padrón de establecimientos generadores de residuos sólidos en grandes cantidades para brindar el servicio con cuotas de recuperación.
Estrategia:		En coordinación con la Dirección de Licencias y Reglamentos, realizar un padrón de grandes emisores de residuos sólidos urbanos, calendario de recolección de desechos y cuotas de recuperación.
Acciones :		Revisión de padrones de giros. Establecimientos de convenios para la recolección de desechos. Registro del padrón y cuotas de recuperación.
PROGRAMA:	3.6.6	Inspección del cumplimiento de la Ley
Objetivos:		Revisar y aplicar la normatividad vigente en relación a la emisión, y disposición final de residuos sólidos.
Estrategia:		Realizar recorridos de supervisión para vigilar la no tira de residuos en vía pública.
Acciones :		Establecer un recorrido mensual para supervisión la no tira de basura en vía pública. Realizar minutas de trabajo. Dar seguimiento a las denuncias de tira de basura. Realizar registro de Acciones.
PROGRAMA:	3.6.7	Control de residuos peligrosos de los pequeños generadores.
Objetivos:		Evitar la contaminación del medio ambiente por la falta de manejo de los residuos de los residuos peligrosos.
Estrategia:		En coordinación con la Dirección de Licencias y Reglamentos la Secretaría de Desarrollo Sustentable y la SEMARNAT, realizar un padrón de los negocios y/empresas que generen residuos peligrosos, dar orientación con los mismos, y establecer normas para cuotas de recuperación.
Acciones :		Tener los padrones de los diferentes negocios en el Municipio que emitan residuos sólidos. Establecer talleres para dar a conocer las normas. Aplicar la reglamentación en caso de omisión a la misma.
PROGRAMA:	3.6.8	Coordinación institucional para el manejo de residuos sólidos.
Objetivos:		Gestionar se recursos para el crecimiento del Municipio de Ayala.
Estrategia:		Realizar la gestión de recursos, para atender de manera integral al Municipio.
Acciones :		Contar con un directorio de las diversas Dependencias Federales, Estatales y Municipales. Conocimiento de los Programas de los Gobiernos Federal y Estatal.

PROGRAMA: 3.6.8 Coordinación institucional para el manejo de residuos sólidos.

Objetivos: Gestionarse recursos para el crecimiento del Municipio de Ayala.

Estrategia: Realizar la gestión de recursos, para atender de manera integral al Municipio.

Acciones : Contar con un directorio de las diversas Dependencias Federales, Estatales y Municipales.
Conocimiento de los Programas de los Gobiernos Federal y Estatal.

PROGRAMA: 3.6.9 Acciones de protección del ambiente por residuos peligrosos.

Objetivos: Evitar la contaminación del medio ambiente por residuos peligrosos.

Estrategia: Coordinación con la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, Secretaría de Desarrollo Sustentable y la SEMARNAT para el establecimiento de acciones de recolección de residuos peligrosos.

Acciones : Coordinación con la SEMARNAT y la Secretaría de Desarrollo Sustentable.
Definición del catálogo de residuos peligrosos.
Padrón de negocios emisores de residuos peligrosos.
Registro de resultados.

COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

PROGRAMA: 3.6.10 Nuevo alumbrado.

Objetivos: Disminuir la incidencia de actos delictivos en la entrada principal del Parque Industrial Ayala, A través de la instalación de 38 luminarias y 1600 mts. De cable 2 +1.

Estrategia: Coordinarse con los industriales y líderes de sindicales para informar del beneficio de esta obra para todos los trabajadores.

Acciones : Se realizó un levantamiento.
Diagnóstico del material requerido.
Realizar la gestión para la obtención de material.
Realizar la instalación de red.
Instalar luminarias.

PROGRAMA: 3.6.11 Recuperación de alumbrado.

Objetivos: Realizar la instalación de 250 mts. De cable 2+1 y siete luminarias para prevenir actos delictivos en contra de trabajadores del Parque Industrial.

Estrategia: Coordinarse con el Ayudante Municipal de la U. H. 10 de abril para recuperar el alumbrado del paso de esta Unidad al Parque industrial.

Acciones : Realizar el levantamiento de requerimientos.
Gestión de compra de material.
Instalación de cable y luminarias.

PROGRAMA: 3.6.12 Embellecimiento de plazas cívicas.

Objetivos: Embellecer las Plazas Cívicas Francisco Ayala y Héroes de la Revolución de la Cd. Ayala, a través de alumbrado público.

Estrategia: Realizar el levantamiento de requerimientos de material, gestionando el material, vincularse con la Dirección de Obra Pública para la elaboración de proyecto ejecutivo, así como la comunidad.

Acciones : Levantamiento.
Gestión de Recursos.
Coordinación con la Dirección de Obras Públicas.
Elaboración del Proyecto ejecutivo.
Ejecución del proyecto.

- PROGRAMA:** 3.6.13 Alumbrado a Centro Salud Tenextepango.
- Objetivos:** Alumbrar entrada de Centro de Salud de la comunidad Tenextepango para dignificar el tránsito peatonal e inhibir actos delictivos.
- Estrategia:** Realizar el levantamiento de los requerimientos de material necesario para instalar cable 2+1 y 4 luminarias para alumbrar 200 mts.
- Acciones :** Levantamiento y presupuestación.
Gestión de recursos.
Ejecución del proyecto.
- PROGRAMA:** 3.6.14 Reparación de parque vehicular.
- Objetivos:** Contar con las unidades de trabajo en buen estado para un eficaz desempeño de las actividades.
- Estrategia:** Realizar un diagnóstico del estado en que se encuentran las unidades de la coordinación para la realización de la gestión ante la Coordinación de equipo y maquinaria para la atención de las necesidades así como llevar el control de las medidas preventivas, correctivos y de mantenimiento de las unidades.
- Acciones :** Diagnóstico.
Gestión de mantenimiento.
Registro y control de los servicios a las unidades.
- PROGRAMA:** 3.6.15 Iluminando Ayala.
- Objetivos:** Mantener de manera permanente y en óptimas condiciones el alumbrado público municipal.
- Estrategia:** Realización de un diagnóstico de las luminarias del Municipio, gestionar ante el Fideicomiso de Ahorro de Energía (FIDE) recursos para el cambio de luminarias y ahorro de energía, realizando acciones permanentes de supervisión y reparación de las luminarias involucrando a la población para el vigilancia y mantenimiento.
- Acciones :** Diagnóstico, coordinándose con las autoridades auxiliares.
Gestión ante el FIDE.
Coordinación con la C.F.E.
Supervisión y reparación.
Coordinación con la comunidad para la vigilancia y mantenimiento.
Registro de las acciones de corrección y colocación de luminarias.
- PROGRAMA:** 3.6.16 Coordinación C.F.E. e instancias gubernamentales
- Objetivos:** Mantener una coordinación permanente con los diferentes niveles de Gobierno de las dependencias con los mismos fines que la Coordinación de alumbrado público, para la gestión y/o suma de esfuerzos para el logro de las metas.
- Estrategia:** Conocer cuáles son las instancias del Gobierno Federal, del Gobierno del Estado y Organismos Descentralizados para instrumentar acciones de coordinación que permitan la gestión de recursos.
- Acciones :** Revisión del Marco Jurídico.
Revisión de estructura de los diferentes niveles de Gobierno.
Conocer y vincularse con los Directivos de las Dependencias.
Conocer los Programas.
Gestionar los Programas y recursos.
Prever los recursos municipales para compartir responsabilidad financiera.
Coadyuvar en la elaboración de los proyectos ejecutivos.
Coordinarse para la ejecución de los proyectos.
Supervisar y Registrar la ejecución de los proyectos.

- PROGRAMA:** 3.6.17 Ampliación de redes y mejoramiento
- Objetivos:** Realizar registro y gestionar las necesidades de ampliación de redes eléctricas en las diferentes Comunidades del Municipio, ante los diferentes niveles de Gobierno.
- Estrategia:** En coordinación con Autoridades Auxiliares, conocer las necesidades de redes eléctricas en el Municipio para realizar la gestión y los cambios de usos de suelo ante la Dirección de Desarrollo Urbano, los proyectos ejecutivos para su realización.
- Acciones :** Recibir la demanda de parte de las Autoridades Auxiliares y de la ciudadanía.
Realizar el registro de la demanda.
Gestionar la elaboración de los proyectos ejecutivos ante la Dirección de Obras.
Gestión del uso de suelo ante la Dirección de Desarrollo Urbano.
Gestión de recursos.
Ejecución del Proyecto.
Supervisión y registro de la conclusión de la obra.
- PROGRAMA:** 3.6.18 Adquisición de 2 camionetas de 3 toneladas con canastilla
- Objetivos:** Mejorar la atención de las demandas de alumbrado público.
- Estrategia:** Proponer al Honorable Cabildo la compra de 2 camionetas de 3 toneladas con canastilla y camioneta pick up para los trabajos de reparación de luminarias y trabajos de líneas de conducción de energía eléctrica y demandas en general de alumbrado público.
- Acciones :** Presupuestar la adquisición de 2 camionetas de 3 toneladas con canastilla.
Presupuestar una camioneta pick-up.
Proponer el gasto al Honorable cabildo.
Adquirir las camionetas.
Entregar facturas al Departamento de Patrimonio.
- PROGRAMA:** 3.6.19 Limpia y supervisión de panteones
- Objetivos:** Mantener en óptimas condiciones los Panteones del Municipio de Ayala, evitando plagas y enfermedades como el Dengue y otras infecciones.
- Estrategia:** Programar y Calendarizar las actividades de limpieza en los panteones, coordinarse con la Dirección de salud, Parques y Jardines y coordinación de manejo integral de residuos sólidos urbanos para limpia y descacharrización.
- Acciones :** Tener un Padrón de los Panteones del Municipio de Ayala.
Detectar a través de visitas y supervisiones en qué condiciones se encuentran los panteones.
Promover la creación de Comités Ciudadanos para la coordinación de la limpia de los panteones.
Abatizar en el Panteón y alrededores para erradicar los mosquitos
Limpiar la maleza en coordinación con el Comité Local de Panteones, así como el Ayudante Municipal y el Grupo de Limpia "Cuadrilla" del H. Ayuntamiento de Ayala.

COORDINACIÓN DE PANTEONES

- PROGRAMA:** 3.6.20 Promover el cuidado de la imagen de los panteones.
- Objetivos:** Mantener en condiciones dignas las instalaciones de los panteones dentro del Municipio.
- Estrategia:** Proponer ante el cabildo los servicios de agua potable y alumbrado público de panteones, promover la construcción de bardas perimetrales.
- Acciones :** Gestionar el servicio de alumbrado público y de agua potable para cada panteón
Gestionar la construcción de bardas perimetrales.
Calendarización de mantenimiento de limpia y descacharrización.

PROGRAMA: 3.6.21 Ordenamiento de panteones

Objetivos: Establecer normas para el uso y administración de los panteones del Municipio.

Estrategia: Realizar reuniones con las Autoridades Auxiliares de las diferentes Comunidades del Municipio, para conocer las condiciones en que operan los panteones recabar propuestas de mejoras y consenso para la elaboración de un Reglamento de Panteones Municipal.

Acciones : Programar calendario de reuniones.
 Levantar minuta de trabajo.
 Elaborar y proponer ante el cabildo el Reglamento Municipal de Panteones.
 Realizar la gestión para su publicación ante el Periódico Oficial del estado.
 Difundir el reglamento en el Municipio.
 Vigilar la operación y aplicación del mismo.

COORDINACIÓN DE PARQUES Y JARDINES

PROGRAMA: 3.6.22 Embellecimiento de la imagen municipal urbana

Objetivos: Brindar un servicio constante y eficiente de limpia de los espacios públicos de recreación, escuelas públicas, mejorando y embelleciendo la imagen urbana.

Estrategia: Establecer un padrón de espacios públicos y en comunicación directa con las Autoridades Auxiliares, Directivos de Escuelas Públicas y Comités Comunitarios, atender las solicitudes realizadas al Ayuntamiento Municipal.

Acciones : Realizar un padrón de espacios públicos.
 Reuniones con ayudantes municipales, para la detección de demandas.
 Establecer acuerdos de trabajo.
 Registro de las demanda de servicios a parques y jardines.
 Envío de personal para la atención de la demanda.
 Registro de las solicitudes atendidas.

PROGRAMA : 3.6.23 Carreteras limpias

Objetivos: Mantener las vías de comunicación limpias de basura y maleza para generar adecuada imagen y prevención de accidentes en el Municipio.

Estrategia: Tener un padrón de las vías de comunicación del Municipio y dar el servicio de limpia involucrando a las autoridades locales (auxiliares y ejidales) para lograr el cumplimiento de las metas, vinculándose con policía de tránsito y seguridad pública municipal, ecología y medio ambiente para evitar basureros clandestinos, y que se tire basura en carreteras.

Acciones : Elaboración del padrón de carreteras municipales.
 Recepción de solicitudes.
 Limpia de carreteras priorizando su uso.
 Registro de las solicitudes atendidas.

PROGRAMA: 3.6.24 Riego por aspersion.

Objetivos: Realizar el riego de plantas de boulevard Cuautla-Jojutla de manera técnica, para evitar la posibilidad de accidentes y obstaculización del transito

Estrategia: Realizar el proyecto ejecutivo para la construcción del sistema de aspersion que garantice el riego de las plantas, con el apoyo del Sistema Operador de Agua Potable de Ayala.

Acciones : Elaborar proyecto ejecutivo.
 Presupuestación.
 Gestión de los recursos.
 Ejecución del proyecto.

PROGRAMA:	3.6.25	Adquisición de equipo.
Objetivos:	Eficientar las tareas de poda de árboles, pintura de inmuebles públicos, guarniciones, limpieza de carreteras, excavaciones de fosas, limpieza de parques públicos, etc.	
Estrategia:	Realizar la cotización de una camioneta de 3 toneladas, una de una y media, 6 desmalezadora, 4 motosierras, 2 cortasetos de mango, 2 cortasetos ka85r, 40 conos de seguridad, 30 casacas 2 motobombas, 4 sopladores de mochila br 600., 300 kg. bolsas negras de basura.	
Acciones :	Cotización de requerimientos. Presentación de requisición. Recepción de materiales. Inventario del material y equipo, registrando las tareas realizadas con dicho material y equipo.	

3.7 DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

PROGRAMA:	3.7.1	Diagnóstico de la problemática ambiental.
Objetivos:	Reconocer, evaluar, planear y promover las alternativas de solución de la problemática medio ambiental en el seno del Comité de Ordenamiento Ecológico Territorial de Ayala (COET), de acuerdo al marco jurídico, el Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial (POET).	
Estrategia:	Actualizar y establecer la vinculación con las Instituciones Gubernamentales de la Federación, Estatal y Municipales, para solicitar el apoyo para llevar a cabo un diagnóstico del Municipio de Ayala, con apego al Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial de Ayala (POET).	
Acciones :	Análisis del Marco Jurídico vigente y realizar las adecuaciones a la misma dentro de las atribuciones del Ayuntamiento. Identificar las fuentes de contaminación del agua, suelo, aire, emisiones sonoras, etc. Conocer cuál es la generación y el manejo de los residuos sólidos y líquidos. Identificar el manejo que se le da a los residuos peligrosos. Conocer cuáles son los recursos naturales del entorno municipal y las medidas para su conservación y/o restablecimiento. Registro de los grupos sociales que participan en el cuidado del medio ambiente municipal. Reconocer las dependencias del Gobierno Federal, del Estado y el Municipio para la cuadyuvancia en la atención de la problemática ambiental. Establecer y mantener vigente el diagnóstico en los Programas Operativos Anuales para la reorientación de las acciones.	
PROGRAMA:	3.7.2	Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial (POET), del Municipio de Ayala.
Objetivos:	Difusión y análisis del Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial de Ayala (POET), con los diferentes sectores de la población.	
Estrategia:	Realizar el análisis e Identificar las diferentes necesidades que se planteen en las reuniones interdisciplinarias y talleres de participación identificándolas por sectores y actividades económicas: Sector agropecuario (agricultura de riego, agricultura de temporal, ganadería y acuicultura). Sector conservación y manejo de recursos naturales, asentamientos humanos (desarrollo de vivienda residencial y desarrollo de vivienda popular). Sector turístico (turismo y ecoturismo). Sector industrial (Industria y minería).	
Acciones :	Difusión del POET y promoción de la participación ciudadana. Definición de las diferentes Programas a desarrollar. Mecanismos de financiamiento y evaluación.	

- PROGRAMA:** 3.7.3 Participación Institucional Municipal y del sector educativo (jornada educativa).
- Objetivos:** Propiciar la concientización y participación de las diferentes Unidades Administrativas del Ayuntamiento, Directivos, docentes y alumnos de las Instituciones Educativas de los distintos niveles del Municipio de Ayala en la conservación y protección del medio Ambiente.
- Estrategia:** Establecer un foro de participación ciudadana de los directivos, docentes y estudiantes de las diferentes Instituciones Educativas para impulsar acciones de protección del medio ambiente, estableciendo coordinación con áreas del Ayuntamiento, como: Servicios Públicos Municipales, Salud, Protección civil, Bomberos, Seguridad Públicos, Educación para que apoyen de este proyecto.
- Acciones :** Coordinar acuerdo con la Dirección de Educación del Municipio de Ayala.
Reunión y acuerdo con los directivos de las diferentes Instituciones Educativas.
Registro de las diferentes acciones de participación de las diferentes Instituciones Educativas.
Realizar Diagnóstico y necesidades, de infraestructura, de cuidado del medio ambiente y entorno escolar.
En Educación Primaria generar concurso de "Presentación de alternativas de solución a la problemática ambiental", eligiendo ganador para que participe en la Cumbre Infantil.
Evaluación del impacto municipal en el Medio Ambiente.
Atención de todos los niveles educativos, desde preescolar, hasta Nivel Básico y Medio Superior.
Con diferentes temas en el cuidado del medio ambiente y de una mejor calidad de vida, así como de la implementación de talleres, para producir abonos orgánicos (compostaje y lombricultura), huertos escolares y/o familiares de hortalizas, principalmente. Así como de visitas guiadas dentro y fuera del Municipio, para el reconocimiento de nuestros recursos naturales y/o ecosistemas.
- PROGRAMA:** 3.7.4 Manejo de desechos reciclables (elaborar padrón y regularización)
- Objetivos:** Establecer vinculación con empresas de reciclaje a nivel Municipal, Estatal y Nacional, para el manejo de residuos sólidos reciclables.
- Estrategia:** Establecer vinculación con empresas de reciclaje, DICSA, de Cuernavaca y Empresa Tecno-Desechos S.A de C.V., y otras, gestionar y establecer convenios para el reciclaje de materiales reduciendo el volumen de residuos en beneficio para el Municipio de Ayala.
- Acciones :** Elaborar un padrón de empresas recolectoras y recicladoras de desechos sólidos.
Establecer convenios de colaboración y participación.
Vincular las acciones de participación y recolección de residuos.
Establecer vinculación con instancias del Gobierno Estatal.
Cumplir con la Normatividad Aplicable.
- PROGRAMA:** 3.7.5 Establecer vinculación con empresas para el manejo de desechos especiales (tóxicos).
- Objetivos:** Evitar el deterioro del medio ambiente por el mal manejo de desechos sólidos y líquidos tóxicos así como establecer las medidas para su control, manejo y disposición final.
- Estrategia:** Contar con un plan de manejo de los desechos sólidos y líquidos tóxicos, estableciendo los Convenios con Gobierno Federal o Estatal, y/o empresas particulares, establecer vinculación con los particulares y empresas generadoras de los desechos para el control correspondiente.
- Acciones :** Revisión del Marco Jurídico Vigente.
Análisis y definición de catálogo de desechos sólidos y líquidos tóxicos.
Registro de las fuentes de desechos tóxicos.
Realizar la supervisión del manejo de los desechos tóxicos por los particulares y empresas.
Vincularse con las instancias del Gobierno Estatal y Federal, para la concertación de acciones de colaboración.

PROGRAMA:	3.7.6	Gestión de espacio para lombricomposta o compostaje municipal.
Objetivos:		Establecer un espacio donde se desarrolle capacitación y generación de composta y lombricomposta que permita su uso agrícola y forestal.
Estrategia:		Solicitar la revisión el inventario de bienes inmuebles, solicitando el espacio físico adecuado de acuerdo a la normatividad vigente, realizando la gestión para la habilitación correspondiente.
Acciones :		Gestión de espacio. Gestión y Programación de cursos de capacitación. Participación de jóvenes de servicio social para el desarrollo de cursos de manera permanente. Promoción de usos de biofertilizante en la agricultura y producción de plantas de viveros. Registro de resultados de las acciones realizadas.
PROGRAMA:	3.7.7	Vivero Municipal en Ayala.
Objetivos:		Establecer un vivero Municipal, para reproducir plantas endémicas, reforestar, embellecer los parques y jardines, y preservar los ecosistemas.
Estrategia:		Vincularse y solicitar apoyo, asesoría a las instancias del Gobierno Estatal y Federal (CONAFOR, INIFAP, SEMARNAT, ETC.) para fortalecer la producción, donación, así como organizar y fomentar la participación de los Comités ecológicos.
Acciones :		Realizar un Diagnóstico sobre las aéreas a reforestar, de la Selva Baja Caducifolia, y parques y jardines. Realizar la vinculación y apoyo de INIFAP, CONAFOR, para la de donación de plantas y asesoría para realizar una óptima reforestación. Gestión del terreno para uso de vivero municipal. Gestión Instalación del vivero, con espacio exclusivo e infraestructura. Realizar estudio de las especies nativas. Recolección de semillas de especies nativas como el mezquite, palo dulce, bonete, tepeguaje, ceiba, cuachalalate, cuatecomate, caulote, ixtoncle, guaje colorado, guayabo, tococoahuixtle, zopilote, palo brasil, tlahuitol, rabo de iguana, canelillo, chupalillo, cucaracho, copal, etc. Solicitar donaciones de árboles a Instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales. En coordinación con Servicios Públicos Municipales, a través de la coordinación de Parques y jardines. Fomentar la participación de la población, autoridades Municipales y ejidales, delegados ganaderos, organizaciones no gubernamentales. Llevar a cabo campañas de reforestación, en áreas deforestadas, en ejidos y/o Comunidades.
PROGRAMA:	3.7.8	Cumbre Infantil Municipal del Medio Ambiente (CIMMA).
Objetivos:		Concientizar y fomentar la participación de los niños y niñas de Ayala, para la expresión de su percepción de los problemas ambientales y les ayude a profundizar su conocimiento sobre la problemática ambiental local y global. Fomentar la participación de las Escuelas primarias del Municipio de Ayala.
Estrategia:		Vincularse con Gobierno del Estado, para brinde la asesoría y las bases para participar los eventos anuales CIMMA, coordinando a las escuelas participantes, apoyándose en la Dirección de Educación.
Acciones :		Mantener comunicación con las autoridades Estatales para la definición del Programa. Convocar a los directivos y promover la participación de los alumnos de 3° y 4° de Primaria. Establecimiento formal del Comité organizador. Establecer el comité de premiación. Premiar a los alumnos de los tres primeros lugares.

PROGRAMA:	3.7.9	Manual de áreas verdes.
Objetivos:		Embellecer de manera organizada, sistematizada y planeada las áreas verdes: Parques, jardines, banquetas, camellones, considerando a las especies nativas (árboles, arbustos y herbáceas), el suelo y el Agua.
Estrategia:		Contar con un manual, que sirva de guía en el manejo de áreas verdes, en el Municipio de Ayala, con la intención del cuidado del aire, suelo, agua.
Acciones :		Vincularse con la Coordinación de Parques y Jardines. Diagnóstico de las condiciones en que se encuentran las áreas verdes del Municipio. Llevar a cabo Talleres, para conocimiento de los tipos y formas correctas de la realización de podas en especies nativas (árboles, arbustos y herbáceas). Definir de acuerdo a las condiciones del suelo la disposición de agua el tipo de plantas para generar las áreas verdes.
PROGRAMA:	3.7.10	Catálogo de especies de árboles históricos y nativos de la selva baja caducifolia del Municipio de Ayala.
Objetivos:		Contar con un catálogo de las especies, nativas representativas de la Selva Baja Caducifolia, en el Municipio de Ayala.
Estrategia:		Vinculación con Instituciones, académicas, de investigación, Gubernamentales y ONG, para llevar a cabo la elaboración del catálogo de especies nativas del Municipio de Ayala, Morelos.
Acciones :		Contactar a Instituciones académicas de investigación, Organizaciones No Gubernamentales, etc. Gestión y apoyo para la elaboración de catálogo de especies nativas de la Selva Baja Caducifolia, de especies de arbustos y árboles. Concertación de acuerdos y firmas de convenios.
PROGRAMA:	3.7.11	Parcelas demostrativas del uso de lombricomposta.
Objetivos:		Capacitar, promover, producir y usar abonos orgánicos producto de una lombricultura creando las parcelas demostrativas, usándolos en cultivos principalmente de maíz y sorgo.
Estrategia:		Coordinarse con Instituciones académicas, de investigación y gubernamentales, (especialistas Ingenieros agrónomos), para llevar a cabo el proceso de composta o lombricomposta promoviendo su uso en cultivos de sorgo y maíz.
Acciones :		Gestionar una superficie de terreno para el destino de la producción de composta y lombricomposta. Promover la iniciativa para la realización de composta y lombricomposta en el Municipio de Ayala. Promover el uso de composta y lombricomposta. Registrar e realizar informes de trabajo de la participación e impacto de la implementación del presente Programa.
PROGRAMA:	3.7.12	Centro Municipal Ambiental Ecológico.
Objetivos:		Impulsar, crear, promover la cultura ecológica impartiendo talleres, cursos, demostraciones de eco tecnología, establecimientos de huertos familiares, de hortalizas, recorridos y/o visitas guiadas a los centros eco turísticos y de esparcimiento en el Municipio Ayala.
Estrategia:		Crear, un centro municipal ambiental ecológico, como modulo demostrativo donde se desarrollen actividades de capacitación, habilitación y concientización de la cultura ecológica.
Acciones :		Gestión de espacio. Promoción de talleres, cursos, conferencias, etc. Registro de la participación ciudadana.

PROGRAMA:	3.7.13 Conformación de los Comités Ecológicos.
Objetivos:	Conformar Comités Ecológicos en las diferentes Comunidades de Ayala para Concientizar y sensibilizar a la ciudadanía en las Comunidades a través de Conferencias Ecológica y de Protección al Medio Ambiente.
Estrategia:	Coordinación con autoridades Municipales y Ejidales, líderes naturales de la comunidad y líderes religiosos, para coadyuvar en la sensibilización y concientización ciudadana, y la conformación de los comités ecológicos.
Acciones :	<p>Programación de conferencias con los temas: “Contaminación de agua y suelo” “Contaminación de la atmosfera” “Agroecología” “Eco tecnología” Realización de un análisis del interés sobre los temas. Coordinarse con la Dirección de Jurídico y Planeación para emitir una convocatoria para la conformación de los Comités Ecológicos, apegados al Marco Legal. Convocatoria a conformar e integrar Comités Ecológicos. Generar una agenda de las actividades de participación de los comités. Realizar un directorio de integrantes de los Comités Ecológicos. Establecer vías de comunicación de la problemática que se esté presentando en las Comunidades. Generar registro de las actividades donde participan los Comités Ecológicos.</p>
PROGRAMA:	3.7.14 Hábitos culturales.
Objetivos:	Crear y fomentar hábitos de cultura, entre los diferentes sectores de la sociedad sobre la disposición de los residuos sólidos y líquidos evitando la contaminación de suelos, aire, ríos, barrancas, áreas verdes, medio ambiente y recursos naturales.
Estrategia:	En coordinación con Autoridades Municipales, Ejidales, Líderes Comunitarios, Organizaciones, Asociaciones Civiles, religiosas, así como en coordinación con Servicios Públicos Municipales, desarrollar pláticas cultura ambiental, asesoría para elaboración de compostaje y aplicar acciones de Reducir, Reutilizar, Reciclar y Recuperar(4 R´s).
Acciones :	<p>Establecer acuerdos municipales para su aplicación. Promover lo establecido en la ley en relación a la disposición a los residuos sólidos. Generar la infraestructura para la recolección de los residuos sólidos. Establecer es espacio para la recolección clasificación de residuos sólidos. Establecer la vinculación con particulares y empresas que se dedican a la comercialización de residuos sólidos. Generar acciones de colaboración en las Comunidades con el apoyo de las autoridades auxiliares. Generar acciones de participación en los diferentes planteles educativos. Promover la participación y colocación de cestos de residuos sólidos en el transporte público. Difundir las disposiciones legales y las sanciones para quien deseché basura en lugares públicos, considerando los vehículos particulares. Coordinación con autoridades de tránsito para la aplicación de sanciones administrativas para quien deseché residuos sólidos en la vía pública. Generar un registro del impacto causado en la sociedad</p>
PROGRAMA:	3.7.15 Brigadas contra incendios forestales en los ejidos.
Objetivos:	Evitar el deterioro de zonas dedicadas a uso forestal y/o reservas ecológicas atendiendo de manera eficaz cualquier contingencia de incendio forestal.
Estrategia:	Realizar conciencia de la importancia de la preservación de las zonas de reservas y zonas ecológicas y de uso común a los diferentes núcleos agrarios a través de conferencias e invitarlos a la integración de brigadas contra incendios para protección de la flora y la fauna de la región, proponiendo la capacitación para poder enfrentarse de manera eficiente ante un siniestro de incendio, gestionando apoyos con instituciones de los tres niveles de Gobierno.
Acciones :	Llevar a cabo reuniones con Presidente de Comisariados Ejidales, para coadyuvar en la conformación de grupos voluntarios de brigadistas contra incendio.

PROGRAMA:	3.7.16	Preservación y conservación de la Parota.
Objetivos:	Prevenir enfermedades y brindar tratamiento fitosanitario del árbol histórico de la "Parota" <i>Enterolobiumcyclocarpum</i> .	
Estrategia:	Realizar las gestiones necesarias para establecer Convenio de colaboración con el Instituto de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) y coordinarse con la Dirección de Servicios Públicos para el tratamiento fitosanitario de las de las Parotas de Ayala y Tlayecac, así como el impulso de acciones de reproducción de la misma especie nativa.	
Acciones:	Llevar a cabo el convenio con el INIFAP (Instituto Nacional de Investigaciones Forestales). Gestionar apoyo con el INIFAP, para la reproducción de especies nativas y de "Parotas". Reproducir la especie de la "Parota", <i>Enterolobiumcyclocarpum</i> , con el apoyo de personal de INIFAP. En coordinación con Servicios Públicos Municipales, parques y jardines, de alumbrado público, bomberos y CFC para la realización de los tratamientos fitosanitarios. Tratamiento fitosanitario del árbol histórico de la Parota de Cd. Ayala y Tlayecac.	
PROGRAMA:	3.7.17	Jornadas de limpieza comunitaria.
Objetivos:	Fomentar en el Municipio de Ayala, Comunidades verdes realizando jornadas de limpieza de parques, jardines, plazas públicas y calles en general.	
Estrategia:	Coordinarse con autoridades educativas de los diferentes niveles, auxiliares, ejidales, municipales, Servicios Públicos, Salud para la realización de las Jornadas de limpieza. Vinculación con Instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales para solicitudes de apoyo.	
Acciones :	Realizar un cronograma de actividades de limpieza en las Comunidades. Coordinarse con las Autoridades Auxiliares y Comisariados Ejidales. Solicitar el apoyo de Servicios Públicos municipales para la recolección de residuos. Involucrar a las diferentes Instituciones Educativas para su participación. Involucrar a los Centros de Salud para su participación. Registro de los participantes y de los resultados en minuta de trabajo.	
PROGRAMA:	3.7.18	Lineamientos ambientales y normas vigentes en establecimientos comerciales, de servicios e industriales.
Objetivos:	Fomentar, impulsar, Promover y regularizar a los establecimientos comerciales en materia de sanidad ecológica con apego a la normatividad vigente ambiental.	
Estrategia:	Organizar a los propietarios de comercios, informándoles de la normatividad aplicable, Coordinándose con la Dirección de Licencias y Reglamentos, Dirección de Protección Civil, Dirección de Salud, entre otras áreas que coadyuven en la aplicación de la guía de lineamientos ambientales para el establecimiento y operación de giros de servicio, comercio e industria, siendo: Emisiones a la atmosfera, emisiones sonoras y calóricas. Emisiones, manejo y disposición de residuos líquidos y sólidos. Arborización, riesgo ambiental, capacidad instalada y horario de actividades, salubridad, contaminación visual y cultura ambiental.	
Acciones :	Disponer del padrón de propietarios de negocios en el Municipio. Reunión informativa a autoridades auxiliares de lineamientos ecológicos a aplicar en el Municipio. Convocar a reunión de trabajo para informar de los lineamientos en materia de contaminación ambiental. Coordinarse con la Dirección de Licencias y Reglamentos, Dirección de Protección Civil, Dirección de Salud, entre otras. Inspeccionar y/o verificar los establecimientos comerciales. Realizar los registros correspondientes a las supervisiones realizadas. Aplicar las multas y sanciones a los establecimientos de acuerdo a la reglamentación vigente.	

- PROGRAMA:** 3.7.19 Cercos vivos.
- Objetivos:** Orientar, promover, fomentar y concertar cercas vivas con especies nativas de la región en la delimitación de predios y/o entre ejidos, evitando la tala de árboles en utilización de postes.
- Estrategia:** Concertar reuniones con los representantes ejidales, vincularse con Instituciones de Gobierno y No Gubernamentales, para gestionar apoyos en la reproducción de árboles nativos y/o con donaciones.
- Acciones :** Gestionar donaciones de árboles con Instituciones de Gobierno y No Gubernamentales.
Realizar reuniones informativas con Autoridades Ejidales.
Organizar a los núcleos ejidales para la participación.
Realización del registro del impacto en el Municipio.
- PROGRAMA:** 3.7.20 Campo limpio.
- Objetivos:** Impulsar y vincular el uso racional de pesticidas, coordinar la recolección de desechos y almacenamiento en lugares específicos para proteger y preservar nuestros recursos naturales.
- Estrategia:** Realización de acciones de concertación con Autoridades Ejidales y los Ejidatarios para la implementación del Programa, de recolección de envases de agroquímicos, buscando la vinculación con proveedores.
- Acciones :** Realizar reunión informativa a los Presidentes de Comisariado Ejidal, Ejidatarios y productores agrícolas de los 17 ejidos.
Instalación de contenedores para la recolección de envases de agroquímicos.
Vinculación con los proveedores correspondientes para el manejo de desechos de envases
Recolección de desechos sólidos de agroquímicos, en los diferentes predios, realizada por los agricultores.
Implementar ruta nueva para la recolección de envases de agroquímicos.
Gestión de equipo e infraestructura.
Verificación del almacenamiento de desechos de agroquímicos en el contenedor autorizado (acopio).
Registro de impacto de los resultados.
- PROGRAMA:** 3.7.21 Utilización de desechos vegetales.
- Objetivos:** Promover, impulsar e implementar el sistema de recolección y tratamiento de desechos vegetales en el Municipio para coadyuvar a la restauración de suelos.
- Estrategia:** En coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales y Parque vehicular y Maquinaria y el Coordinador de parques y jardines, definiendo una ruta exclusiva para recolección de los desechos orgánicos para la elaboración de composta y lombricomposta.
- Acciones :** Realizar una campaña de difusión.
Establecer ruta de recolección de desechos orgánicos.
Realizar la gestión de apoyo ante instancias del Gobierno Municipal.
Adquirir maquinaria para la trituración de ramas, troncos, desechos de podas, desrames, derribos, para la elaboración de compostaje y abono orgánico.
Enviar los materiales a centro de acopio.
Capacitar a grupos organizados para la realización de compostas.
Establecer parcelas demostrativas donde se implemente el uso de composta.
Registro de resultados.

PROGRAMA: 3.7.22 Reciclaje de desechos inorgánicos.

Objetivos: Fomentar, promover e impulsar la disminución de basura con participación de la comunidad y sectores aplicando las 4 R's (Reducir, Reusar, Reciclar y Rechazar).

Estrategia: Se realizarán reuniones con autoridades Municipales y Ejidales, Delegados ganaderos miembros de organizaciones, líderes naturales y ciudadanía en general, así como con los directivos, alumnado y padres de familia de las Instituciones Educativas de los diferentes niveles para que coadyuven en la reducción, rehúso, reciclaje y rechazo de residuos inorgánicos, así como la coordinación con Servicios Públicos Municipales para su colaboración, realizando de manera especial campañas de:
"Recolección de pila o batería".
"Acopiode neumáticos".
"Acopiode basura electrónica".

Acciones : Elaborar el diagnostico municipal sobre la generación de residuos sólidos inorgánicos.
Elaborar y ejecutar un plan de manejo de residuos sólidos.
Construir el padrón de fuentes fijas generadoras de residuos sólidos de manejo especial.
Llevar a cabo Convenios con Gobierno Federal o Estatal, y/o empresas particulares, para el manejo de residuos sólidos.
Realizar la gestión de la construcción de la planta de separación y compostaje y estaciones de transferencia con las autoridades del Gobierno Estatal.
Gestionar la adquisición de espacio, para construir, acondicionar el centro de reciclaje y transferencia de desechos sólidos.
Sensibilizar a autoridades municipales y actores de la sociedad civil.
Capacitar y sensibilizar a la población con Programas de educación ciudadana para el adecuado manejo de desechos sólidos.
Gestionar el apoyo de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
Clasificar los desechos desde la fuente.
Diseñar y establecer materiales para la promoción del manejo de desechos sólidos (tambos, redes, protecciones, etc.) en lugares públicos.
Promoción de políticas de reducción y reciclaje de materiales como el plástico y el papel a nivel Municipal.
Promoción del marco jurídico y su aplicación.
Asignar una ruta exclusiva para el área de Ecología y Medio Ambiente, para reciclar recolectar el PET, aluminio, vidrio, papel, cartón, baterías, neumáticos, etc.
Realizar el registro de impacto de las diferentes actividades.

PROGRAMA: 3.7.23 Recolección de residuos líquidos.

Objetivos: Evitar la contaminación del suelo y agua por el mal manejo de líquidos contaminantes.

Estrategia: Vincular acciones con autoridades auxiliares y dueños de los negocios para establecer acuerdo para la recolección de emisión de líquidos contaminantes así como campaña de participación de amas de casa.

Acciones : Realizar campañas de concientización a amas de casa para la entrega de aceite de uso doméstico.
Detección y padrón de fuentes fijas de contaminación de líquidos altamente contaminantes.
Llevar a cabo la "CAMPAÑA: RECOLECCIÓN DE ACEITE USADO", de uso doméstico.
Realizar campaña de recolección de aceites quemados en talleres mecánicos.
Supervisión a los talleres mecánicos, laboratorios clínicos, cocinas económicas, mercados municipales, para monitorear el manejo especial y destino final correspondiente de los desechos líquidos.
Realizar el registro de resultados.

PROGRAMA:	3.7.24	Áreas ecológicas protegidas.
Objetivos:	Promover y gestionar el establecimiento de zonas ecológicas protegidas en el Municipio.	
Estrategia:	Realizar la promoción con autoridades ejidales y la pequeña propiedad para el establecimiento de zonas ecológicas protegidas, así como gestionar ante la autoridades federales la declaratoria de zonas protegidas las barrancas y rivera del Río Cuautla en territorio municipal.	
Acciones :	Realizar reuniones informativas y de sensibilización a autoridades ejidales y núcleos agrarios. Realizar reuniones de coordinación con autoridades del Gobierno del Estado y la Federación para la gestión de las propuestas.	
PROGRAMA:	3.7.25	Proyectos eco turísticos.
Objetivos:	Aprovechar los recursos naturales con los que cuenta el Municipio para el desarrollo económico a través de la actividad eco turístico.	
Estrategia:	Realizar promoción ante las autoridades ejidales y la pequeña propiedad para despertar el interés sobre la creación de espacios turísticos naturales para la promoción del desarrollo económico. Vinculación y/o Gestión de apoyos, con instancias Gubernamentales y No Gubernamentales para la implementación de paquetes de eco tecnológicos en el Municipio de Ayala.	
Acciones :	Vincularse con instancias del Gobierno del Estado y Federales. Gestión de recursos para proyectos eco turísticos. Promoción de los Programas eco turísticos en el Municipio. Apoyo en la elaboración de los proyectos. Registro de los proyectos ejecutados.	
PROGRAMA:	3.7.26	“Plan de acción climática municipal PACMUN”.
Objetivos:	Promover y aplicar el “Plan de Acción Climática Municipal (PACMUN), para prevenir y evitar el cambio climático y sus consecuencias.	
Estrategia:	Convenio de colaboración con la Secretaría de Desarrollo Sustentable del estado de Morelos, la Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales, Gobiernos Locales por la Sustentabilidad (ICLEI), vinculación con Instancias Gubernamentales en el Municipio de Ayala, para la gestión de recursos en la aplicación de proyectos para la prevención del cambio climático.	
Acciones :	Capacitación de los objetivos del Plan de Acción Climática Municipal. Firma de convenio de participación. Vincularse con instancias del Gobierno del Estado y Federales, en relación al PACMUN. Vinculación a las áreas del Ayuntamiento para la elaboración del PACMUN. En la recopilación de información (Energía, aguas residuales, residuos sólidos, pecuario y cultivos). Gestión, elaboración y entrega del Plan de Acción Climática Municipal. Gestión de recursos para proyectos sustentables de mitigación del cambio climático. Registro de los proyectos ejecutados.	

4.8 DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS

PROGRAMA:	3.7.1	Operativo de control permanente.
Objetivos:	Inspeccionar y verificar que los establecimientos en giro rojo cuenten con sus respectivos permisos.	
Estrategia:	Coordinarse con el Sector Salud y Protección Civil para la inspección de establecimientos en giro rojo.	
Acciones :	Programar recorridos. Realizar recorridos Programados. Contar con el padrón de giros rojos. Realizar los reportes de las condiciones en que operan los giros rojos. Realizar las clausuras cuando las condiciones de afectación a la ciudadanía así lo requiera.	

PROGRAMA:	3.7.2 Regularización y empadronamiento de los establecimientos.
Objetivos:	Regularizar en tiempo y forma los negocios que no cuenten con su licencia de funcionamiento así como la creación de un padrón de establecimientos en el Municipio de Ayala con la finalidad de generar mayores recursos propios al Municipio.
Estrategia:	Coordinarse con ayudantes municipales y comerciantes de cada localidad con el fin de tener una cobertura territorial más amplia.
Acciones :	Fiscales visitaran los establecimientos para empadronarlos y detectar los que se encuentran operando irregularmente. Se les notificará invitándolos a regularizarse y pagar su licencia de negocio en las oficinas de la Dirección de Licencias y Reglamentos En caso de hacer caso omiso se procederá mediante notificaciones por escrito desde un apercibimiento hasta la clausura del negocio. Realizar un informe de actividades dirigido al Presidente Municipal y al área de Planeación para la integración del Informe de Gobierno.
PROGRAMA:	3.7.3 Sectorización municipal.
Objetivos:	Dividir las localidades en sectores, para así, tener una mejor cobertura territorial.
Estrategia:	Coordinarse con Protección Civil, Gobernación, Sector Salud para la realización de los operativos.
Acciones :	Distribuir en 4 áreas las Comunidades que conforman el Municipio Se asignaran tareas específicas propias del área a los fiscales para el mejor funcionamiento del área Identificar los negocios que presenten irregularidades, principalmente los giros rojos. Se procederá conforme a las leyes vigentes los cobros, multas, pagos etc. de cada negocio del Municipio de Ayala. Se rendirá un informe de actividades por cada fiscal que se designe.

4.8 SISTEMA OPERADOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AYALA (SOAPSA)

PROGRAMA:	3.8.1 Mejor servicio del agua.
Objetivos:	Elevar la calidad del servicio de agua potable y saneamiento a los usuarios finales del SOAPSA.
Estrategia:	Aumentar la calidad del servicio de agua potable en las Comunidades.
Acciones :	Dar un mejor servicio a los usuarios del SOAPSA. Construir y modernizar la infraestructura necesaria para lograr un servicio de agua potable. Detectar las fugas y anomalías en las redes hidráulicas para su oportuna reparación. Dotar de los recursos materiales necesarios para la reparación de fugas o mejoramiento de la red hidráulica. Supervisar el buen servicio de agua. Dotar con la cantidad necesaria de cloración al bombeo de agua para cumplir con los estándares de calidad del agua potable que indica salubridad. Tener un mantenimiento continuo a los pozos profundos, así como su equipamiento y los depósitos y/o tanques elevados.
PROGRAMA:	3.8.2 Gestión y activación de plantas tratadoras del Municipio.
Objetivos:	Activar la cobertura de la Infraestructura de las plantas tratadoras de agua potable.
Estrategia:	Establecer líneas de acción Municipio, Gobierno del Estado y Federación para implementar acciones destinadas al tratamiento de las aguas residuales.
Acciones :	Activar la operación de las plantas tratadoras del Municipio. Gestionar la construcción de nuevas plantas tratadoras en lugares estratégicos para el saneamiento del agua residual. Darle constante mantenimiento a las plantas tratadoras para su buen funcionamiento. Contratar a personal capacitado para el mantenimiento y función de las plantas tratadoras.

- PROGRAMA:** 3.8.3 Campaña permanente de cultura del agua.
- Objetivos:** Concientizar y promover el buen uso del agua potable para lograr un ahorro significativo del uso del Agua.
- Estrategia:** Promover el uso racional de agua entre la población escolar y comunitaria.
- Acciones :** Promover el cuidado del agua en la ciudadanía.
Realizar campañas de cultura del agua en centros escolares y ciudadanía en General.
- PROGRAMA:** 3.8.4 Pago oportuno del agua.
- Objetivos:** Recaudar y fiscalizar de forma oportuna las cuotas tarifarias del SOAPSA para no generar atraso o morosidad en los usuarios.
- Estrategia:** Realizar líneas de acción por parte del SOAPSA; impartiendo pláticas, propagandas ya sea por medio de carteles ilustrativos y la difusión por medio de radio.
- Acciones :** Asesoramiento de Instituciones Bancarias para lograr el pago a través de telégrafos o vía bancaria.
Activar el pago digital del servicio de Agua.
Dar Accesibilidad a los Usuarios a cumplir con su pago mensual por derecho a Agua Potable.
Rediseñar la estrategia de cobro en las Comunidades para eficientizar el pago y así puedan contribuir el 100% de los usuarios.
Actualizar el padrón de usuarios.
Fomentar la regularización de adeudos a través de campañas de promoción y de considerarse necesario también de descuento.
Proponer ante la Junta de Gobierno una estrategia para lograr recaudar más con eficiencia.
- PROGRAMA:** 3.8.5 Ajuste tarifario.
- Objetivos:** Lograr un ajuste tarifario de acuerdo al contexto presupuestario para lograr obtener una mayor armonización financiera.
- Estrategia:** Ajustar las tarifas de pago.
- Acciones :** Regularización de tarifas para mantener en números negros el Sistema.
Revisar la Ley de Ingresos para adaptar la tarifa a lo establecido, siempre y cuando no rebase el índice inflacionario anual.
Implementar la normatividad que apruebe la Junta de Gobierno del SOAPSA para lograr una mejor recaudación y fiscalización del pago de los Servicios.
Transparentar los recursos de pago de los usuarios del SOAPSA.
- PROGRAMA:** 3.8.6 Atlas hidráulico-catastral.
- Objetivos:** Tener un adecuado diagnóstico de las redes hidráulicas del Municipio de Ayala.
- Estrategia:** Realizar un Proyecto Ejecutivo General donde se pretenda ampliar la cobertura para detectaren qué condiciones se encuentra la red hidráulica y pueda haber una adecuada distribución del Agua Potable de las Comunidades que Administra el SOAPSA, detectando en qué lugares se realizará la ampliación o cobertura de red hidráulica.
- Acciones :** Realizar el Proyecto Ejecutivo del Atlas Hidráulico-Catastral.
Gestionar el Recurso Financiero en los 3 órdenes de Gobierno para la realización del Proyecto.
Lograr un adecuado Diagnostico de las Redes Hidráulicas.
Mejorar la Planeación y Realización de Infraestructura hidráulica.

- PROGRAMA:** 3.8.7 Pago de derechos a CONAGUA.
- Objetivos:** Regularizar y cumplir con las Cuotas la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales
- Estrategia:** Realizar el pago de Derechos para lograr la Devolución de Derechos para coadyuvar a la realización de acciones de mejoramiento de eficiencia y de infraestructura.
- Acciones :** Inscribirse al Programa PRODDER de la CONAGUA.
Contribuir con un adeudo de \$1, 200,000.
Mejorar la Infraestructura de Agua Potable, Alcantarillado y tratamiento de aguas residuales en las Comunidades que administra el SOAPSA.
Realizar los Proyectos Ejecutivos de las Obras a Realizarse por parte del Recurso de dicho Programa.
- PROGRAMA:** 3.8.8 Incorpórate al SOAPSA y ten un mejor servicio.
- Objetivos:** Incorporar al SOAPSA a las Comunidades y/o Unidades Habitacionales para garantizar un mayor servicio.
- Estrategia:** Mejorar el Servicio del Agua Potable en los Sistemas recién incorporados al SOAPSA.
- Acciones :** Construir y Rehabilitar la infraestructura hidráulica para la mejora del Servicio.
Rehabilitar las instalaciones de los Pozos Profundos, Depósitos o Tanques Elevados de las Comunidades recién incorporadas.
Establecer una Cuota de Pago.
Establecer días y horario de Pago.
En las Unidades Habitacionales y Condominios: Realizar más constantemente visitas de inspección y establecer mecanismos que fortalezcan lo requerido y cumplan con todos los requisitos constructivos, para evitar en lo futuro gastos innecesarios por parte del SOAPSA.
- PROGRAMA:** 3.8.9 ¡La información del SOAPSA... también es pública!
- Objetivos:** Garantizar el Acceso a la Información que se genera en el SOAPSA a toda persona que lo solicite, agregando su integración y Difusión de la misma.
- Estrategia:** Integrar de forma ordenada toda la información que se genere en la UDIP del SOAPSA.
- Acciones :** Fomentar la Transparencia y Rendición de Cuentas a todo Ciudadano que lo solicite.
Coordinarse con el IMIPE para la Capacitación y Actualización de las normativas y Leyes en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas.
Atender a toda la Ciudadanía que requiera información del SOAPSA.
Modernizar la UDIP con equipo de cómputo adecuado para evitar fallas técnicas a la hora de subir la información al Portal de Transparencia.
Integrar y Clasificar la Información del SOAPSA para llevar un control de la información emitida por el Sistema.
Lograr tener el 100% de Calificación en la Evaluación constante del IMIPE.
Conformar un Comité Técnico de Información Clasificada.
- PROGRAMA:** 3.8.10 Mídete con el agua.
- Objetivos:** Dotar de Medidores a los usuarios del SOAPSA para que le den buen uso al agua que consumen y paguen justamente lo que gastan
- Estrategia:** Instalar medidores a los Usuarios que no lo tengan.
- Acciones :** Realizar un Padrón de los medidores, para detectar quienes no cuentan con este servicio.
Planear el recurso financiero donde se va a adquirir dichos medidores.
Instalarlos estratégicamente para evitar abusos o robos.
Realizar una medición mensual del Consumo de Agua en cada usuario.

EJE IV MODERNIZACION ADMINISTRATIVA**PRESENTACIÓN Y DIAGNÓSTICO**

En este cuarto eje rector es fundamental para este Gobierno Municipal lograr que la transparencia y la rendición de cuentas sean objetivos alcanzables y aportación a la cultura política, que la ciudadanía participe a través del COPLADEMUN en la formulación, ejecución y seguimiento de políticas públicas considerando a las autoridades auxiliares, representantes de los Ejidos, Delegados Ganaderos, representantes de los Sectores Productivos y de las actividades comerciales, grupos organizados, líderes sociales, etc. La problemática financiera por la que atraviesa nuestro Ayuntamiento es grave ya que existe una deuda pública herencia de anteriores administraciones por lo que obliga responsablemente a hacer más con menos, el manejo de los recursos deberán de ser más eficientes en el gasto, en la inversión pública, y realizar acciones de gestión ante los Gobierno Federal y Estatal para lograr cubrir las necesidades más apremiantes de la ciudadanía.

La sociedad Ayalense, es cada vez más crítica, exigente y participativa, demanda al Gobierno que se conduzca con honradez, eficiencia, austeridad y se le informe de manera clara como se ejerce el gasto público, por lo que los servidores públicos y al deben de asumir actitudes responsable y con pleno compromiso con la ciudadanía creando las condiciones para la gobernabilidad y el desarrollo, es por ello que la actual administración consciente de los grandes retos que enfrenta, está comprometida con la población para realizar las acciones necesarias para garantizar un manejo eficiente y transparente, clarificando la aplicación de los recursos, evaluando de manera mensual el avance de los Programas, mejorando los procesos de recaudación y de esa manera mejorar las participaciones del Gobierno Federal.

La evaluación de la administración con reportes del desempeño de las diversas Unidades Administrativas, tiene la finalidad de integrar un Gobierno que se desarrolle en un ambiente de control, capaz de identificar, reducir y corregir los riesgos que la operación impone, así mejorar la funcionalidad de la Estructura Municipal y sus procesos y se impacte de manera positiva en la calidad de vida de los Ayalenses, generar los mecanismos de evaluación de la gestión.

Es prioridad para este Gobierno, garantizar la paz social ya que esto da las condiciones para el aprovechamiento de las fortalezas y oportunidades para el desarrollo, es por ello que se promueve el dialogo permanente y relaciones armónicas con la sociedad teniendo como premisas la inclusión, la pluralidad y el respeto a idiosincrasia y a los derechos fundamentales así como las obligaciones legales.

Este Gobierno estará atento a responder a las expectativas de la población dando seguimiento a las demandas más sentidas de la población manifestadas en el Proceso Electoral, Foros de Consulta y realización de Encuestas.

De la encuesta realizada a 2498 Ayalenses manifestaron e identifican a un buen Gobierno aquel que es honesto y transparente con un 50.58%, en su respuesta de cuál debe ser la principal función del Ayuntamiento manifestó el que dedica mayores recursos al campo con un 32.8% y en segundo lugar con un 32% el que realiza más obras públicas.

Además considera prioritario para mejorar las condiciones de vida la igualdad d oportunidades con un 39.5% y contar con un empleo con un 31%.

En el Municipio, la cultura de la transparencia es una tarea que aún tiene pendientes que fortalecer, en por lo que hace indispensable la elaboración y aprobación de reglamentación de las diferentes Unidades Administrativas, servicios prestados y la operación y funcionalidad de los Comités de Participación Social por lo que se hace indispensable el trabajo en estos rubros. En el Municipio se tiene un histórico en cuanto a cumplimiento de acuerdo a la evaluación que realiza el IMIPE del 77% y un 83% en cuanto a respuesta a las solicitudes de información realizadas en el Municipio y vía INFOMEX, meta que hay el compromiso de superar para lograr el 100%.

Es importante que en materia financiera, y rendición de cuentas los habitantes de Ayala, conozcan la situación que guarda el Municipio. Se divulguen de manera efectiva los acuerdos del H. Cabildo, entre ellos la Ley de Ingresos donde una vez aprobada por el Congreso se conozca los recursos con los que dispondrá el Municipio y las expectativas de recaudación por concepto de recursos propios, ya que en la medida de la conciencia y compromiso de los habitantes de Ayala como colaboradores del ingreso tendrán una visión más clara y podrán evaluar el desempeño gubernamental y la aplicación de los recursos públicos y la capacidad de gestión.

CONCEPTO	SUBTOTAL	TOTAL
1.- IMPUESTOS		26'000,000
2.- DERECHOS		22'600,000
3.- PRODUCTOS		10,000
4.-APROVECHAMIENTOS		490,000
5.- PARTICIPACIONES		57'399,619
6.- APORTACIONES FEDERALES		67'972,207
6.1.- RAMO 25	6'400,000	
6.2.-FONDO 3 RAMO 33	23'704,768	
6.3.- FONDO 4 FORTAMUN D.F.	37'867,439	
6.3.- FONDO 5 FAM	0	
7.- APORTACIONES ESTATALES		5'721,062
7.1.- FAEDE	3'203,000	
7.2.- FMSPM	2'518,062	
SUB-TOTAL		180'192,888
8.- OTROS INGRESOS		50'000,000
TOTAL		230'192,888

La Cuenta Pública, debe ser una herramienta de información financiera accesible, y por tanto, al ciudadano se le debe facilitar la comprensión, interpretación, verificación y dar seguimiento al origen y aplicación de los recursos públicos que realiza el Sector Público Municipal, por lo que en los informes de Gobierno deberán de ser claros y precisos aclarando el gasto corriente y el gasto de inversión y los recursos gestionados ante las Instancias Gubernamentales Estatales, federales y la Participación Ciudadana.

Los apoyos sociales, Programas y acciones realizadas al ser ejecutadas deben ser valorados con base en una necesidad real y a su vez buscar la sostenibilidad, realizar el registro en base de datos, medir el impacto e impulsar compromisos recíprocos entre Ciudadano y el Gobierno, siempre promoviendo el bien común.

En el Gobierno municipal se pretende atender la problemática y la demanda de obras y servicios de manera equitativa, pero también atendiendo de manera prioritaria lo que es más urgente, por lo que será preciso el acercamiento permanente con la sociedad siendo el COPLADEMUN el que aprobará las acciones a realizar a fin de conservar la gobernabilidad a través del monitoreo, seguimiento y análisis de los sucesos político sociales, con el fin de intervenir oportunamente y fortalecer una relación proactiva con los diversos liderazgos de la población.

El análisis de las oportunidades y las debilidades radican en el conocimiento de la problemática ante el entorno social, se logra a través de la confianza, apertura y acercamiento con los líderes sociales, y representantes formales esto facilitará el establecimiento del diálogo para convenir acuerdos, dar atención, seguimiento y solución a sus demandas, siempre en coordinación con las diferentes Unidades administrativas municipales, coordinación para la gestión ante las Dependencias y Entidades del Sector Público del Gobierno Federal y Estatal.

El logro de un Gobierno efectivo, es posible al impulsar la modernización, mediante la implementación de sistemas tecnológicos, revisión de los procesos, la gestión, resolución de trámites y control de los procesos, realizar una evaluación y corregir las deficiencias para optimizar los esfuerzos y mejorar los resultados en beneficio de la sociedad del Municipio de Ayala.

SINDICATURA MUNICIPAL

La sindicatura municipal al ser un órgano integrante y fundamental del Municipio con función como integrante del cabildo, el cual tiene a su cargo la procuración y defensa de los intereses del Municipio así como la supervisión personal del patrimonio del Ayuntamiento, presentar al cabildo iniciativas de Reglamentos y Normas Municipales, así como propuestas de actualización o modificación de los Reglamentos y Normas que estén vigentes; en fin, teniendo a su cargo la vigilancia del Ayuntamiento así como su representación jurídica y administrativa, y el control del patrimonio del mismo, es necesario contar con un instrumento que regule su organización y facultades del mismo, para estar en un ámbito de transparencia y en un estado de derecho, esto así cumpliendo con los lineamientos que rigen a la institución, para poder dar el servicio para cual fue creado, con calidad y eficiencia tanto a nivel interno, como en la proyección ciudadana.

Lograr que la Sindicatura Municipal realice las funciones de la procuración, defensa de los derechos e intereses del Municipio, así como la representación legal y la supervisión personal de los bienes y valores que integran el patrimonio del Ayuntamiento, de manera oportuna, expedita y eficaz, con respeto estricto a las garantías individuales, el orden y la seguridad social.

La Sindicatura se propone dar servicios de calidad, con capacidad técnica, que otorga servicios eficientes y oportunos de asesoría y atención jurídica, propiciando la convivencia y la protección de la población, así como el respeto a las personas y sus bienes; que fortalezca la vigilancia de los ingresos y del patrimonio municipal.

El Archivo Municipal, es un pendiente que es necesario atender, estableciendo un Reglamento para su organización, resguardo y administración, ya que en él se encuentra la historia de las acciones desarrolladas por las diferentes administraciones que dan identidad a nuestro histórico Municipio.

SECRETARÍA MUNICIPAL

Atender a la ciudadanía en general dándole la mejor atención y trato, de manera ordenada, disciplinada, teniendo el propósito de ser una oficina donde prevalezcan los valores de eficiencia, honestidad y disciplina, todo esto con la finalidad de ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.

El respeto al Marco Jurídico, fundamentalmente a las obligaciones que la Ley Orgánica Municipal del estado de Morelos establece será la directriz de las acciones de Gobierno, dando seguimiento puntual a los acuerdos del H. Cabildo Municipal, resguardando las actas correspondientes para los actos jurídicos del Ayuntamiento.

Mantener una comunicación y permanente contacto con las Autoridades Auxiliares en torno a la problemática social, así como los líderes sociales, religiosos, etc., es la tarea fundamental para proactivo ante cualquier inconformidad social.

Atender al público en general en la expedición de constancias de residencia, origen, dependencia económica, ingresos, de identidad, respuesta a solicitudes, como actas certificadas, documentos certificados, constancias, oficios de petición, cartas de liberación y presentación etc., llevando en control correspondiente, es otra de las tareas compromiso de esta Secretaría ya que se considera que la principal problemática es la falta de información a la ciudadanía sobre trámites que se realizan y servicios que se prestan.

Se propone la solicitud y admisión de estudiantes de nivel medio superior y superior para que realicen su servicio social y prácticas profesionales fortaleciendo el cumplimiento de objetivos y las metas de la administración incorporándolos en las áreas a fines a su perfil donde estos puedan poner en práctica sus conocimientos para que adquieran experiencia laboral, estableciendo un control de los alumnos para la expedición de las constancias correspondientes.

DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO

Objetivo fundamental es el de generar un Municipio donde prevalezca la paz social, la seguridad pública y políticas administrativas eficaces y apegadas a derecho, generando y promoviendo el desarrollo y la gobernabilidad atendiendo con sensibilidad, trabajando en equipo, despachando de manera personalizada los asuntos donde impere la adecuada comunicación. Por primera vez, en esta Administración, se crea la Dirección General de Gobierno como una Entidad Administrativa que coadyuve con el Ayuntamiento en el buen desarrollo de las tareas de las diferentes Unidades Administrativas, con el apoyo de la Coordinación de Asesores para la toma de decisiones apegadas al marco jurídico vigente y promotor de bases normativas que den certidumbre a las acciones de estas unidades.

Para lo anterior se requiere de un adecuado equipo de trabajo, sistematizar los archivos para agilizar los trámites, impulsar la elaboración, aprobación y publicación de los Reglamentos de las diferentes Unidades Administrativas, coordinación y comunicación permanente con las diferentes Direcciones, Autoridades Auxiliares, representantes de Organizaciones No Gubernamentales y Líderes Sociales para atender las solicitudes ciudadanas dando respuesta y solución de manera rápida en trámites, gestión, quejas para evitar las manifestaciones sociales.

TESORERÍA MUNICIPAL

Las condiciones financieras que hoy prevalecen en la Tesorería, aunados a los conflictos laborales heredados de las administraciones pasadas, requieren de actitudes disciplinarias, de implementar medidas de austeridad y hacer en suma más con menos.

Modernizar las áreas recaudadoras y eficientando los servicios en ventanilla es la tarea para incrementar la recaudación, aunado a las campañas publicitarias y requerimientos sistemáticos en las Comunidades incentivando a los contribuyentes por pronto pago.

Aplicar de manera correcta la normatividad vigente, ser estricto en los requisitos y plazos para las acciones de comprobación de recursos, mantener una adecuada relación con las diferentes Unidades Administrativas para coordinar esfuerzos, mantener capacitado al personal de las nuevas normatividad contable así como del equipo tecnológico que permita eficientar las tareas. Se cuenta con el personal capaz y experimentado en sus respectivas áreas, dentro de la Tesorería Municipal.

CATASTRO

Siendo el objeto la integración y registro la propiedad raíz y la actualización de las construcciones, se tendrá que dar certeza tanto de los orígenes como de los estados de las diferentes Unidades Territoriales de su delimitación política, brindar de manera clara y expedita los documentos, mapas, datos y estadísticos necesarios para la administración de las Unidades del Territorio en su conjunto, sin distingo entre bienes públicos y privados, esto con la continua actualización de sus datos, superficies y avalúos.

Regularizar e incrementar el número de contribuyentes, actualizar los valores de predios en el Municipio darles a los contribuyentes un servicio de calidad, eficiente y de buen trato, eficiente, transparente y ágil fundamentada en los valores de honestidad, justicia, orden, que genere una imagen de respeto y confianza en todos los sectores y apoye las áreas de este Ayuntamiento al logro de sus proyectos y toma de decisiones, que requiere nuestro Municipio; tener un moderno sistema de actualización cartográfica y alfanumérica que permita conservar un padrón catastral confiable. Las instalaciones de Catastro Municipal se encuentran actualmente dentro las más modernas en el Estado, donde se pretende incrementar la recaudación con estrecha comunicación con la ciudadanía concientizando sobre la importancia del pago para la inversión en Obras y Servicios.

PRESUPUESTO DE EGRESOS

Un buen control de todas y cada una de las erogaciones generadas por el H. Ayuntamiento de Ayala, soportando y fiscalizando los documentos comprobatorios, así como asistir y apoyar en la operación de otros recursos Federales o Estatales que sean asignados al Ayuntamiento; el gasto se realiza a través del Presupuesto por Programas, en el cual se determinan los objetivos y metas de cada proyecto a realizar, llevando el control del mismo, ya que el Presupuesto Municipal resulta insuficiente para atender en su totalidad la demanda ciudadana de obras y servicios y la deuda limita el gasto de operación del Ayuntamiento, subsisten problemas de liquidez derivados de presiones por pagos de compromisos de la administraciones pasadas. Es tarea controlar y supervisar adecuadamente el uso en los combustibles y lubricantes que suministran al parque vehicular del Ayuntamiento y Seguridad Pública Municipal, vigilar y proponer el Reglamento para brindar la atención médica y medicinas a los empleados del Ayuntamiento son y evitar desequilibrios en las finanzas públicas.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

Es compromiso de esta Administración, dar servicios de calidad y cumplir con las metas previstas en este Plan, por lo que es indispensable dotar de los recursos materiales y técnicos para el adecuado desempeño, por lo que se implementará un Programa de Mejora Continua, partiendo de la evaluación de los perfiles de los trabajadores y las condiciones de los recursos con los que cuenta la Administración, para que de manera sistemática se provea, con una actitud de racionalidad y austeridad, en este sentido se dará especial atención al suministro de los materiales, refacciones, reparaciones, combustibles, servicio médico y medicamentos al personal, garantizando los derechos laborales.

COMUNICACIÓN SOCIAL

Siendo la comunicación social a lo largo de la historia un eje de la construcción colectiva y de transformación social y cultural, es una necesidad indispensable el priorizar las políticas de esta dirección, que deben enfocarse a informar a gobernados y contribuyentes de Ayala, la toma de decisiones en torno a superar las necesidades de la sociedad, como: Programas de Obras Públicas, Salud, Seguridad Pública y Prevención del Delito, proyectos a favor de los sectores vulnerables de la población, eventos culturales, ferias, expos, eventos recreativos y deportivos, que deberán desde la oficina de comunicación social, presentarse y dialogarse con la sociedad, es a través de la información y la comunicación donde se pretende integrar a la sociedad en la participación propositiva de las políticas públicas.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Según lo previsto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, en su Artículo 84 establece que: La Contraloría Municipal es el órgano encargado del control, inspección, supervisión y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la productividad, eficiencia, a través de la implantación de sistemas de control interno, siendo el órgano encargado de aplicar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, se establece realizar actos de inspección, supervisión, fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros que por cualquier título legal tenga en administración, ejerza, detente o posea el Ayuntamiento por conducto de sus Dependencias, sus órganos desconcentrados o descentralizados y demás órganos auxiliares del sector paramunicipal, sean de origen Federal, Estatal o Municipal.

Realizar la evaluación de los Planes y Programas Municipales, prevenir faltas administrativas ligadas a las funciones de los servidores públicos de manera que se corrijan por medio del control interno y ofrecer cuentas transparentes que se reflejen en un mejor servicio público. Programar capacitación continua de las normas y procedimientos aplicables al para hacer frente a la responsabilidad institucional vinculándose con el Gobierno del Estado y la Federación en el ámbito de su competencia.

REGISTRO CIVIL

De los resultados de la encuesta realizada a la población de Ayala, perciben el servicio de Registro Civil como malo en un 26.4%, aunque el 34.2% manifiesta no haber realizado ningún trámite, y propone el 48% que se mejore el trato a las personas.

Institución de carácter público e interés social, que tendrá como prioridad brindar, garantizar y agilizar, todo tipo de trámite del estado civil de la personas, a partir de sistemas automatizados seguros, confiables y oportunos; acercando los servicios del Registro Civil, mediante la activación del servicio en las Bibliotecas Comunitarias y digitalización de los Libros del Registro Civil logrando con esto la interconexión con la Dirección del Registro Civil del Estado, de todos los Municipios del Estado a la base de datos de las mismas, lo que permite la expedición inmediata de las copias certificadas, constancias y búsquedas de antecedentes registrales de los actos vitales de las personas en un marco de calidad y eficiencia

Para lograr la digitalización y modernización de los Libros del Registro Civil, se establecerá coordinación con el Registró Nacional de Población (RENAPO) y la Dirección General del Registro Civil del Estado de Morelos. Para la digitalización y modernización y empastado de los libros, el contar con unas instalaciones propias y adecuadas la actualización mediante talleres intersectorial que son necesarios para la rapidez y el buen funcionamiento.

Gestionar y operar la Oficialía Número 2 que atenderá a las Comunidades de la región Oriente del Municipio acercando con ello los servicios a la población generando rapidez y apoyando a la economía de los Ayalenses.

PLANEACIÓN, PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA

La planeación del desarrollo municipal, es una actividad de racionalidad administrativa, encaminada a prever y adaptar armónicamente las actividades económicas con las necesidades básicas de la comunidad, como son, entre otras:

- Educación.
- Salud.
- Asistencia social.
- Vivienda.
- Servicios públicos.
- Mejoramiento de las Comunidades Rurales.

A través de la planeación el Ayuntamiento podrá mejorar sus sistemas de trabajo y aplicar con mayor eficacia los recursos financieros que los Gobiernos Federales y Estatales transfieren para el desarrollo de Proyectos Productivos y de beneficio social.

El propósito principal de la planeación del desarrollo municipal es orientar la actividad económica para obtener el máximo beneficio social y tiene como objetivos los siguientes:

- Prever las acciones y recursos necesarios para el desarrollo económico y social del Municipio.
- Movilizar los recursos económicos de la sociedad y encaminarlos al desarrollo de actividades productivas.
- Programar las acciones del Gobierno Municipal estableciendo un orden de prioridades.
- Procurar un desarrollo urbano equilibrado de los centros de población que forman parte del Municipio.
- Promover la participación y conservación del medio ambiente.
- Promover el desarrollo armónico de la Comunidad Municipal.
- Asegurar el desarrollo de todas las Comunidades del Municipio.

Por lo anterior se hacen necesarias estrechas y permanentes acciones de vinculación con las diferentes áreas de la administración municipal, así como el establecimiento de procesos claros de participación institucional para poder de manera cierta impactar de manera positiva en el desarrollo integral del Municipio.

PARTICIPACIÓN SOCIAL Y EL COPLADEMUN

El Municipio de Ayala, cuenta con una población proyectada para el 2013 de 82,332 según el COESPO Morelos, donde por su tradición histórica es de los más importantes y destacando en el Estado de Morelos, siendo el 2° más extenso del Estado teniendo una gran biodiversidad geográfica y natural; además de ser el 7° Municipio más poblado, situándose en un lugar privilegiado para el Desarrollo Social de Morelos. La principal actividad es la Agrícola debido a su trascendencia Zapatista, se producen muchas variedades agrícolas, ganaderas y acuícolas; seguida por la Industrial ya que cuenta con un Parque Industrial que lo conforman varias empresas nacionales y extranjeras generando una gran fuente de empleos, entre otras actividades importantes.

Por ello, el Municipio de Ayala está obligado a fomentar el Desarrollo a través de la ciudadanía y los sectores que lo representan, para ello se crea por Ley; El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) que es un espacio de expresión, análisis, discusión y de concertación de acciones con la sociedad civil interesada en que el Municipio logre avances en el desarrollo y bienestar de las familias; mediante acciones Programadas y realizadas por las Dependencias del Gobierno Municipal, teniendo el propósito de fortalecer el desempeño institucional del Gobierno Municipal con el trabajo comprometido de los integrantes del COPLADEMUN donde se habrá de avanzar con el objetivo de lograr un orden sistemático de acciones que promuevan la participación ciudadana misma que se encarga de llevar a cabo las propuestas, acciones y obras a realizar a través de un proceso de participación y consulta ciudadana. Sin embargo en los últimos 2 años solamente ha sesionado 3 veces provocando un descontento ciudadano en la toma de decisiones en cuanto a la ejecución de las obras públicas y poca transparencia en el manejo de los recursos públicos. Además de no conformar de manera democrática los Comités de cada Obra realizada y no contar en tiempo y forma los trámites administrativos que contemplan los Órganos Fiscales y de Auditoría.

Es claro que se tiene que fomentar buscando las estrategias de una adecuada participación ciudadana a través de la Coordinación del COPLADEMUN y su Programa Operativo Anual 2013, con la finalidad de tener resultados concretos y propicios para una planeación estratégica, competente y audaz en beneficio de la ciudadanía Ayalense.

UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA (UDIP)

Con el derecho de acceso a la información se favorece la transparencia en el Gobierno y la rendición de cuentas de todos los servidores públicos de todos los niveles, lo cual mejorará la eficiencia de las Instituciones Federales, Estatales y Municipales así mismo como la calidad de sus servicios. A partir del 12 de junio del 2003, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental obliga a todas las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal a dar acceso a la información contenida en sus documentos, respecto, entre otras cosas, a su forma de trabajo, al uso de los recursos públicos, sus resultados y desempeño; cualquier ciudadano puede solicitar información a las Dependencias de Gobierno de cualquier nivel y obtenerla en forma rápida y sencilla, sin necesidad de identificarse, ni justificar el uso que dará a la misma. A la par, la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, obliga a los sujetos obligados de los diferentes Ayuntamientos a transparentar lo que por ley así se dispone salvaguardando al mismo tiempo todo dato catalogado como personal o privado. Es pues como surge la Unidad de Información Pública, pieza clave para que todo este proceso de transparencia se pueda llevar a cabo pues es el enlace entre el ciudadano y el servidor público; la situación que prevalece en la Unidad de Información Pública de este Ayuntamiento no es la óptima se carece de un equipo computacional funcional el cual ya no es compatible con los requerimientos actuales de sistema, propios para la navegación en internet así mismo no tiene asignados los servicios de Internet de banda ancha dedicado para la operación de la Plataforma Tecnológica de Transparencia o una línea telefónica que permita la constante comunicación entre esta Unidad y el IMIPE quien es el Órgano que provee del asesoramiento legal y técnico que en determinado momento pudiera ser necesitado.

ASUNTOS MIGRATORIOS

La migración y la inmigración se presenta de manera general por razones económicas, en el Municipio de Ayala se da la inmigración principalmente de los Estados de Puebla, Oaxaca y el Guerrero, los principales causas que ha traído la migración al Municipio de Ayala, es la demanda de trabajo en ciertas temporadas como son; el corte de ejote y la zafra (caña.).

Y la emigración es uno de los problemas que se está presentando debido a la falta de empleo y de desarrollo de actividades tanto agrícola, ganadera, industrial, artesanal y etc., dentro del Municipio y ocurre el fenómeno en los meses de enero/febrero y posteriormente en los meses de agosto/septiembre a los Estados de Sinaloa, Sonora, el Distrito Federal y los Estados Unidos de Norte América.

La población que emigra hacia el extranjero en rango de edad lo hace de edades entre los 20 y los 34 años de edad y luego le siguen los jóvenes entre 15 y 19 años de edad.

No existe registro donde se pueda precisar un número exacto de personas y hacia qué lugares emigran únicamente se llega a conocer por la información que los familiares otorgan, por lo que es uno de los objetivos de esta administración para poder generar las condiciones que eviten este fenómeno y se ataquen los efectos colaterales. Como son la desintegración familiar, hacinamiento, violación a los derechos humanos, y el estancamiento del desarrollo.

ASUNTOS INDÍGENAS

En la encuesta realizada a los habitantes de Ayala, tanto indígenas como población abierta manifestaron que los Programas que más garantizan los derechos indígenas son los educativos, con un 25.8%, en segundo lugar los que impulsen el desarrollo económico, y en tercer lugar con un 22.6% la preservación de las lenguas indígenas.

En el Municipio de Ayala hasta este momento existen 12 Comunidades reconocidas como Indígenas por sus características y por gestión del Ayuntamiento ante C.D.I., los cuales hablan las lenguas náhuatl, mixteco y tlapaneco principalmente, la mayoría viene del Estado de Guerrero y otros de Oaxaca. Los cuales son grupos vulnerables que padecen pobreza, sufren la discriminación, malos tratos entre otras; no obstante su importante desempeño en el desarrollo de actividades agrícolas, como es el corte de ejote que les paga a 1.30 (Un peso con treinta centavos). Hacen un promedio de 40 kilos por día, dando un total de ingresos de \$52.00 diarios; corte del Elote donde se les paga \$20.00 por bulto haciendo 3 bultos diarios pagándoles la cantidad de \$60.00 los cuales apenas alcanzan a cubrir las necesidades más elementales de sus familias que las conforman de 6 a 18 personas, trabajando las mujeres y los niños. La temporada del corte de ejote es del mes de octubre a febrero y el elote de marzo a octubre.

Los migrantes indígenas se clasifican en dos tipos, los permanentes y los temporales. Los primeros ya han establecido su lugar de residencia en las Comunidades Indígenas o en los alrededores de los lugares donde se emplean como jornaleros agrícolas. Los segundos se establecen en campamentos y al terminarse el trabajo se regresan a sus lugares de origen.

Dada las situaciones de marginación que estas personas padecen se harán esfuerzos importantes para garantizar dignificar sus condiciones de vida, aplicando recursos adicionales en obras prioritarias como redes de agua potable, drenaje, alumbrado público, promoviendo y aplicando preferentemente los Programas Sociales de los Gobiernos Estatal y Federal.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES

1.- SINDICATURA MUNICIPAL

PROGRAMA: 4.1.1 Gestión y representación municipal.

Objetivo: Representar al Municipio de Ayala oficialmente en eventos y asuntos en comisiones por el H. Cabildo y el Ejecutivo Municipal.

Estrategia: Asistir a los diferentes eventos oficiales en representación del Ayuntamiento de Ayala, cuando sea comisionado por el H. Cabildo y/o el Presidente Municipal, atendiendo los asuntos que le sean encomendados. Contar con equipo de trabajo multidisciplinario y capacitado para el cumplimiento adecuado de las atribuciones y control de los bienes patrimonio municipal.

Acciones: Análisis del marco jurídico vigente.
Diagnóstico y pronóstico de los alcances de sus funciones y atribuciones.
Dar seguimiento a los acuerdos y asuntos atendidos en las comisiones.

- PROGRAMA:** 4.1.2 Órgano de Control Patrimonial.
- Objetivo:** Implementar un control eficiente de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el Patrimonio Municipal.
- Estrategia:** Llevar un adecuado control de los inventarios de bienes muebles, actualizar el padrón de bienes inmuebles del Municipio.
- Acciones:** Inventario físico.
Crear base de datos.
Indagar respecto de los bienes faltantes.
Regularizar dichos bienes.
- PROGRAMA:** 4.1.3 Atención Ciudadana.
- Objetivo:** Dar asesoría jurídica a los Ayalenses incitando a la conciliación de sus intereses y sirviendo de enlace con las distintas Instituciones de Procuración y Administración de Justicia.
- Estrategia:** Atender a la población que solicite asesoría jurídica canalizando los asuntos a las diferentes oficinas de del Ayuntamiento, al DIF Municipal e instancias del Gobierno Estatal y Federal.
- Acciones:** Otorgar atención pronta y expedita en asuntos jurídicos a la población.
Correcta evaluación del problema para efectuar una correcta atención.
Sensibilización del caso para poder llevar a cabo una adecuada conciliación y negociación.
Dar seguimiento a los asuntos.
Registro de los resultados de la atención.

COORDINACIÓN DE PATRIMONIO Y ARCHIVO

- PROGRAMA** 4.1.4 Control de Inventarios.
- Objetivo:** Salvaguardar el Patrimonio del H. Ayuntamiento en base a un estricto y permanente control de Inventarios de cada una de las áreas.
- Estrategia:** Realización de Inventarios de los bienes de las áreas del Ayuntamiento.
- Acciones:** Se realiza un inventario por cada una de las áreas, para contar con un Padrón Global actualizado del H. Ayuntamiento.
Se realizará un resguardo debidamente firmado por los titulares del área de los bienes que se encuentran en el inventario.
Mensualmente se realizará una revisión de la actualización del Padrón en base al control de las altas y bajas de los bienes muebles realizadas durante este periodo.
Se realizara un informe de actividades correspondientes al Proyecto a la Dirección de Administración.
- PROGRAMA** 4.1.5 Resguardo de Documentación en el Archivo Muerto.
- Objetivo:** Tener un estricto orden de la Documentación bajo resguardo existente en la bodega de Archivo Muerto.
- Estrategia:** Tener la Ubicación precisa de la documentación de cada una de las áreas dentro de la bodega.
- Acciones:** Se recibirá en cajas de archivo muerto debidamente selladas, con la información externa de su contenido.
Se tendrá que anexar un oficio dirigido al Coordinador, con características que contenga la información de lo que se está recibiendo.
Tener un Lugar apropiado para la recepción y almacenamiento del Archivo Muerto de cada una de las áreas.
Ubicar por área las cajas de Archivo muerto para facilitar la ubicación de la documentación.

PROGRAMA	4.1.6	Oficina de la Coordinación de Patrimonio y Archivo Municipal.
Objetivo:	Tener un control de calidad en cuanto a su inventario y Archivo de cada una de las áreas del H. Ayuntamiento.	
Estrategia:	Verificación y Seguimiento de las áreas.	
Acciones:	Atender a la ciudadanía y trabajadores en general. Buscar la capacitación del personal del Área. Actualizar permanentemente los inventarios de los bienes muebles y de Archivo Muerto. Generar parámetros de Evaluación para el diagnóstico, análisis y mejoramiento de las áreas.	

4.1 SECRETARÍA MUNICIPAL

PROGRAMA	4.2.1	Visita a las Comunidades para dar informes sobre los servicios y requisitos necesarios para algún trámite.
Objetivo:	Informar a la ciudadanía sobre los servicios que presta el Ayuntamiento, orientándolo adecuadamente para la realización de sus trámites de manera pronta y expedita.	
Estrategia:	Reuniones con las Comunidades, constante comunicación con los Ayudantes Municipales.	
Acciones:	Editar volantes y entregar a los Ayudantes Municipales con los requisitos para diferentes trámites, pegar en las ayudantías información, números telefónicos etc.	
PROGRAMA	4.2.2	Dar respuesta oportuna a solicitudes, como actas certificadas, documentos certificados, constancias, oficios de petición, cartas de liberación y presentación, etc.
Objetivo:	Reducir el tiempo de espera en las solicitudes de certificación de actas de cabildo, documentos del archivo municipal, elaboración de constancias, oficios de petición, liberación de servicio social y prácticas profesionales.	
Estrategia:	Estar al pendiente de la llegada de las solicitudes, control estricto de las solicitudes, pasar a firma toda solicitud.	
Acciones:	No dejar trabajo pendiente para otro día, certificar y elaborar documentos lo más pronto posible.	
PROGRAMA:	4.2.3	Seguimiento a acuerdos de Cabildo.
Objetivo:	Dar cumplimiento a las disposiciones de los acuerdos del Cabildo, gestionando los requisitos para su validez legal.	
Estrategia:	Redacción oportuna de las actas de cabildo recobrando las firmas y sellos de las diferentes regidurías, dando seguimiento a los acuerdos e informando en sesión del avance de los mismos.	
Acciones:	Elaborar el orden del día de sesión de cabildo. Leer el acta de cabildo anterior para las observaciones correspondientes y firma de los regidores. Asistir al Cabildo con voz informativa del avance de acuerdos. Levantar minuta de los asuntos tratados en el Cabildo. Redactar el Acta correspondiente de la sesión de Cabildo. Dar seguimiento a los acuerdos, turnando si es el caso a las áreas correspondientes. Resguardar las actas de cabildo.	
PROGRAMA:	4.2.4	Asignación del alumno a su área a fin.
Objetivo:	Eficientizar las funciones de las diferentes Unidades Administrativas aprovechando las capacidades de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales de las Instituciones Educativas a nivel medio superior y superior.	
Estrategia:	Conocer perfil del alumno, supervisión constante a las áreas.	
Acciones:	Visitar las áreas del Ayuntamiento para conocer sus actividades. Supervisión diaria a las áreas. Revisión de bitácora a los alumnos.	

PROGRAMA: 4.2.5 Adquirir equipo de cómputo, copiadora, impresoras y escritorios.

Objetivo: Contar con equipo de y mobiliario necesario para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría.

Estrategia: Realizar el diagnostico necesario, cotización, solicitud de equipo de cómputo, la copiadora y escritorios.

Acciones: Dar mantenimiento al equipo de cómputo y copiadora, para alargar su periodo de vida.

OFICIALÍA DE PARTES

PROGRAMA: 4.2.6 Simplificar la entrega de la documentación.

Objetivo: Llevar a cabo un control y entrega de la documentación, para su pronta canalización, y respuesta.

Estrategia: Registro de fecha y horade la correspondencia, turno inmediato al área correspondiente para su tramitación.

Acciones: Registro de número de oficio, fecha, hora, Dependencia, Titular de la Dependencia.
Entregar la documentación a la Unidad Administrativa correspondiente registrando la hora y persona que recibió.
Resguardo de las bitácoras correspondientes.

PROGRAMA: 4.2.7 Agilizar la recepción de la documentación.

Objetivo: Apoyar a las diferentes Unidades Administrativas a la agilización de entrega de la documentación a las diferentes Unidades de la Administración Municipal.

Estrategia: Recibir la documentación de las diferentes áreas para realizar su entrega a la oficina correspondiente de aquellas que se encuentran en domicilio externo del edificio de la Presidencia Municipal.

Acciones: Recibir la documentación para entrega a oficina de la misma Administración Municipal.
Entregar la documentación y gestionar sello de recibido.
Entrega de acuses,

PROGRAMA: 4.2.8 Adquisición de muebles, equipo y automóvil.

Objetivo: Contar con el equipo, medios y recursos para una entrega eficaz y oportuna de la documentación.

Estrategia: Se agilizará la entrega de la documentación.

Acciones: Reducir el tiempo de entrega.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO

PROGRAMA: 4.3.1 Gobernabilidad en el Municipio.

Objetivo: Conocer y atender la problemática que se genere en el Municipio.

Estrategia: Mantener comunicación con los Ayudantes Municipales, Comisariados Ejidales, Delegados Ganaderos, Empresarios, Transportistas y Comerciantes así como con los Titulares de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento para la coordinación correspondiente.

Acciones: Realizar visitas a las Comunidades.
Asistir a reuniones de los órganos que represente.
Atender la problemática en el momento oportuno y dar solución inmediata.
Convocar a reuniones de trabajo con directores, subdirectores y jefes de área.
Levantar minutas de trabajo y dar seguimiento a los acuerdos.

- PROGRAMA:** 4.3.2 Seguimiento a las disposiciones, acuerdos y resoluciones que emita el presidente.
- Objetivo:** Dar atención inmediata a los acuerdos del Presidente Municipal.
- Estrategia:** Atender y/canalizar los acuerdos a las diferentes oficinas y dar el seguimiento correspondiente, informando oportunamente al Ejecutivo Municipal de los resultados.
- Acciones:** Llevar un registro de las acciones encomendadas.
Coordinarse con la Tesorería Municipal para asuntos relacionados con Apoyos económicos y su comprobación.
- PROGRAMA** 4.3.3 Giras y eventos del Presidente Municipal.
- Objetivo:** Participar en las giras o eventos del Presidente Municipal en apoyo a las demandas ciudadanas.
- Estrategia:** Conocer la agenda del Presidente Municipal y participar de manera proactiva.
- Acciones:** Atender las demandas o solicitudes de los Ayalenses.
- PROGRAMA:** 4.3.4 Comunicación y coordinación con las Autoridades Estatales y Federales.
- Objetivo:** Mantener la comunicación y coordinación con las Autoridades Estatales y Federales para la atención de los asuntos relacionados con los cultos religiosos, migración, cumplimiento de la ley sobre el Escudo, la Bandera e Himno Nacional, e intervenir en auxilio de la población en caso de desastre.
- Estrategia:** Conocer las Leyes que rigen en materia de Culto religioso, migración y los símbolos nacionales y diseñar una estrategia en caso de contingencia ambiental o desastre.
- Acciones:** Realizar un calendario de reuniones de trabajo.
Control de los convenios firmados por el Ayuntamiento.
Mantener coordinación con las oficinas municipales de Protección, Civil y Asuntos Migratorios.
Mantener comunicación con las Autoridades Estatales y Federales en torno a Protección, civil, Asuntos religiosos y Migración.
Realizar un padrón de los diferentes líderes religiosos del Municipio.
Consultar la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales y cumplir con las obligaciones municipales.
- PROGRAMA:** 4.3.5 Adquisición de equipo de cómputo.
- Objetivo:** Modernizar y ser más eficientes en los trabajos correspondientes a la Unidad Administrativa.
- Estrategia:** Realizar la cotización, solicitud y registro de los bienes en la Coordinación de Patrimonio Municipal.
- Acciones:** Realizar cotización.
Elabora la solicitud correspondiente para autorización.
Registro de los bienes en Patrimonio Municipal.

4.3 TESORERÍA MUNICIPAL

- PROGRAMA:** 4.4.1 Implantar un sistema contable con los requerimientos de la CONAC y Administrar con eficiencia, equilibrio y transparencia las finanzas públicas municipales.
- Objetivo:** Cumplir con los requerimientos de la nueva ley de contabilidad elaborando nuestras cuentas públicas debidamente armonizadas.
- Estrategia:** Verificar y controlar el cumplimiento de las metas de recaudación fiscal.
Controlar y evaluar el ejercicio del gasto público de conformidad con los Programas Operativos Anuales de las Dependencias y Entidades Municipales a fin de dar cumplimiento a la nueva Ley de Contabilidad General.
- Acciones:** Presentar oportunamente el corte de caja mensual y trimestral y la cuenta pública anual afín de poder tomar decisiones que permitan operar y controlar el Sistema Integral Financiero.

PROGRAMA: 4.4.2 Eficientar los sistemas de recaudación de ingresos y del ejercicio del Presupuesto de Egresos y de los provenientes de las participaciones Federales y Estatales.

Objetivo: Automatizar y ser eficiente en los ingresos del Municipio a través de la actualización e incremento del padrón de contribuyentes.

Estrategia: Vigilando que se logren las metas Programadas de captación de ingresos.
Verificar que el ejercicio del gasto público se realice de conformidad con los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo.

Acciones: Realizar la promoción de incentivos y estímulos fiscales a los contribuyentes que presentan rezago en el pago de sus contribuciones, así como a quienes realizan oportunamente el pago de sus contribuciones.

PROGRAMA: 4.4.3 Administrar la operación y funcionamiento de los servicios catastrales, vigilando que disminuya la cartera vencida.

Objetivo: Actualizar el padrón catastral, digitalizando los expedientes.

Estrategia: Proponer la actualización de la Ley de Catastro y su Reglamento.
Contar con un catastro multifinalitario.

Acciones: Actualizar el Sistema de Información Geográfica.
Proporcionar información catastral a las áreas del Gobierno

PROGRAMA: 4.4.4 Ejercer el gasto público con apego a criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, así como realizar oportunamente el registro contable, proporcionando información al nivel de cuenta y subcuenta.

Objetivo: Verificar que el ejercicio del gasto público se realice con sustento en el Presupuesto Anual de Egresos.

Estrategia: Mediante el presupuesto por Programas en base a resultados.

Acciones: Organizar y llevar la contabilidad del Gobierno Municipal y las estadísticas financieras.
Proporcionar oportunamente información contable de los estados financieros hasta el nivel de cuenta y subcuenta.

PROGRAMA: 4.4.5 Adquisición de mobiliario, equipo y transporte.

Objetivo: Mantener a la Tesorería Municipal con los requerimientos mínimos necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos y las metas.

Estrategia: Realizar el inventario de los bienes muebles de la Tesorería y solicitar un diagnóstico a Informática y Patrimonio de las condiciones del mobiliario, equipo y vehículos al resguardo, para solicitar lo necesario para mantener funcionando óptimamente a las diferentes áreas.

Acciones: Realizar inventario.
Solicitar diagnóstico.
Elaborar presupuesto y solicitudes de los requerimientos.
Dar de alta en patrimonio de los bienes adquiridos.

DIRECCIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN

PROGRAMA: 4.4.6 Realizar el PAE (el procedimiento administrativo de ejecución fiscal) en la población de Ayala Morelos.

Objetivo: Abatir el rezago e incrementar la recaudación de los recursos propios, poniendo al corriente en el pago a los contribuyentes.

Estrategia: En coordinación con la oficina de ejecución fiscal iniciar los procedimientos a través de las notificaciones.

Acciones: Elaborar los citatorios y enviarlos.
Realizar los requerimientos de pago.
Enviar las notificaciones por medio de los ejecutores fiscales a los contribuyentes.
Enviar vía correo requerimientos cuando se trate de terrenos baldíos a su domicilio fiscal.
Llevar en registro porcentual de recaudación municipal.

- PROGRAMA:** 4.4.7 Detección de construcciones ocultas.
- Objetivo:** Incrementar los ingresos con el pago de diferencias de construcción en el impuesto predial de los predios que están omitiendo construcción.
- Estrategia:** En coordinación con la jefatura de catastro llevar a cabo recorridos en todo el Municipio para detectar construcciones ocultas, hacer revisión de los registros para detectar los terrenos baldíos.
- Acciones:** Se realizaran los levantamientos correspondientes para detectar las construcciones ocultas.
Enviar a los contribuyentes una notificación para que manifiesten su construcción.
En caso de que hagan caso omiso se establecerá candado en el sistema de impuesto predial para detección de la omisión.
Remitir al área de catastro para que hagan su trámite correspondiente y manifiesten su construcción
- PROGRAMA:** 4.4.8 Programa de descuento en recargos en rezago de impuesto predial.
- Objetivo:** Motivar a los contribuyentes para el pago del impuesto predial a través de descuentos en recargos, se incremente la recaudación al cubrir adeudos.
- Estrategia:** Someter el Programa a la autorización del Cabildo, en coordinación con la jefatura de predial realizar reuniones con Autoridades Auxiliares, Comisariados Ejidales, realizar difusión a través de mantas, spot radiofónicos, perifoneo, página del Ayuntamiento.
- Acciones:** Hacer reuniones con las Autoridades Auxiliares Ayudantes Municipales para solicitar su apoyo en sus Colonias o Poblados.
Solicitar el apoyo de los Comisariados en reuniones ejidales.
Colocar mantas en lugares estratégicos dentro del Municipio.
Difusión por medio de spot en la radio, perifoneo
Informar por medio de la página del Municipio para que los contribuyentes que se en cuenten fuera del Municipio se enteren.
- PROGRAMA:** 4.4.9 Programa de predios ocultos no registrados.
- Objetivo:** Regularizar el padrón de contribuyentes por posesión de terrenos para el incremento de la recaudación.
- Estrategia:** Realizar reuniones con las Autoridades Auxiliares, Comisariados Ejidales para solicitar su apoyo en Sus Colonias, Poblados y Ejidos para la detección de predios no registrados.
- Acciones:** Realizar un análisis del padrón de predios en el Municipio.
Detectar las Comunidades de mayor incidencia de omisión de registro de los predios.
Realizar reuniones con Autoridades Auxiliares y Comisariados Ejidales.
Programar reuniones en las Comunidades para informar los alcances del Programa.
Realizar recorridos en el Municipio para detectar los predios no registrados y entregar notificaciones.
Registrar el incremento en el padrón e incremento de la recaudación por comunidad.
- PROGRAMA:** 4.4.10 Programa de descuento por pronto pago en impuesto predial.
- Objetivo:** Motivar a los contribuyentes para el pago de sus impuestos, realizando descuentos por pronto pago obteniendo ingresos para cubrir las necesidades.
- Estrategia:** Colocar mantas en lugares estratégicos dentro del Municipio.
- Acciones:** Dar a conocer los descuentos por medio de perifoneo y spot en la radio.

JEFE DE CATASTRO

PROGRAMA: 4.4.11 Manifestación de construcción voluntaria (campaña de regularización).

Objetivo: Incrementar la recaudación a través de la promoción del registro de la manifestación y regularización de construcciones para que los propietarios o poseedores de un bien inmueble realicen el trámite de forma voluntaria, manteniendo actualizada la base catastral del Municipio brindando atención y asesorías personalizadas.

Estrategia: Realizar campañas de regularización para promover estímulos fiscales, recorridos e inspecciones dentro del Municipio para detectar construcciones nuevas y ocultas, medición, evaluación y registro.

Acciones: Difusión a través de perifoneo, asambleas con Ayudantes en las diferentes Comunidades y Localidades del Municipio.
Colocación de lonas en lugares estratégicos.

PROGRAMA: 4.4.12 Regularización catastral.

Objetivo: Incrementar la recaudación a través de la regularización de terrenos, inscripción de predios, actualización del padrón de las diferentes Comunidades para el mejoramiento de los servicios públicos y realización de obras públicas.

Estrategia: Firmar convenios con instancias del Gobierno Federal y Estatal para otorgar certeza jurídica en la inscripción de bienes inmuebles, realización de reuniones informativas con Autoridades Auxiliares, Ejidales y Líderes Sociales para informar del impacto positivo del incremento de la base tributaria del impuesto predial, para el mejoramiento de los servicios y realización de obra pública.

Acciones: Establecer comunicación con las autoridades federales y Estatales.
Convocar reuniones de trabajo con los ayudantes municipales y comisariados ejidales en sus Comunidades y localidades.
Eficientar la atención al contribuyente mediante la instalación y actualización de Programas de descuentos.

JEFE DE PREDIAL

PROGRAMA: 4.4.14 Descuento por pronto pago en impuesto predial.

Objetivo: Incrementar la recaudación en ventanilla única.

Estrategia: Presentar al Cabildo para su aprobación, los porcentajes de descuento en impuesto y considerar en la Ley de Ingresos, difundir por medio de spot en la radio, mantas, perifoneo y en internet.

Acciones: Realizar el análisis de los ingresos por concepto de impuesto predial, de por lo menos dos años anteriores.
Registrar la evolución.

PROGRAMA: 4.4.15 Procedimiento de ejecución fiscal.

Objetivo: Abatir el rezago de deudores e incrementar el ingreso.

Estrategia: Revisar en la base de datos los datos que tiene más rezago e iniciar con ellos el procedimiento de ejecución.

Acciones: Elaborar los citatorios y enviarlos
Elaborar los requerimientos de pago y enviarlos con los ejecutores fiscales.

PROGRAMA: 4.4.16 Predios ocultos no registrados y construcciones no manifestadas en la base de datos.

Objetivo: Incrementar el padrón del impuesto predial y el ingreso municipal.

Estrategia: Revisión de padrón catastral y notificación a posesionarios para requerirlos de pago.

Acciones: Gestión del padrón catastral.
Detección de posesionarios omisos de pago.
Enviar una invitación para que manifiesten sus predios.

DIRECTOR DE EGRESOS

PROGRAMA: 4.4.17 Gasto público fiscalizada al 100%.

Objetivo: Fiscalizar de manera permanente para lograr cero observaciones por parte de la Auditoría Superior de Fiscalización.

Estrategia: Conocer los lineamientos y bases sobre los requisitos que deben cumplir los documentos comprobatorios sobre las erogaciones del gasto. ART. 27, Ley de Contabilidad; Presupuesto y Gasto Público.

Acciones: Revisión minuciosa de la documentación comprobatoria del gasto público federal.
Rechazo o devolución de los documentos que no cumplan con los requisitos fiscales o lineamientos emitidos por la Tesorería Municipal.
Realizar un reporte mensual de los egresos por fondos.

PROGRAMA: 4.4.18 Partida presupuestal para gastos emergentes o de contingencia.

Objetivo: Atender las necesidades en caso de gastos emergentes o de contingencia evitando el estancamiento en el desarrollo de labores y obligaciones del Ayuntamiento.

Estrategia: Solicitar oficio de gastos a comprobar donde se especifique el motivo de la necesidad del recurso y la cantidad solicitada extendiendo pagares responsabilizando al que solicita del gasto a comprobar.

Acciones: Establecer medidas financieras para la comprobación de gastos.
No permitir rebasar los 30 días naturales de gastos a comprobar.

PROVEEDORES

PROGRAMA: 4.4.19 Gestión y control de pago de facturas

Objetivo: Gestionar el pago de facturas en tiempo y forma, llevando el control de las mismas.

Estrategia: Revisión exhaustiva de la documentación comprobatoria para evitar errores al momento de la elaboración de los cheques y calendarización de pagos

Acciones: Revisión en facturas de requisitos fiscales, de montos, documentación comprobatoria este completa, Establecer una buena relación con nuestros clientes (Proveedores).
Realizar calendario de reuniones por semana con egresos.
Reuniones y elaboración de minutas y reportes de trabajo.

PROGRAMA: 4.4.20 Compra de equipo de oficina.

Objetivo: Contar con la herramienta de trabajo adecuada para el buen funcionamiento del área.

Estrategia: Tener equipo de oficina de buena calidad y en buenas condiciones.

Acciones: Darle un mantenimiento adecuado al equipo de oficina.
Tener existencia de consumibles que pudieran ocuparse.

NÓMINA

PROGRAMA: 4.4.21 Elaborarla nómina en tiempo y forma.

Objetivo: Programar los pagos y elaborar la nómina considerando las incidencias recursos humanos que permita cumplir oportunamente con todas las prestaciones laborales.

Estrategia: Insistir a las áreas encargadas de las incidencias en la entrega de sus reportes en tiempo establecer comunicación estrecha con los proveedores de servicios de créditos personales.

Acciones: No permitir incidencias en forma extemporánea.
Contar con una comunicación estrecha con los proveedores de créditos personales y colaborar en conjunto para planear y facilitar las retenciones y pagos de los enteros correspondientes.

PROGRAMA: 4.4.22 Elaboración y firma de recibos de nomina

Objetivo: Entregar y recabar la firma de los recibos de toda la plantilla del personal que labora en el Municipio en forma quincenal.

Estrategia: Solicitar la autorización para la impresión y entrega de todos los recibos de nómina

Acciones: Elaborar los recibos correspondientes a la quincena.
Recabar la firma de todos los empleados.
Retener el pago a los empleados que no firmen la quincena en tiempo.
Entregar los recibos a la dirección de egresos para su integración a la contabilidad.

DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL

PROGRAMA: 4.4.23 Administración y operación de la contabilidad y el presupuesto.

Objetivo: Emitir de Información Financiera / Presupuestal minimizando el número de observaciones.

Estrategia: Establecer el Sistema de Control Presupuestario, registrar las operaciones presupuestales y extra presupuestales, integrar la cuenta pública y atender a los órganos fiscalizadores.

Acciones: Establecer el Sistema de Control Presupuestario, registrar las operaciones presupuestales y extra presupuestales, integrar la cuenta pública y atender a los órganos fiscalizadores.

PROGRAMACIÓN

PROGRAMA: 4.4.24 Diseño del presupuesto.

Objetivo: Diseño en tiempo y forma del Presupuesto de Egresos.

Estrategia: Establecer el diseño para la elaboración del presupuesto mediante formatos legibles y claros.

Acciones: Establecer el diseño de formatos.
Capacitar al personal para la realización de su presupuesto anual por Programas.
Recibir la información establecidos en los POAS y sistematizarla para la propuesta de presupuesto.
Entregar la propuesta al Cabildo para su aprobación.
Envío de presupuesto a las instancias de fiscalización.
Publicar el presupuesto para conocimiento de la ciudadanía.

PROGRAMA: 4.4.25 Programación veraz y oportuna de información.

Objetivo: Programar eficazmente la información financiera / presupuestal.

Estrategia: Establecer el diseño para la elaboración de la Programación de pagos.

Acciones: En coordinación con de control presupuestal, el Gobierno del Estado de Morelos, la Secretaría de Hacienda, específicamente con el Consejo Estatal de Armonización Contable en el Estado de Morelos, a fin de lograr la armonización contable del diseño del presupuesto.
Definir y Programar cada uno de los movimientos financieros a realizar para posteriormente, integrarla a la cuenta pública, observando la normatividad en la materia.

CONTROL PRESUPUESTAL

PROGRAMA: 4.4.26 Control eficiente del presupuesto.

Objetivo: Control racionado del presupuesto buscando siempre mantener finanzas sanas.

Estrategia: Establecer el sistema de control presupuestario, que permita mantener un equilibrio financiero que nos dé como resultado la solvencia financiera necesaria para hacer frente a las necesidades económicas del Municipio.

Acciones: Registrar las operaciones presupuestales y extra presupuestales de manera eficiente que permita integrarlas a la cuenta pública. Observando la normatividad en la materia.

PROGRAMA	4.4.27	Administración, control y operación de la información presupuestaria y financiera.
Objetivo:	Emisión de información financiera / presupuestal veraz y oportuna.	
Estrategia:	Una vez establecido el control adecuado del presupuesto generar información veraz y oportuna que permita una correcta toma de decisiones.	
Acciones:	<p>Establecer un sistema mediante el cual se realicen los informes al Cabildo y a los entes gubernamentales.</p> <p>Programar las transferencias y adecuaciones presupuestales que nos permitan tomar adecuadas decisiones financieras,</p> <p>Y en coordinación con el Gobierno del Estado de Morelos, la secretaría de hacienda, específicamente con el Consejo Estatal de Armonización Contable en el Estado de Morelos, a fin de retroalimentar experiencias, casos de uso, tecnologías de información y comunicación para lograr la armonización contable.</p> <p>Con el Congreso del Estado, a través de la Comisión De Hacienda y Cuenta Pública, así como con el órgano técnico de fiscalización "Auditoría Superior de Fiscalización", con la finalidad de enviar la información pertinente y brindar las facilidades para que logren su cometido, fiscalizar la Cuenta Pública.</p>	

SISTEMAS

PROGRAMA	4.4.28	Funcionalidad del sistema informático.
Objetivo:	Eficientizar las actividades de la Tesorería Municipal para cumplir con sus metas.	
Estrategia:	Realizar el mantenimiento preventivo, reparación, respaldar la información, recuperación de la misma, asistencia técnica en las comunicación en red e instalación de nuevos equipos.	
Acciones:	<p>Realizar un inventario y diagnóstico del equipo.</p> <p>Programación de mantenimiento.</p> <p>Respaldo de la información prioritaria.</p> <p>Instalación y reparación de red de internet.</p> <p>Registro de las acciones realizadas.</p>	
PROGRAMA	4.4.29	Digitalización del archivo de la Tesorería Municipal.
Objetivo:	Racionalizar los costos a través del ahorro de espacio, manteniendo en perfectas condiciones el archivo de la Tesorería Municipal.	
Estrategia:	Digitalización de la totalidad del Archivo Municipal de Tesorería.	
Acciones:	Solicitar un equipo de cómputo con impresora de escáner de gran capacidad para la digitalización del archivo.	

COORDINACIÓN DE LA PROCURADURÍA FISCAL

PROGRAMA	4.4.30	Capacitaciones, talleres, cursos, diplomados.
Objetivo:	Capacitar y orientar al personal de la Tesorería para realizar sus funciones de manera eficiente y poder dar información al público en general.	
Estrategia:	Tomar cursos de capacitación para poder resolver procedimientos administrativos, poder aclarar situaciones que surjan dentro y fuera del área.	
Acciones:	<p>Organizar equipos de trabajo para aprovechar los cursos, talleres y aplicarlos en la práctica.</p> <p>Evaluar los resultados de los cursos y talleres.</p> <p>Integrar las constancias a l expediente de Recursos Humanos.</p>	

PROGRAMA 4.4.31 Reuniones de trabajo.

Objetivo: Mantener una coordinación permanente a través de la realización de reuniones periódicas con las Unidades Administrativas de la Tesorería y poder asesorar adecuadamente conforme a Ley.

Estrategia: Hacer reuniones por semana para tratar de asuntos relacionados a las áreas adscritas a esta área de Tesorería, resolver los problemas que se presentan y dar un asesoramiento adecuado y conforme a la Ley.

Acciones: Participación en equipo.
Tener una estructura laboral estable.
Aportaciones de ideas para el plan de trabajo.
Realizar minuta de las reuniones.
Dar seguimiento a los asuntos.

PROGRAMA 4.4.32 Vinculación con Instituciones de Gobierno y Órganos Judiciales del Estado de Morelos.

Objetivo: Dar cumplimiento a la resolución que emiten los entes gubernamentales.

Estrategia: Atender y dar seguimiento a los asuntos relacionados con la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos, los Procedimientos Contenciosos Administrativos y Fiscales.

Acciones: Investigar acerca de los asuntos legales conforme al Procedimiento Contencioso Administrativo y Fiscal.
Coordinación con el área Jurídica para apoyo legal en caso que se tenga que entregar documentos a las Instituciones de Gobierno y Órganos Judiciales.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROGRAMA 4.5.1 Administración eficaz, honesta, eficiente de los recursos.

Objetivo: Administrar los recursos para garantizar la dotación de Agua, energía eléctrica y telecomunicaciones a los Edificios de uso y Propiedad del Ayuntamiento.

Estrategia: Establecer por acuerdo de Cabildo, los edificios que se dotarán con energía eléctrica y servicio de agua por parte del Ayuntamiento, manteniendo un estricto control sobre el consumo de energía eléctrica, agua potable, teléfono y servicio de internet, pagando oportuno de los recibos para evitar las bajas del servicio.

Acciones: Realizar un padrón de Servicios de agua potable, energía eléctrica, teléfono, internet.
Establecer calendario de pagos de los servicios.
Solicitar oficio de pago de los recibos de pagos por las áreas correspondientes.
Analizar periódicamente los consumos de los servicios para establecer medidas de austeridad.
Sustituir el alumbrado con focos ahorradores, revisión y reparación de instalaciones eléctricas.
Detectar posibles fugas de agua y solicitar su reparación.

PROGRAMA: 4.5.2 SUMINISTRO RESPONSABLE DE COMBUSTIBLES.

Objetivo: Lograr un consumo responsable y austero de combustible en todos los vehículos propios del Ayuntamiento y particulares que se utilicen en comisiones.

Estrategia: Autorizar vales de combustible previo oficio de comisión donde se establezca fecha, lugar, motivo de la comisión y vehículo, siendo coherente con las distancias que se recorren.

Acciones: Informar de los requisitos de los oficios de comisión y solicitud de combustible.
Recepción y registro de las comisiones.
Entrega de vales de combustible.
Realizar un análisis mensual del consumo de combustible para detectar y corregir posible desvío.

PROGRAMA: 4.5.3 Proveedores responsables y comprometidos.

Objetivo: Establecer los acuerdos, convenios y/o contratos para la adquisición de los equipos, recursos materiales, herramientas, medicamentos, etc. con absoluta transparencia.

Estrategia: Recepcionar las requisiciones de materiales, equipo, herramientas, etc., justificando su utilidad, diagnóstico de baja del equipo, y solicitando la autorización de Presidencia y la Tesorería Municipal, las facturas de medicamentos contarán con los requisitos establecidos por la Dirección de Salud.

Acciones: Informar a los titulares de las diferentes Unidades Administrativas de los requisitos para las solicitudes de combustible y autorización de medicamentos.
 Recibir las solicitudes y/o requisiciones con requisitos correspondientes.
 Autorizar de acuerdo a los recursos disponibles y disposiciones reglamentarias o del Presidente Municipal.
 Concentrar la información correspondiente por mes para el análisis de gastos.

PROGRAMA: 4.5.4 Supervisión Interna.

Objetivo: Supervisar y evaluar mensualmente las diferentes áreas de la Dirección de Administración para las corregir posibles desvíos en las metas planeadas.

Estrategia: Revisar de manera periódica los Programas operativos anuales de las oficinas de Administración para verificar el cumplimiento de las metas Programadas.

Acciones: Analizar las acciones realizadas por las diferentes áreas de la Dirección de Administración.
 Evaluar los avances alcanzados.
 Vigilar que se estén prestando de manera eficiente los Servicios generales.
 Los servicios a los equipos, edificios, vehículos.
 Evaluar los servicios de logística.
 Vigilar los derechos y obligaciones laborales.

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA: 4.5.5 Selección, contratación y control del personal del H. Ayuntamiento de Ayala.

Objetivos : Reclutar, seleccionar y controlar al personal que conforman todas las áreas del Ayuntamiento, para que éstas funcionen adecuadamente en la Administración Pública, Municipal.

Estrategias: Atender, entrevistar al personal para conocer cuáles son sus competencias e integrarlo al área de acuerdo a su perfil.

Acciones: Entrevistar al personal.
 Integración de expediente.
 Turnar al área correspondiente para la emisión de credenciales
 Realizar pases de listas diario y registro de incidencias.
 Trámite de incidencias de acuerdo al Reglamento respectivo y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos e integrarlo al expediente.

PROGRAMA: 4.5.6 Empleados comprometidos y clima laboral.

Objetivos: Establecer incentivos o estímulos al personal para generar un clima adecuado y comprometido con la función pública.

Estrategias: Otorgar estímulos para la puntualidad, asistencia y eficiencia en el trabajo en las áreas del DIF, Seguridad Pública y Ayuntamiento.

Acciones: Integrar expedientes del personal que labora en la Administración Municipal.
 Establecer el catálogo de puestos y perfiles.
 Establecer lineamientos para el reconocimiento al esfuerzo, responsabilidad y resultados.
 Mensualmente entregar estímulos al personal.
 Realizar cuadro de honor para reconocer a los trabajadores.
 Promover a los trabajadores que por su esfuerzo, dedicación y resultados.

PROYECTO	4.5.6	Mejora continua.
Objetivos:	Conocer y evaluar las competencias del personal y la disposición de los recursos, para el cumplimiento de los objetivos y metas de las diferentes áreas del Ayuntamiento y establecer un Programa de Mejora Continua.	
Estrategias:	Conocer las competencias de los trabajadores a través del análisis de los expedientes del personal, revisando nivel académico, experiencia laboral y participación política y social, diseñando una estrategia de capacitación y apoyo para el desarrollo profesional, registrar las necesidades de los recursos para el mejoramiento de la función pública.	
Acciones:	Diseño del organigrama en Coordinación con la Tesorería, Dirección General de Gobierno, Dirección de Planeación y Contraloría. Coordinar la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos. Revisar expedientes laborales. Establecer un Programa de capacitación. Realizar registro del nivel académico técnico y profesional. Participación social y política. Análisis y registro de las necesidades de recursos humanos, técnicos y financieros para el desarrollo de los Programas.	

PROYECTO	4.5.7	Adquisición de reloj checador, mobiliario y equipo de cómputo.
Objetivos:	Eficientizar los servicios que presta el área a los trabajadores del Ayuntamiento.	
Estrategias:	Realizar un inventario de los bienes muebles y solicitar un diagnóstico al área de informática para conocer las deficiencias del equipo y hacer las solicitudes correspondientes.	
Acciones:	Inventario, diagnóstico. Solicitud de requerimientos. Implementar la acción periódica de los equipos de cómputo y mobiliario para mantenerlos al 100%. Registrar los bienes muebles en patrimonio.	

JEFE DE PARQUE VEHICULAR Y MAQUINARIA

PROGRAMA	4.5.8	Mantenimiento al parque vehicular.
Objetivo:	Mantener al parque vehicular en óptimas condiciones para dar la atención eficiente a la ciudadanía.	
Estrategia:	Realizar un diagnóstico del parque vehicular y Programa de mantenimiento del mismo.	
Acciones:	Mantener el diagnóstico actualizado de las condiciones del parque vehicular. Recibir los requerimientos de mantenimiento y/o reparación del vehículo. Enviar el vehículo al taller para el diagnóstico y reparación. Vigilar y controlar las reparaciones a los vehículos. Llevar un control de gasto por reparaciones del parque vehicular.	
PROGRAMA	4.5.9	Maquinaria y Parque Vehicular.
Objetivo:	Apoyar con maquinaria y transporte de carga para el mejoramiento de infraestructura rural y urbana (camino de saca, excavaciones de fosas, apoyo a descacharrización, desazolve de canales y encomiendas del Ejecutivo Municipal).	
Estrategia:	Atender solicitudes de autoridades auxiliares, directivos de escuelas, comisariados ejidales, iglesias, y ciudadanía de escasos recursos.	
Acciones:	Recepción de solicitudes. Gestionar la autorización del Ejecutivo Municipal. Turnar la solicitud a responsable de maquinaria. Realizar orden de pago de material y/o maquinaria para turnar a la Tesorería. Llevar el registro de apoyos otorgados a la ciudadanía así como de la recaudación.	

PROGRAMA 4.5.10 Combustibles y Suministros

- Objetivo:** Eficientar el gasto de combustible de todas las áreas de este Ayuntamiento, a través del registro permanente del consumo.
- Estrategia:** Elaborar y aplicar formatos para el registro de gasto de combustible, recorrido y actividad realizada por departamento.
- Acciones:** Checar todas las unidades, la cantidad de combustible que cargan recorrido y actividad realizada. Llevar un control por Departamento y Unidad.

JEFE DE ADQUISICIONES**PROGRAMA: 4.5.11 Abastecimiento de materiales y equipo.**

- Objetivo:** Abastecer en tiempo y forma los materiales solicitados necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de las diferentes áreas del Ayuntamiento.
- Estrategia:** Con el control de recepción y entrega de materiales mantener el stock necesario de materiales de uso común para hacer entrega en tiempo y forma para el eficaz cumplimiento de las metas.
- Acciones:** Buscar las casas y proveedores que den mejor calidad y precio de los productos por adquirir. Recibir los materiales a través de notas de remisión para su futura facturación. Entregar los materiales y requerimientos que soliciten las diferentes áreas para su mejor funcionamiento a través de requisiciones debidamente autorizados con firmas y sellos del Presidente Municipal, Director de Administración y Jefe de Área. Soportar las facturas con las requisiciones originales para autorización del Presidente Municipal y llevarlas a la Tesorería para pagarles a los proveedores. Entregar los materiales a las áreas que así lo soliciten mediante la requisición correspondiente debidamente autorizada con firmas y sellos. Capturar todas las entradas y salidas que se originen en la oficina o almacén.

PROGRAMA: 4.5.12 Ampliación del almacén.

- Objetivo:** Ampliar el área del almacén para la mejor organización de materiales.
- Estrategia:** Aprovechamiento de espacio para la ampliación del almacén.
- Acciones:** Almacenar todos los materiales adecuadamente para su mejor conservación. Mantenimiento del almacén.

PROGRAMA: 4.5.13 Resguardo y custodia.

- Objetivo:** Resguardar y custodiar los materiales del almacén evitando pérdidas y deterioro de los mismos.
- Estrategia:** Mantener permanentemente actualizado el inventario de materiales registrando al día las entradas y salidas de los mismos.
- Acciones:** Recepción y revisión de los materiales de acuerdo a lo estipulado en las notas de remisión. Registro de entradas y salidas del Almacén.

PROGRAMA: 4.5.14 Control del almacén

- Objetivo:** Controlar la recepción, resguardo y despacho de los materiales, muebles y equipo.
- Estrategia:** Llevar el registro y expedientes de la recepción de materiales, entrega de los mismos de manera general realizando los informes correspondientes.
- Acciones:** Recepción de Materiales
Almacenamiento de materiales.
Despacho de materiales.
Informe mensual de los materiales adquiridos y materiales entregados.
Coordinación del almacén con los departamentos de control de inventarios y contabilidad.
Informe anual de adquisiciones y entrega de materiales a las áreas.

COMUNICACIÓN SOCIAL

PROGRAMA 4.5.15 Cobertura de eventos institucionales.

Objetivo: Cubrir los eventos institucionales y de proporcionar la información a los representantes de los medios de comunicación y a la sociedad en general, así como informes detallados y oportunos bajo petición de los mandos superiores.

Estrategia: Dar difusión, en los medios de comunicación escritos y electrónicos, de las actividades institucionales que del Ayuntamiento, solicitando a las Unidades Administrativas realizar oficio de solicitud de cobertura con anticipación, informando al Ejecutivo Municipal del impacto que la actividad tuvo en los medios de comunicación y la sociedad.

Acciones: Gestionar documentos, material y recursos financieros que utilizarán para cubrir los eventos, Prensa Radio y T.V.
 Establecer la estrategia para la cobertura de los eventos, prensa escrita, radio y T.V.
 Documentar en video, sonido e imagen todo el evento
 Coordinar y supervisar la ejecución de la cobertura.
 Elaborar el comunicado de prensa con el tema de la cobertura y su distribución a los medios.
 Informar del impacto que la actividad en los medios de comunicación y la sociedad.
 Elaboración de la síntesis informativa.
 Con base en encuestas o entrevistas, medir e informar el nivel de aprobación de las acciones realizadas por el Ayuntamiento.

PROGRAMA: 4.5.16 Diseño y elaboración de productos de difusión.

Objetivo: Diseñar gráficos de audios y video atractivos y funcionales de calidad óptima que se utilicen en campañas de difusión y promoción de los Programas.

Estrategia: Orientar, diseñar y normar la elaboración de materiales de difusión y promoción de las actividades oficiales del Ayuntamiento, integrando expediente de solicitud por parte de las áreas usuarias.

Acciones: Recibir las solicitudes anticipadamente para el diseño de material auditivo, visual y audiovisual.
 Orientación sobre los materiales, medios necesarios para la difusión de los Programa y/o eventos.
 Gestionar con la autoridad competente, los números de autorización para los productos de difusión.
 Diseñar los productos que sustentan las campañas y estrategias de imagen institucional de acuerdo a las especificaciones recibidas.
 Entrega y revisión por el área solicitante.
 Firmar la presentación editorial de su producto final.
 Registro e integración de expedientes de los diferentes materiales, campañas por Unidad Administrativa.
 Supervisar la correcta aplicación de escudo y logotipos institucionales.
 Diseñar los logotipos institucionales.

PROGRAMA: 4.5.17 Manejo de páginas web.

Objetivo: Informar a los Ayalenses de los Programas, servicios, eventos, campañas, logros de la Administración Pública Municipal como obligación del Gobierno Municipal.

Estrategia: Crear una página web que contenga información de los servicios del H. Ayuntamiento presta, requisitos y tiempo de respuesta. Por medio de un trabajo en equipo organizado, participativo, incluyente, multidisciplinario con nuevas tecnologías, dando mantenimiento preventivo y correctivo periódicamente.
 Capacitar al personal de Ayuntamiento para conocer y comprender el flujo de información, realizar campañas de publicidad para que la ciudadanía conozca los beneficios de hacer trámites mediante la página e incentivar a la ciudadanía para visitar la página y sus contenidos.

Acciones: Presupuestar la creación de la página web.
 Solicitar la autorización al Cabildo.
 Capacitar al personal para la participación en la publicación de la información.
 Asesorar y supervisar el uso de la página para la difusión de los Programas y la realización de los trámites.
 Actualizar a diario tanto imagen como contenido de la página web.
 Documentar los cambios administrativos de la misma por escrito.

PROGRAMA: 4.5.18 Gaceta municipal (mensual).

Objetivo: Crear y publicar la revista o gaceta Municipal mensual, como medio de difusión de todas las acciones del Ayuntamiento (acuerdos de reuniones de cabildo, Reglamentos, avisos importantes para la sociedad, obras públicas, eventos culturales, etc.) y cualquier tema de interés social, con el fin de cumplir con Las Leyes de Transparencia que como Coordinación de Comunicación Social estamos obligados a respetar.

Estrategia: Cubrir puntualmente los eventos que se realizan a lo largo del mes para procurar el mejor material para la gaceta y de esta manera hacerla atractiva para la sociedad.

Acciones: Recibir información de cada uno de los Departamentos.
Obtención de información de actividades relevante de las áreas.
Realizar reportajes y trabajos de investigación.
Elaborar una gaceta informativa.
Editar y dar formato a la gaceta.
Contratar el servicio de imprenta más adecuado para el trabajo.
Publicarse y entregarse de forma gratuita al Cabildo, Direcciones, Coordinaciones del Ayuntamiento y público en general.

REDES COMPUTACIONALES E INFORMÁTICA

PROGRAMA 4.5.19 Diagnóstico y servicio al equipo informático.

Objetivo: Eficientizar el cumplimiento de los objetivos manteniendo los equipos de oficina funcionando permanentemente.

Estrategia: Realizar un registro del equipo informático de todas las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, considerando sus características técnicas, dar de baja a equipos obsoletos previo diagnóstico, manteniendo la Coordinación con Patrimonio y Archivo, Programar los servicios preventivos semestrales. Instalar los Programas específicos solicitados de acuerdo a las funciones de las Unidades Administrativas.

Acciones: Realizar registro de equipo.
Diagnosticar el equipo, solicitar los requerimientos de materiales
Programar la reparación del equipo.
Calendarizar el mantenimiento.
Implementación de impresoras en Red.
Adquirir, instalar módems del servicio de internet, establecer las políticas de uso.
Registrar las reparaciones hechas de las diferentes oficinas.
Atender de manera inmediata los reportes de descomposturas del equipo.

PROGRAMA: 4.5.20 Personal capacitado.

Objetivo: Capacitar al personal en el manejo del equipo y software, para la realización eficiente de sus actividades.

Estrategia: Realizar un diagnóstico de las competencias en el manejo de los Programas del equipo de cómputo, y Programar talleres de capacitación que permita mejorar el rendimiento en el trabajo.

Acciones: Programación de los Cursos de capacitación.
Registro de asistencia a los talleres.
Elaboración y entrega de constancias.
Registro de personal capacitado.

6.- CONTRALORÍA MUNICIPAL

PROGRAMA 4.6.1 Difusión de la estructura municipal y colocación de buzones de quejas, denuncias y reconocimiento a funcionarios.

Objetivo: Que el ciudadano identifique plenamente de manera fácil, las oficinas y servidores públicos para la atención de sus necesidades y, de igual forma, que haya la posibilidad de vigilar el desempeño de los mismos en sus responsabilidades y funciones.

Estrategia: Por cada área de la Administración Pública, colocar en los lugares más visibles, el organigrama con nombre y foto de los trabajadores que están al frente de la misma, para que el ciudadano lo pueda identificar por nombre y apellidos si es que existiere la necesidad de presentar alguna queja en su contra o bien reconocer su eficaz labor, por tal motivo, también deberán existir 2 buzones por cada edificio que ocupe el Ayuntamiento.

Acciones: Determinar los lugares estratégicos para la colocación de organigrama.
Colocar los buzones en lugares accesibles y seguros.
Colectar de los buzones las quejas, denuncias, sugerencias y/o reconocimientos una vez al mes.
Llevar bitácora de los documentos recabados en los buzones.
Darles seguimiento a las quejas, denuncias y/o reconocimientos, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

PROGRAMA 4.6.2 Transparencia patrimonial.

Objetivo: Asesorar y Transparentar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos con el fin de evitar sanciones y prevenir el enriquecimiento ilícito.

Estrategia: Impartir capacitaciones a todos los trabajadores que estén obligados a presentar su Declaración Patrimonial, respecto al llenado de dicho formato, orientando de la entrega a la Auditoría Superior de Fiscalización.

Acciones: Realizar el Catálogo de Servidores Públicos con obligación de declarar
Informar y Proporcionar el formato de Declaración Patrimonial
Asesorar en el llenado del mismo.
Publicación en el portal de transparencia.

PROGRAMA 4.6.3 Control interno.

Objetivo: Aplicar los Procedimientos Administrativos que prevé la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, imponiendo las sanciones y medidas disciplinarias que marca la Ley.

Estrategia: Dar a conocer a los Servidores Públicos mediante folletos, sus obligaciones y responsabilidades, así como las sanciones a las cuales pueden ser sujetos.

Acciones: Precisar de manera concreta el procedimiento de la entrega– recepción de las diferentes Unidades Administrativas.
Asegurar la aplicación correcta de los Reglamentos Internos de cada área para la dirección correcta de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros propios del Municipio.

PROGRAMA 4.6.4 Situación patrimonial.

Objetivo: Tener el control de todos recursos materiales, lo cual se traduce a bienes muebles e inmuebles que detente o posea el Ayuntamiento.

Estrategia: Realizar un catálogo de inventario en cada una de las áreas para el control de bienes muebles e inmuebles.

Acciones: Evaluar la situación actual que guardan los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento por Unidad Administrativa.
Contar con la vigilancia y control interno del patrimonio municipal eficientizando el desempeño.

PROGRAMA	4.6.5	Transparencia, normatividad y responsabilidad de los funcionarios públicos.
Objetivo:		Evaluar el desempeño de la función pública, atendiendo las quejas y denuncias.
Estrategia:		Colocar buzones de quejas en lugares estratégicos en cada una de las áreas.
Acciones:		Recepción de quejas de denuncias de la ciudadanía por medio de los buzones o de manera personal en la Contraloría Municipal. Coordinarse con los departamentos de Fiscalización y Situación Patrimonial, para que en caso de encontrar alguna falta prevista por la Ley aplicable en la materia, se inicie el procedimiento administrativo y en su caso sancionarlo. Establecer un sistema de sanciones de los servidores públicos atendiendo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Relación de denuncias, y procedimientos instaurados. Registro de atención y solución de casos. Conformar comités de contraloría social, que funcionen reglamentariamente.
PROGRAMA	4.6.6	Fiscalización municipal, de la cuenta pública, presupuesto, obra pública y adquisiciones
Objetivo:		Vigilar el buen manejo de las Finanzas Públicas de la Tesorería Municipal y la Dirección de obras Públicas.
Estrategia:		Revisión por medio de la Cuenta Pública en Tesorería, Actas de COPLADEMUN y de los POA's de cada área, así como la aplicación de Auditorías la aplicación correcta del Presupuesto asignado.
Acciones:		Revisar el Avance presupuestal conforme a lo previsto por planeación de manera mensual. Revisar el avance financiero a cargo de la Tesorería Municipal de manera trimestral. Revisar los avances físicos a cargo de la Dirección de Obras Pública de manera trimestral. Establecer mecanismos de evaluación ciudadana del gasto. Informe de resultados de opiniones y recomendaciones ciudadanas contra la corrupción.
PROGRAMA	4.6.7	Intervención de pagos en nómina.
Objetivo:		Fiscalización del gasto corriente, sueldos.
Estrategia:		Solicitar a la Tesorería, la nómina de manera permanente para su análisis y observaciones correspondientes.
Acciones:		Solicitud de nómina. Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones del Presidente Municipal. Análisis y registro de incidencias. Informe al Presidente Municipal de incidencias. Cumplir con las disposiciones del Presidente Municipal. Llevar un archivo de incidencias.

7.- OFICILÍA DEL REGISTRO CIVIL 1

PROGRAMA:	4.7.1	Modernización y digitalización de los libros de la Oficialía del Registro Civil.
Objetivo:		Lograr la digitalización del 100% de los libros y modernización de los sistemas del registro civil.
Estrategia:		Solicitar y gestionar la continuación del Programa de modernización y Digitalización de los libros del Registro Civil en Ayala, Coordinarse con registro nacional de población, (RENAPO), la Dirección General del Registro Civil del Estado de Morelos.
Acciones:		Captura de los registros de nacimientos, acta de matrimonio, defunciones de los libros, etc. para la agilización del servicio de expedición de actas certificadas.

PROGRAMA:	4.7.2	Tramita tu registro en la biblioteca por Internet.
Objetivo:		Coordinar, canalizar y registrar las solicitudes de nacimientos, matrimonios y defunciones, etc., mediante la interconexión de las bibliotecas de las Comunidades del Municipio con la Oficialía del Municipio de Ayala Morelos.
Estrategia:		Coordinarse con la Dirección General del Registro Civil de Estado de Morelos, para la capacitación del personal de las bibliotecas, logrando con esto la activación del servicio del Registro Civil en las bibliotecas de Ayala.
Acciones:		Realizar diagnóstico de los usuarios que acuden a realizar su trámite del Registro Civil en las bibliotecas. Gestión de compra de papel seguridad para abastecer los trámites que se realicen en la Oficialía. Constante capacitación por parte de la Oficialía 01 del Registro Civil de Ayala Adecuar las instalaciones de las bibliotecas.
PROGRAMA	4.7.3	Aclaraciones y juicios de rectificación.
Objetivo:		Proporcionar el servicio de aclaraciones de acta a toda la población que presente algún error en su nombre.
Estrategia:		Realizar la revisión y registro de las inconsistencias en los libros del Registro Civil, que impliquen el trámite de aclaración.
Acciones:		Corregir los errores que existen en los libros de la Oficialía Registro Civil, previa solicitud. Coordinación con la Dirección General del Registro Civil del Estado de Morelos. Elaboración de solicitud de apoyo con asociaciones para solventar los gastos. Ejecución del proyecto.
PROGRAMA	4.7.4	Capacitación del personal del Registro Civil.
Objetivo:		Capacitar al personal de la Oficialía del Registro Civil 01 del Municipio de Ayala buscando la dignificación y buen trato hacia la población.
Estrategia:		Realizar capacitaciones trimestralmente al personal de la Oficialía del Registro Civil 01.
Acciones:		Realizar un análisis de las competencias del personal. Gestionar los cursos de acuerdo a los intereses y requerimientos laborales. Gestión de recursos. Integración de constancias al expediente.
PROGRAMA	4.7.5	Trámites foráneos.
Objetivo:		Apoyar a la ciudadanía a la realización de solicitud de actas provenientes de otros Estados.
Estrategia:		Realizar un diagnóstico de los requerimientos de los trámites en todo el Municipio para realizar el presupuesto, la gestión ante la Dirección General del Registro Civil del Estado de Morelos y asociaciones civiles, para la solicitud de los mismos.
Acciones:		Recabar solicitud de trámite. Solicitar presupuesto. Realizar gestión en otros Estados para solicitar actas de nacimientos.
PROGRAMA	4.7.6	Construcción del espacio para las oficinas de la Oficialía del Registro Civil 01 de Ayala, Morelos.
Objetivo:		Contar con espacio de las oficinas de trabajo en buen estado para un eficaz y eficiente desempeño de las actividades que se realizan en la Oficialía del Registro Civil.
Estrategia:		Realizar un diagnóstico de los requerimientos de los trámites en todo el Municipio para realizar el presupuesto, la gestión ante la Dirección General del Registro Civil del Estado de Morelos y Asociaciones Civiles, para la solicitud de los mismos.
Acciones:		Diagnóstico. Gestión de construcción. Activación de servicio en las instalaciones.

PROGRAMA	4.7.7. Realización de trámites de certificación de actas, registro de nacimiento, bodas, defunciones, divorcios, reconocimientos, constancias de inexistencia, registros extemporáneos, inserciones, anotaciones marginales, CURP. Aclaración del CURP.
Objetivo:	Dar certeza jurídica a la identidad de todas las personas.
Estrategia:	Realizar los trámites de manera, eficiente y eficaz, dando un tiempo de 20 minutos para la entrega de los trámites a la población en general.
Acciones:	Dar información en cuanto a todos los requisitos de los trámites que se realizan. Integrar el expediente. Realizar los trámites. Entregar el trámite.

8.- OFICIALIA 2

PROGRAMA	4.8.1 Oficialía 2.
Objetivo:	Acercar los servicios del Registro Civil a la Región Oriente del Municipio, dando certeza jurídica a la identidad de todas las personas.
Estrategia:	Realizar la gestión para la apertura de la Oficialía 2, en el Municipio de Ayala, que atenderá prioritariamente a la región oriente en los trámites de manera, eficiente y eficaz, de certificación de actas, registro de nacimiento, bodas, defunciones, divorcios, reconocimientos, constancias de inexistencia, registros extemporáneos, inserciones, anotaciones marginales, CURP. Aclaración del CURP.
Acciones:	Dar información en cuanto a todos los requisitos de los trámites que se realizan. Integrar el expediente. Realizar los trámites. Entregar el trámite de manera pronta y expedita.
PROGRAMA	4.8.2 Imagen Institucional del Registro Civil.
Objetivo:	Consolidar una imagen institucional del Registro Civil, que genere confianza y respeto a la ciudadanía.
Estrategia:	Los servicios que se proporcionan deben cumplir con todos los requisitos requeridos apegados a la normatividad señalada en cada caso. Coordinando administrativamente y de manera eficaz la prestación de los diferentes trámites a la ciudadanía de las diferentes Comunidades.
Acciones:	Mejora continua en los sistemas. Capacitación de los requisitos legales que deben cumplir para los diferentes trámites. Capacitación al personal en atención a los ciudadanos.
PROGRAMA:	4.8.3 Campañas de registros de nacimientos ordinarios, extemporáneos y matrimonios colectivos.
Objetivo:	Apoyar a las familias de escasos recursos a garantizar el derecho a la identidad a través de registro de nacimiento ordinario y extemporáneo, en coordinación y apoyo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de Familia.
Estrategia:	En forma masiva, en coordinación con el Sistema Integral de la Familia, el apoyo del personal de biblioteca, Ayudantes Municipales, el uso de medios de comunicación como son spot de radio perifoneo y lonas, abatir el sub- registro y regularizar el estado civil de las personas, realizando campañas de registro de nacimientos ordinarios, y de registros extemporáneos, así como matrimonios colectivos de manera gratuita.
Acciones:	Difusión del Programa. Capacitación al personal de apoyo. Calendarizar el registro por Comunidades. En coordinación con el CIDIF, Municipal.

9.- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

PROGRAMA 4.9.1 Participación ciudadana.

Objetivo: Consultar a los ciudadanos de Ayala, para la recepción de necesidades del Municipio, tomado en cuenta a todos los sectores de la población, preservando el principio de equidad e igualdad, propiciando la cooperación entre ciudadanos y autoridades.

Estrategia: A través de la participación de los titulares de las diferentes Unidades Administrativas, realizar foros, encuestas, reuniones con las autoridades auxiliares, comisariados ejidales, representantes de grupos sociales, líderes y ciudadanos, sistematizando, analizando y registrando las demandas para la inclusión en el Plan Municipal de Desarrollo para que con base a los recursos disponibles, participaciones federales, Estatales y recaudación municipal, se atiendan aquellas necesidades que la Ley establece como obligación y se prioricen las de mayor beneficio y urgencia en su atención en el seno del COPLADEMUN.

Acciones: Establecer calendario de foros, reuniones y aplicación de encuestas.
Realización de la consulta registrando en actas las demandas ciudadanas.
Incorporar las demandas ciudadanas en el Plan Municipal de Desarrollo.
Diseñar las acciones a desarrollar en atención a las demandas en los Programas Operativos Anuales.

PROGRAMA 4.9.2 Plan Municipal de Desarrollo

Objetivo: Capacitar, conducir la formulación, la elaboración e instrumentación, del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes de Desarrollo del Estado y la Federación, orientando sobre su obligatoriedad jurídica y operativa, haciendo las adecuaciones necesarias cuando las condiciones del Municipio cambien drásticamente.

Estrategia: Establecer comunicación con las Instancias del Gobierno del Estado para vincular los ejes rectores de la Administración Municipal para la armonización de los Programas, participación en la estructuración del Gobierno Municipal y vinculación con las diferentes Unidades Administrativas para el análisis de los marcos normativos y establecimiento de los Programas y/o Proyectos a implementar en el Municipio, previendo los recursos disponibles para su aplicación y ejecución.

Acciones: Mantener la comunicación con Planeación Estatal.
Participación en la estructuración del Gobierno Municipal.
Consensuar el establecimiento de los ejes rectores y estratégicos.
Comunicación, asesoría y asistencia personal para la elaboración de los Programas por Unidad Administrativa.
Vinculación operativa de los Programas y Proyectos del Plan Municipal de Desarrollo con los Programas Operativos Anuales, y los recursos disponibles.
Someter a aprobación del Cabildo.
Remitir en su caso, los Planes Municipales de Desarrollo al Congreso del Estado, para su examen y opinión.
Publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado "Tierra y Libertad" o Gaceta Oficial Municipal.
Dar seguimiento a la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.

PROGRAMA 4.9.3 Programas Operativos Anuales

Objetivo: Capacitar y Coordinar la elaboración de los Programas Operativos Anuales POAS, dándole el seguimiento a través de la evaluación y cumplimiento de sus objetivos y metas.

Estrategia: Capacitar a los responsables de las Unidades Administrativas de la Administración Municipal, para la elaboración de los Programas Operativos Anuales, manteniendo la comunicación con la Tesorería Municipal para la congruencia con el Presupuesto de Egresos y el Plan Municipal de Desarrollo.

Acciones: Recibir la capacitación de parte del IDEFOMM.
Capacitar a los responsables de las Unidades Administrativas.
Asesorar y asistir en la elaboración de los POAS.
Integrar del Programa Operativo Municipal, vinculado con el Plan Municipal y Presupuesto de Egresos.
Remitir los Programas Operativos Anuales al Congreso del Estado, para su examen y opinión.
Publicación del POA en el Diario Oficial del Gobierno del Estado y/o gaceta oficial municipal.
Diseño del formato de informe de actividades realizadas.
Análisis comparativo de metas y logros de los Programas y los Proyectos con los informes.
Evaluación del logro de objetivos y metas.

PROGRAMA	4.9.4	Evaluación, seguimiento e informe.
Objetivo:	Dar seguimiento y evaluación al cumplimiento de las metas de los objetivos planteados en los Programas Operativos Anuales en concordancia al Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015.	
Estrategia:	Establecer formato para la elaboración de informes de actividades desarrolladas para la evaluación de las metas alcanzadas mensualmente, estableciendo las acciones para las desviaciones o incumplimiento, sistematizando la información para la elaboración del Informe Anual de Labores.	
Acciones:	Diseño estratégico del formato de Informe Mensual. Registro de las metas de los objetivos estratégicos. Análisis de las metas alcanzadas de manera mensual Programadas en el Programa Operativo Anual en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo. Análisis de las desviaciones a las metas Programadas y acciones para su corrección. Sistematización de la información para la integración del Informe Anual de Actividades. Enviar el informe a los poderes del Estado de Morelos. Publicar el informe en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y Gaceta Oficial.	
PROGRAMA	4.9.5	Planeación para el desarrollo.
Objetivo:	Coordinar y organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo municipal, que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural del Municipio, a través del fomento de la participación de los diferentes sectores de la población. (Conformación de los diferentes Consejos y Comités de participación social) respetando y fomentado los principios de igualdad y equidad.	
Estrategia:	En coordinación con el COPLADEMUN, se impulsará la creación de diferentes Comités y/o Consejos de acuerdo al marco jurídico de las Unidades Administrativas que lo establecen, con la finalidad de impulsar la participación ciudadana.	
Acciones:	Análisis del Marco Jurídico de las Unidades Administrativas. Promoción de la constitución de los Comités y/o Consejos de Participación Social. Establecimiento del calendario de sesiones. Dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones en las actas respectivas. Impulsar la participación ciudadana a través de los Consejos y/o Comités.	
PROGRAMA	4.9.6	Gestión eficaz
Objetivo:	Promover y orientar la aplicación de Programas mediante Convenios con los Gobiernos Estatal y Federal.	
Estrategia:	Coordinar y organizar un Sistema de Planeación Democrática del Desarrollo Municipal que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural del Municipio, a través del fomento de la participación de los diferentes sectores de la población. (Conformación de los diferentes Consejos y Comités de participación social) respetando y fomentado los principios de igualdad y equidad.	
Acciones:	Registrar los Programas y Proyectos. Identificar los Programas y Proyectos cuya dimensión e impacto sea necesario la participación Estatal y Federal Vincular los Programas Municipales con los Estatales y Federales. Impulsar reuniones de coordinación con las Autoridades Federales y Estatales para la gestión de los Programas.	
PROGRAMA	4.9.7	Adquisición de mobiliario, equipo y vehículo.
Objetivo:	Eficientar la operatividad de la Dirección de Planeación en el cumplimiento de sus objetivos y metas.	
Estrategia:	Cotizar, solicitar su autorización, realizar la adquisición de un automóvil para el uso de la oficina.	
Acciones:	Cotizar. Solicitar su autorización de la compra. Adquisición de automóvil, computadoras y mobiliario. Informar a la Coordinación de Patrimonio para el inventario correspondiente.	

COORDINADOR DEL COPLADEMUN

PROGRAMA	4.9.8	Instalación y seguimiento del COPLADEMUN.
Objetivo:	Fomentar e incluir la Participación Ciudadana en la decisión y seguimiento de la Planeación para el Desarrollo Municipal.	
Estrategia:	Instalación y seguimiento de los Comités y Consejos de Participación Social y del COPLADEMUN.	
Acciones:	<p>Instalar los Comités y Consejos previstos en la Ley.</p> <p>Promover la elaboración de los Reglamentos de los Comités y Consejos.</p> <p>Dar seguimiento a los Acuerdos en el seno de los Consejos y Comités integrando las actas correspondientes.</p> <p>Instalar el COPLADEMUN incluyendo la participación ciudadana con voz y voto de los representantes Indígenas, sectores educativos, agrícolas, Autoridades Auxiliares, Organizaciones Civiles, Especialistas en materia de Seguridad Pública y toda la ciudadanía capaz de fomentar el desarrollo del Municipio de Ayala.</p> <p>Presentar al seno del COPLADEMOR, los Proyectos Ejecutivos y las líneas de acción a seguir en materia de Obra Pública y Desarrollo Municipal.</p> <p>Gestionar los proyectos de Desarrollo Municipal ante las dependencias de Gobierno Estatal y Federal para su ejecución y seguimiento.</p> <p>Presentar las propuestas y en su caso, aprobar las Obras Priorizadas de cada una de las Comunidades del Municipio de Ayala.</p> <p>Sesionar periódicamente por lo menos 3 veces al año para llevar un control y seguimiento de las obras y proyectos del Municipio de Ayala.</p>	
PROGRAMA	4.9.9	Consulta Ciudadana.
Objetivo:	Fomentar e incluir la Participación Ciudadana para decisión, ejecución y seguimiento de las obras, proyectos, propuestas a realizar, democratizando y fomentando el desarrollo Municipal.	
Estrategia:	Participación Ciudadana, Foros de Consulta Ciudadana, Encuestas, Muestreos.	
Acciones:	<p>Consultar el Marco Jurídico y la metodología a seguir con la Dirección de Planeación de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos.</p> <p>Convocar a la ciudadanía a participar en los Foros de Consulta Ciudadana para la priorización y planeación de las obras, proyectos o propuestas ciudadanas.</p> <p>Promover y difundir la convocatoria, a través de las Autoridades Auxiliares, medios de comunicación y perifoneo en cada una de las localidades del Municipio.</p> <p>Realizar reuniones abiertas en 5 regiones del Municipio de Ayala, previendo los formatos para recabar propuestas específicas.</p> <p>Sistematizar la información recabada y formular un documento.</p>	
PROGRAMA	4.9.10	Administrador local de la BEOP.
Objetivo:	Capturar, verificar y en su caso validar la BEOP, los datos generales de los contratos de Obra Pública y la información relativa a las altas, bajas y cambios de los Residentes, Supervisor y Superintendentes de Construcción.	
Estrategia:	Monitorear sesiones sobre el asentamiento de notas y uso del sistema	
Acciones:	<p>Vinculación con la Contraloría del Estado de Morelos para la capacitación y orientación del uso de la BEOP.</p> <p>Darse de alta en el SAT para la obtención del RFC y la adquisición de la Firma Electrónica para la autenticidad de la información.</p> <p>Asignar el nombre del usuario y la clave del mismo para ingresar al Sistema y poder subir información de las obras que ejecuta el Municipio de Ayala con Recursos Federales.</p> <p>Ejecutar un Taller de capacitación sobre el uso de la BEOP.</p>	

PROGRAMA	4.9.11	Supervisión de Obra
Objetivo:	Vigilar permanentemente en la realización de obras.	
Estrategia:	Verificar el cumplimiento de los trabajos dentro de los parámetros y normas de una obra de construcción. Estar al pendiente del buen terminado de obra. Tomar en cuenta el calendario de obra, para ver que concepto inicia terminando otro o en qué fecha comenzará.	
Acciones:	Contribuir a la revisión de obra para que el trabajo sea realizado de acuerdo a lo establecido en planos y especificaciones constructivas para que se cumplan los objetivos del proyecto.	
PROGRAMA	4.9.12	Priorización y Conformación de Comités de Obra Pública
Objetivo:	Priorizar la petición de obra pública de los recursos del Ramo XXXIII ejecutados para la infraestructura Municipal.	
Estrategia:	Priorizar las obras emanadas de la ciudadanía y conformar un Comité Ciudadano por cada obra a realizarse.	
Acciones:	Formular y priorizar las obras demandadas por la ciudadanía en general. Atender las peticiones de obra a través de los Foros de Consulta Ciudadana en cada región del Municipio. Proponer al seno del COPLADEMUN, las obras a ejecutarse una vez realizado y verificado su proyecto ejecutivo hecho por la Dirección de Obras Públicas. Conformar un Comité Ciudadano para la supervisión y transparencia de los recursos de la obra a ejecutarse. Elaborar un reporte de las obras ejecutadas por parte del COPLADEMUN y de los Comités Locales de Obra para su supervisión.	
PROGRAMA	4.9.13	Oficina de COPLADEMUN.
Objetivo:	Fomentar e incluir la Participación Ciudadana en la decisión y seguimiento de la Planeación para el Desarrollo del Municipal.	
Estrategia:	Instalación del COPLADEMUN.	
Acciones:	Atender con calidez a la ciudadanía. Buscar la capacitación permanente del Área. Estar actualizado de las leyes y reformas constitucionales. Formular propuestas al seno del COPLADEMUN y del Cabildo. Generar parámetros de Evaluación para el diagnóstico, análisis y mejoramiento de las áreas. Tener reuniones de trabajo con autoridades auxiliares y otros órdenes de Gobierno Gestionar recursos para la ejecución de proyectos para el Desarrollo Municipal.	

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

PROGRAMA	4.9.14	Ayala con números.
Objetivo:	Operar el Programa de Base de Datos Estadísticos, que orientará la Planeación, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica, social y cultural municipal, regulando y fomentando las actividades que demande el interés general en el marco de libertades que otorga la Constitución.	
Estrategia:	Por Unidad Administrativa integrar un Catálogo de Indicadores, que permitan medir el desarrollo y bienestar municipal y se tomen decisiones para la implementación de las estrategias que impulsen dicha condición, impulsar la institucionalización de los Archivos Municipales de las acciones realizadas durante el Gobierno Municipal.	
Acciones:	Establecer el Catálogo de Indicadores. Realizar el registro del avance físico de las condiciones que cada indicador establezca. Vincular los indicadores con el Plan Municipal de Desarrollo. Oficializar, a través de acuerdo del Ayuntamiento, la base de datos que permita la toma de decisiones. Editar un compendio de las condiciones de bienestar del Histórico Municipio de Ayala.	

COORDINACIÓN DE LA UDIP

PROGRAMA	4.9.15	Difusión de las obligaciones municipales de transparencia.
Objetivo:	Mantener actualizada en tiempo y forma, las obligaciones municipales de transparencia (Información Pública de Oficio), dentro de la plataforma tecnológica de transparencia de acuerdo a la Ley de Información Pública y Estadística del Estado de Morelos, fomentando la cultura de la transparencia en el Municipio de Ayala.	
Estrategia:	Firmar el Convenio entre el Ayuntamiento y el IMIPE, para el uso de la Plataforma Tecnológica de Transparencia. Realizar reuniones de trabajo con las diferentes áreas obligadas junto con el área jurídica y Contraloría, a fin de conocer el Marco Jurídico que rige a cada una de ellas.	
Acciones:	Concretar la firma del Convenio respectivo. Requerir oficialmente la información pública de oficio con anticipación, precisando las características de contenido de la misma. Solicitar el equipo y servicios necesarios con los que debe contar la Unidad de Información Pública para el buen desempeño de sus actividades. Actualizar la información pública de manera permanente. Promover y realizar conferencias en el Municipio para fomentar la Cultura de la Transparencia.	
PROGRAMA	4.9.16	Atención de las solicitudes de información pública.
Objetivo:	Atender y dar seguimiento a todas las solicitudes de información enviadas por los ciudadanos vía INFOMEX o de forma escrita.	
Estrategia:	Hacer del conocimiento y solicitar la información, a los responsables de las diferentes áreas obligadas del proceso de acceso a la información pública y de la importancia de cumplir con los requerimientos de la ciudadanía en materia de transparencia.	
Acciones:	Realizar con el apoyo del área jurídica, reuniones informativas con las diferentes áreas obligadas, donde se dé a conocer las características y alcances del proceso de acceso a la información. Requerir la información solicitada por el ciudadano en tiempo y forma. Sesionar el Consejo de Información Clasificada de manera oportuna. Conformar los Catálogos de Información Confidencial y Reservada. Brindar el asesoramiento y los medios si así fuera necesario para la realización de la solicitud de información. Llevar un registro de solicitudes y respuestas de las mismas.	
PROGRAMA	4.9.17	Capacitación de los Servidores Públicos responsables de las áreas obligadas.
Objetivo:	Hacer del conocimiento de los Servidores Públicos las obligaciones que tienen en cuanto a transparencia se refiera, así como del Marco Legal Estatal que lo sustenta (LIPEM).	
Estrategia:	Concertar con el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE), capacitaciones para los Servidores Públicos responsables de área donde puedan resolver las inquietudes respecto a sus obligaciones de transparencia.	
Acciones:	Realizar el Convenio correspondiente con el IMIPE, para la impartición de las capacitaciones. Convocar de forma oportuna, a las diferentes áreas obligadas a que participen en los procesos de capacitación.	
PROGRAMA:	4.9.18	Programa de actualización dirigido al personal responsable de la Unidad de Información Pública UDIP.
Objetivo:	Mantener actualizada la Unidad de Información Pública en materia jurídica y en lo concerniente a las herramientas tecnológicas que provee el IMIPE.	
Estrategia:	Solicitar al IMIPE, la implementación de un Programa de actualización, que permita que esta Unidad esté al tanto de las modificaciones en los lineamientos y criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia así como de la Plataforma Tecnológica de Transparencia.	
Acciones:	Realizar la gestión ante el IMIPE para la implementación de dicho Programa de actualización. Acudir a los cursos de actualización que convoque el IMIPE.	

10.- DIRECCIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS COLONIAS Y POBLADOS

PROGRAMA	4.10.1	“Dar a conocer la Dirección y los beneficios que esta ofrece a las Comunidades”.
Objetivo:	Promover los servicios que presta a ciudadanía Ayalense y requisitos para realizar su trámite.	
Estrategia:	Realización de reuniones con autoridades auxiliares, planteles educativos así como reparto de volantes para difundir los trámites que se realizan en relación al fenómeno de la migración.	
Acciones:	Elabora un diagnóstico del fenómeno de migración en el Municipio de Ayala. Reunión con todos los Ayudantes Municipales. Tríptico de los trámites que se atienden. Recepción de solicitudes. Seguimiento a las demandas ciudadanas.	
PROGRAMA	4.10.2	Campañas de regularización de documentos, adquirir la doble nacionalidad, apostilles y acta de nacionalidad americana.
Objetivo:	Apoyar en la regularización de estado de migrante ante las diferentes instancias que intervienen.	
Estrategia:	Se organizaran y difundirán las campañas de regularización de documentos a través de perifoneo en las diferentes Comunidades del Municipio de Ayala.	
Acciones:	Organización y calendarización de la campaña. Difusión de la campaña. Recepción y registro de los solicitantes. Registro de los casos atendidos.	
PROGRAMA	4.10.3	“Agilizar el traslado fúnebre.”
Objetivo:	Agilizar el trámite de traslado de cuerpo de personas Ayalenses a su domicilio en casos de fallecimiento en el extranjero.	
Estrategia:	Recibir la solicitud por escrito de la intervención, para el traslado de cuerpo de persona fallecida en el extranjero, tener comunicación con familiares que se encuentran en Estados Unidos y Ayala para poder recabar toda la información necesaria y así llevar y concluir todo el trámite.	
Acciones:	Tener toda la documentación necesaria y requerida para solicitar el cuerpo del finado de los Estados Unidos de Norte América a México y el trámite sea rápido y eficiente.	
PROGRAMA	4.10.4	“Asesoría en trámite de pasaporte y visa”.
Objetivo	Asesorar y apoyar para la adquisición de pasaporte y visa.	
Estrategia	Dar asesoría por medio de reuniones para darles a conocer los requisitos y documentación necesaria para obtener su pasarte y visa.	
Acciones	Facilitar la documentación necesaria para llevar a cabo y concluir el trámite de cada uno de los ciudadanos Ayalenses.	

COORDINADOR DE ASUNTOS INDÍGENAS

PROGRAMA:	4.10.5	Garantizar los derechos indígenas.
Objetivo:	Protección y promoción al desarrollo de la cultura de su lengua y usos y costumbres, tradiciones y forma de organización social, política y económica de las Comunidades indígenas del Municipio de Ayala.	
Estrategia:	Realizar, un diagnóstico y censo municipal de las Comunidades indígenas, establecer y conducir las acciones encaminadas a preservar los derechos y cultura de las Comunidades indígenas para generar desarrollo y bienestar, atender, elevar y mejorar los servicios acorde a este departamento, organización comunitaria, concentración ejecución de Programas, Proyectos, gestión, canalización de recursos.	
Acciones:	Censo de Comunidades e indígenas en el Municipio. Diagnóstico de indígenas. Promoción de los derechos de los indígenas. Gestión para preservar las lenguas indígenas. Promoción de la educación básica en los indígenas. Becas, servicios públicos, Proyectos Productivos, vivienda. Acceso a la salud. Cursos de medicina tradicional.	

- PROGRAMA:** 4.10.6 Regulariza tu documentación
- Objetivo:** Realizar un concentrado de personas indígenas con irregularidades de su documentación oficial y apoyarlos para que tengan sus documentos oficiales.
- Estrategia:** Canalizar al Registro Civil la documentación.
- Acciones:** Anunciarlo, promover y difundir en las 12 Comunidades indígenas.
Recepción de documentos.
Canalización a Registro.
Entrega del Documento.
- PROGRAMA:** 4.10.7 Integración de los Consejo Municipal.
- Objetivo:** Llevar acabo pláticas con las Comunidades indígenas para reconocer la existencia y valides de los sistemas normativos de las Comunidades del Municipio.
- Estrategia:** Ejercer el desarrollo de las Comunidades Indígenas, a resolver las controversias que se originan entre sus habitantes y conflictos internos.
- Acciones:** Lograr que las autoridades indígenas dentro de su autonomía.
- PROGRAMA:** 4.10.8 Integración de Consejos Comunales.
- Objetivo:** Impulsar la participación de las mujeres indígenas en procesos organizativos en torno a un proyecto productivo definido por ellas mismas, atendiendo a los criterios de equidad de género, sustentabilidad interculturalidad y derechos.
- Estrategia:** Facilitar el desarrollo de las capacidades habilidades de las mujeres indígenas mediante capacitación y permanencia de los proyectos de organización.
- Acciones:** Promover la apropiación y permanencia de los proyectos de organización productiva de las mujeres indígenas, con el fin de que estas obtengan un beneficio económico que les permita mejorar en lo familiar.
- PROGRAMA:** 4.10.9 Realizar Talleres de Capacitación sobre los Derechos Humanos y estos sean respetados.
- Objetivo:** Que la población indígena conozca cuáles son sus derechos y en qué momento son objeto de incrementar sus Garantías Individuales.
- Estrategia:** Con la realización de pláticas con la población indígena que permita una mejor integración, con esto significa dotar conocimiento y evitar que se atropelle sus derechos.
- Acciones:** Realizar talleres sobre la impartición de justicia, facilitar los mecanismos necesarios para lograr un buen ejercicio.

BIBLIOGRAFÍA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley de Planeación Nacional.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Ley Estatal de Planeación.

Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.

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

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018.

Plan Municipal de Desarrollo 2009-2012.

Tercer Informe de Gobierno 2009-2012.

Cuadros estadísticos de la Secretaría de Desarrollo Social correspondientes al Municipio de Ayala, 2010.

Medición de la Pobreza Municipal 2010, Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
CONEVAL.

Monografía del Municipio de Ayala, Profr. Ricardo Maldonado Garza.

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, Gobierno del Estado de Morelos, Anuario Estadístico
del Estado de Morelos año 2010, Cuernavaca, Mor., 2010.

Guía para la elaboración de Programas Municipales para la prevención y gestión integral de los Residuos
Sólidos Urbanos. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Agenda "Desde lo local" Programa del Gobierno Federal para el Desarrollo Integral de los Municipios
Mexicanos, Secretaria de Gobernación, 2011.

ACUERDO por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto. Consejo Nacional de Armonización
Contable, 2010.




Instructivo para la Formulación de los Programas Operativos Anuales 2013, Instituto de Fortalecimiento
Municipal, IDEFOMM.



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2013-2015



APROBACION DEL H. CABILDO

NOMBRE	FIRMA	SELLO
C. José Manuel Tablas Pimentel Presidente Municipal Constitucional del Histórico Municipio de Ayala.		 PRESIDENCIA H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA 2013 - 2015
Dr. José Isabel Medina Centeno Síndico Municipal		 SINDICATURA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA 2013 - 2015
Arq. Gerardo Alcántara Molina Regidor de Protección ambiental, bienestar social, educación, cultura y recreación.		 REGIDURIA DE PROTECCION AMBIENTAL BIENESTAR SOCIAL EDUCACION CULTURA Y RECREACION H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA 2013 - 2015
Lic. Isaias Pérez Chávez Regidor de Hacienda, Programación y Presupuesto, Planificación y Desarrollo.		 REGIDURIA DE HACIENDA PROGRAMACION Y PRESUPUESTO PLANIFICACION Y DESARROLLO H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA 2013 - 2015
Guillermo Lugo Cabrera Regidor de Servicios Públicos Municipales y Desarrollo Agropecuario.		 REGIDURIA DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES Y DESARROLLO AGROPECUARIO H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA 2013 - 2015
C.P. Sósimo Barreto Solís Regidor de Gobernación y Reglamentos; y Derechos Humanos.		 REGIDURIA DE GOBERNACION REGLAMENTOS Y DERECHOS HUMANOS H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL HISTORICO MUNICIPIO DE AYALA 2013 - 2015



PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2013-2015



Téc. Fernando Villalobos Aranda
Regidor de Patrimonio Municipal y Desarrollo
Económico.



C. Esteban Marco Antonio Fuentes Malpica
Regidor de Relaciones Públicas y Comunicación
Social, Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados.



C. José Luis Vergara Leana
Regidor de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obra
Pública, Seguridad Pública y Tránsito, Organismos
Descentralizados.



Lic. Thalía Nájera Abundez
Regidora de Asuntos de la Juventud y Asuntos
Migratorios.



C. María de Lourdes López Tovar
Regidora de Equidad de Género, Protección al
Patrimonio Cultural.



Lic. Primitivo Pérez Chávez
Secretario Municipal



INTEGRARON.

LIC. PABLO GUZMÁN SÁNCHEZ

Director de Planeación y Desarrollo Municipal.

LIC. EMMANUEL CARRASCO HERNÁNDEZ

Coordinador del COPLADEMUN

LIC. MARÍA MAGDALENA CORTÉS VÉLES

Coordinadora de Planeación.

COLABORARON.

TÉC. EN ADM. MARÍA DEL CARMEN GONZÁLEZ CHÁVEZ

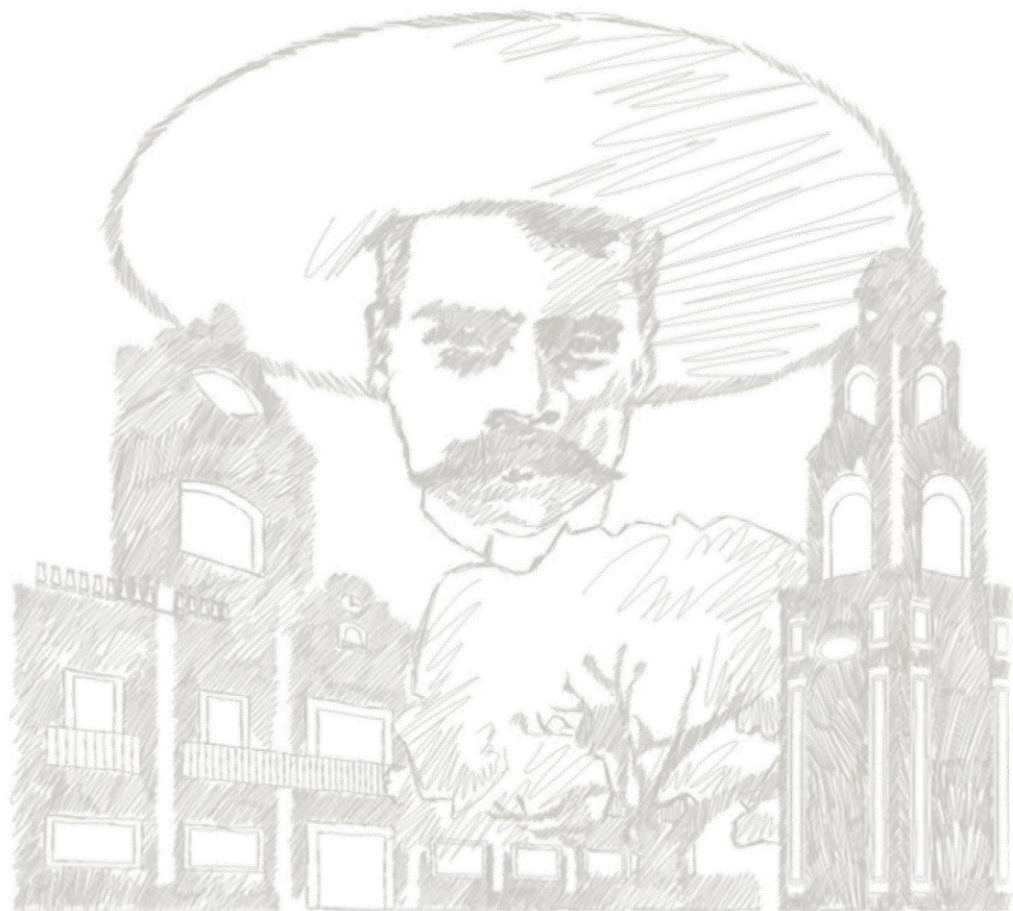
Auxiliar

TÉC. EN ADM. BLANCA ESTELA OCAMPO HERNÁNDEZ

Auxiliar

C. MARÍA TAPIA MUÑOZ

Asistente.



H. Ayuntamiento 2013-2015

Ayala

es trabajo de todos

Al margen izquierdo una toponimia que dice: Municipio de Cuernavaca.- Todos le damos valor. 2013-2015.

JORGE MORALES BARUD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA, MORELOS, A SUS HABITANTES SABED:

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

CONSIDERANDO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo. Celebrada con fecha veinticuatro de junio del año dos mil trece, fue presentado el PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL FOMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA MORELOS, mismo que fue turnado con fecha veinticinco de junio del mismo año a la Comisión de Gobernación y Reglamentos, para su análisis y dictamen correspondiente.

Que con fecha primero de Enero de la presente anualidad, entró en vigor el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5053.

Que en Sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos de fecha 8 de Julio de la presente anualidad, se llevó a cabo el estudio, análisis, discusión y dictamen del PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL FOMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS, mismos que fue aprobado para ser sometido a la consideración de este Ayuntamiento.

Por lo anterior, se procedió a la revisión del expediente que nos ocupa, mismos que fue analizado con los antecedentes enunciados anteriormente, se procedió a dictaminar la solicitud, bajo los siguientes:

Dentro de la Administración Pública Municipal y derivado de la importancia que representa la economía sana y sustentable para lograr un desarrollo integral en el Municipio de Cuernavaca, Morelos, la Administración Pública Municipal, ponderando como línea estratégica para logra dicho objetivo, contar con un marco regulatorio para las actividades económicas, que establezca condiciones de certidumbre y seguridad jurídica para promover la instalación de empresas y fortalecer las existentes; fomentando de tal manera la inversión productiva en los diferentes grupos de actividades económicas: Primario, secundario y terciario y sus diversos sectores, para contribuir a aumentar la calidad de vida de la población, sin contravenir disposiciones ambientales, a menor costo y con el máximo de beneficios.

La creación de un Marco Regulatorio para las actividades económicas eficiente, en el Gobierno Municipal, es imprescindible para que las empresas afronten en forma exitosa la competencia comercial, que tiende a globalizarse cada vez más. Es inevitable el hecho de que se busquen formas para facilitar y agilizar la apertura de empresas, proponiendo siempre un marco regulatorio congruente, que genere certidumbre y que promueva la transparencia de la Administración Pública. Con dicha normatividad se pretende atraer más y mejor inversión al Municipio, contribuyendo a obtener crecimiento y desarrollo económico, firme y sostenible.

Para lograr lo anteriormente expuesto, fue creada la Comisión Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el objeto de ser un órgano de coordinación, consulta, apoyo técnico y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de mejora regulatoria en el Municipio, garantizando la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, con la finalidad de impulsar la productividad y la eficiencia administrativa y requisitos que deban exigirse a las empresas para su instalación, operación y regularización.

La pretensión al expedir este Reglamento es garantizar certeza jurídica a la ciudadanía que acuda al Ayuntamiento de Cuernavaca a realizar gestiones o trámites y que la simplificación de los mismos, sea un atractivo fundamental para detonar la inversión privada en el Municipio.

Con la adecuación de este instrumento y su entrada en vigor, se logra establecer una adecuada vinculación entre Dependencias, para entrar en una dinámica de revisión de leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general, abstracto e impersonal que imponen obligaciones a los particulares en sus relaciones con la autoridad administrativa.

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

REGLAMENTO PARA EL FOMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CUERNAVACA, MORELOS.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Cuernavaca, y tiene su marco de aplicación en los actos, procedimientos y resoluciones de las Dependencias, Unidades Administrativas y Organismos que integran la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Ayuntamiento de Cuernavaca, de conformidad con 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 y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, tienen por objeto promover acciones, políticas públicas y estrategias en favor de la productividad y la mejora regulatoria en el Municipio de Cuernavaca. Para ello, resulta prioritario mejorar el entorno para hacer negocios, incrementar la competitividad, alentar acciones en favor de la competencia, fortalecer la capacidad para atraer y retener inversiones productivas y talento, reducir la carga regulatoria en cuanto a costos y tiempos que las empresas y ciudadanos deben cumplir ante las instancias gubernamentales, detonar el crecimiento económico y generar empleos bien remunerados.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

ANTEPROYECTO: Propuesta de regulación de Leyes, Reglamentos, Decretos o de Actos Administrativos de carácter general que efectúan las Dependencias, Unidades Administrativas y Organismos que integran la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuernavaca.

AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos.

CEMER: Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Morelos.

COMISIÓN: Comisión Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico.

COMITÉ: Comité de Productividad y Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca.

LEY: Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

MIR: Manifestación de Impacto Regulatorio.

PRESIDENTE: El Presidente Municipal Constitucional de Cuernavaca y Presidente del Comité de Productividad y Mejora Regulatoria.

PROGRAMA ESPECIAL: Programa Especial para la Productividad y la Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca.

SERVICIO: Todos aquellos actos que realiza el particular ante las Dependencias, Unidades Administrativas y Organismos que integran la Administración Pública del Ayuntamiento de Cuernavaca para obtener un beneficio, iniciar procedimientos, o una consulta, sin que medie una obligación de hacerlo; y

TRÁMITE: Cualquier solicitud o entrega de información que los particulares, sean personas físicas o morales, realicen ante las Dependencias, Unidades Administrativas y Organismos que integran la Administración Pública del Gobierno Municipal de Cuernavaca, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio o resolución; así como, cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento de una Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo.

CAPÍTULO II DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 4.- La productividad y la mejora regulatoria, son políticas públicas de Estado, que alientan el desarrollo y permiten un mayor crecimiento económico sostenido e incluyente. Es deber del Gobierno Municipal generar políticas públicas necesarias para elevar y democratizar la productividad y mejorar el entorno regulatorio. Para ello, las autoridades municipales fomentarán acciones conjuntas con los sectores público, privado y social, a fin de extender los beneficios de la productividad y la mejora regulatoria a todos los sectores de la población.

Artículo 5.- La productividad, es la capacidad de la economía de hacer más con los mismos recursos, o hacer más, incluso, con menos recursos. Para ello, se requiere generar condiciones para incrementar la eficiencia en el uso de los factores de la producción y un entorno de negocios propicio para el desarrollo de las empresas y productores de la región.

Por ello, el Gobierno Municipal generará políticas públicas que promuevan el uso y la asignación eficiente de los recursos productivos, y:

I.- Llevará a cabo políticas públicas que eliminen obstáculos que limitan el potencial productivo de los ciudadanos y del sector productivo.

II.- Incentivará en todos los actores de la actividad económica el uso eficiente de los recursos productivos.

III.- Analizará de manera integral los impactos de las políticas, medidas y Programas de Gobierno a fin de inducir la formalidad de la economía.

Artículo 6.- La mejora regulatoria se entiende como la política pública que promueve la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, y que éstas generen mayores beneficios y costos, y generen el máximo beneficio para la sociedad, a través de acciones tendientes a:

I.- Mejorar la calidad del marco regulatorio y los procesos administrativos que de éste se derivan;

II.- La regulación, desregulación y simplificación administrativa del marco regulatorio del Estado; y

III.- El diseño y reingeniería de los procesos mediante los cuales se elaboran y aplican las regulaciones, para aumentar sus beneficios, reducir sus costos e incrementar su eficacia.

La gobernanza regulatoria considera el fortalecimiento de las políticas, instituciones y herramientas para garantizar una regulación de calidad.

Artículo 7.- Las políticas promovidas por el Gobierno Municipal, parten del reconocimiento de que los emprendedores establecidos y por establecerse en el Municipio de Cuernavaca tienen igualdad de derechos. Así, el Municipio de Cuernavaca, coordinará actividades con el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal para promover la inversión, la generación de empleos y coadyuvar en la protección del proceso de competencia económica y libre concurrencia.

Artículo 8.- Las Dependencias, Unidades Administrativas y Organismos que integran la Administración Pública del Gobierno de Cuernavaca procurarán acciones necesarias para generar un entorno que promueva la productividad y facilite el establecimiento de nuevas empresas y promueva la productividad de las empresas ya instaladas. Para ello, el Gobierno del Municipio de Cuernavaca, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, coordinará las acciones para promover la productividad y la mejora regulatoria, de manera transversal, entre las diversas áreas del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ DE PRODUCTIVIDAD Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 9.- El Comité para la Productividad y la Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca, es un órgano consultivo y auxiliar del Ayuntamiento, integrado por representantes de los sectores público, privado y social. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Ser enlace entre los sectores público, social y privado, para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de productividad y mejora regulatoria;

II.- Conocer y opinar los Programas Especiales promovidos por el Gobierno Municipal; así como, los informes que presente el Vicepresidente del Comité;

III.- Formular recomendaciones de planes y Programas orientados al incremento de la productividad;

IV.- Concertar medidas con los sectores público, social y privado, a fin de identificar medidas que tiendan a mejorar y fortalecer la productividad y mejora regulatoria en el Municipio, garantizando la transparencia en la elaboración y aplicación del marco regulatorio, con la finalidad de impulsar la productividad y la eficiencia de los recursos;

V.- Contribuir en la revisión del marco jurídico municipal, para proponer las adecuaciones normativas correspondientes al Cabildo;

VI.- Coadyuvar a la elaboración de diagnósticos necesarios para elevar la productividad y competitividad de los sectores productivos, y hacer propuestas específicas de modificaciones administrativas, proyectos de Acuerdos, Convenios y Programas tendientes a mejorar las regulaciones en actividades o sectores económicos específicos, a fin de promover la productividad y competitividad;

VII.- Propiciar que la adopción de acciones y medidas referentes a los procesos de desregulación y simplificación administrativa se vinculen al proceso de mejora regulatoria y estén orientadas preferentemente al desarrollo económico del Municipio;

VIII.- Propiciar que se brinde mayor seguridad jurídica a los inversionistas y ciudadanos, reduciendo al mínimo indispensable los requerimientos relacionados con la apertura y funcionamiento de las empresas o trámites de carácter administrativo, estableciendo conceptos claros y precisos;

IX.- Acordar la formación de grupos de trabajo para analizar de manera específica problemas que involucren la aplicación de medidas para incrementar la productividad y mejorar la regulación, y buscar las medidas de solución más adecuadas;

X.- Proponer reducciones en los costos que imponen las disposiciones administrativas y los que se derivan del proceso de apertura y funcionamiento de las empresas como medida para alentar la productividad y competitividad;

XI.- Promover y evaluar el funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), en el ámbito municipal, pudiendo hacer sugerencias en los ámbitos Estatal y federal, si considera que con ello se beneficiará directamente al Municipio;

XII.- Promover y evaluar el establecimiento del Centro Municipal de Atención Empresarial, en el que se brinde asesoría, solución de trámites y orientación de manera integral a los usuarios que lo requieran;

XIII.- Opinar sobre la actualización de los Planes de Desarrollo Urbano, compatibilizando el desarrollo económico con el desarrollo sustentable del Municipio;

XIV.- Analizar la congruencia entre los instrumentos de planeación Federal, Estatal y Municipal, en materia de productividad y mejora regulatoria, y emitir opiniones o recomendaciones, según el caso;

XV.- Analizar los informes periódicos que sobre las acciones efectuadas en materia de productividad mejora regulatoria en el Municipio, rinda el Vicepresidente del Comité.

XVI.- Proponer alternativas de financiamiento para impulsar el proceso de productividad y mejora regulatoria;

XVII.- Establecer indicadores de medición de resultados en materia de productividad y mejora regulatoria en el Municipio;

XVIII.- Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de productividad y mejora regulatoria; y

XIX.- Acordar los asuntos que se sometan a su consideración.

Artículo 10.- El Comité para la Productividad y la Mejora Regulatoria se integra de la siguiente manera:

I.- Por el Presidente Municipal, quién lo presidirá;

II.- Por el Secretario de Desarrollo Económico del Ayuntamiento, quién desempeñará las funciones de Vicepresidente y suplirá en sus ausencias al Presidente Municipal;

III.- Por el Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico, como Vocal permanente;

IV.- Por el Director General de la CEMER, como Vocal permanente;

V.- Por el Secretario de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento, como Vocal permanente;

VI.- Por el titular de la Contraloría Municipal, como Vocal permanente;

VII.- Por lo menos diez representantes de los organismos empresariales del Municipio, y por lo menos diez representantes de sector académico y/o social, designados por el Presidente Municipal, como Vocales permanentes;

VIII.- Por los Secretarios titulares de las diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada; así como, por los Directores Generales de los organismos públicos descentralizados municipales, como vocales con Derecho a voz y a voto; estos servidores públicos deberán designar un enlace que, además de las atribuciones que determina este Reglamento, podrá suplirlos en las sesiones del Comité, en cuyo caso estos últimos asistirán con derecho a voz informativa de los asuntos competencia de sus respectivas Dependencias, pero sin voto; y

IX.- Por el Titular del Comisión Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria, quién desempeñará el cargo de Secretario Técnico, con derecho a voz pero sin voto.

El Comité, por acuerdo del Presidente, podrá invitar a sus sesiones a los titulares de Dependencias u Organismos Federales, Estatales y Municipales, regidores, diputados, especialistas, representantes de universidades, de los colegios de profesionistas u otros representantes de los sectores económicos, para que aporten sus experiencias y conocimientos en la materia.

Artículo 11.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Aprobar las convocatorias a sesiones del Comité Municipal y el correspondiente orden del día que le presente el Secretario Técnico;

II.- Presidir las Sesiones del Comité Municipal;

III.- Convocar a Sesiones extraordinarias cuando la urgencia del asunto así lo amerite;

IV.- Designar a los Vocales permanentes a los que se refiere el artículo 10 fracción VII, del presente Reglamento;

V.- Invitar a las Sesiones del Comité Municipal a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;

VI.- Proponer al Comité Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus miembros, la integración de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;

VII.- Someter a consideración del Comité Municipal, las sugerencias y propuestas de los integrantes e invitados del mismo;

VIII.- Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita el Comité Municipal;

IX.- Presentar al Cabildo, para su aprobación, las modificaciones de carácter normativo derivadas del Programa Especial, de los Proyectos de Regulación y de los Estudios que hubieren sido revisados y aprobados por el Comité Municipal;

X.- Tomar las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones del Comité; y

XI.- Las demás que le confiera este Reglamento.

Artículo 12.- El Vicepresidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Suplir al Presidente en sus ausencias;

II.- Coordinar la elaboración del Programa Especial de Productividad y Mejora Regulatoria y verificar que éste se presente al Comité para su conocimiento y opiniones, previo acuerdo del Presidente;

III.- Promover la elaboración de los proyectos que incidan en el fortalecimiento de la productividad y la mejora regulatoria a cargo de las Dependencias y presentarlos al Comité para su opinión;

IV.- Verificar la elaboración de los reportes de avance programático por Dependencia y presentarlo al Comité, para su conocimiento;

V.- Dar seguimiento a los Acuerdos y Resoluciones que emita el Comité e informar a éste respecto a los resultados;

VI.- Rendir informe por escrito a los miembros del Comité, en cada reunión que se lleve a cabo, sobre los avances y asuntos pendientes relacionados con las atribuciones del organismo;

VII.- Difundir las acciones, compromisos y logros obtenidos por el Comité y sus grupos de trabajo.

VIII.- Proponer al Comité las medidas necesarias para la adecuada implementación del Programa Especial de Productividad y Mejora Regulatoria; y

IX.- Las demás que le asigne expresamente el Comité, el Presidente o se deriven de otros Ordenamientos Municipales.

Artículo 13.- El Secretario Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Elaborar y someter a aprobación del Presidente del Comité, las convocatorias para las Sesiones del Comité;

II.- Por instrucciones del Presidente, y en coordinación con el Vicepresidente, convocar a los miembros del Comité de manera oportuna a las sesiones del mismo;

III.- Elaborar la propuesta de orden del día de cada sesión, dando seguimiento a los casos que se presenten y agregar los temas o asuntos que involucren la participación de los vocales;

IV.- Levantar las actas de cada sesión;

V.- Llevar la relación de los acuerdos o resoluciones que emita el Comité;

VI.- Proporcionar a la Unidad de Información Pública del Ayuntamiento, la documentación que ésta le requiera para el ejercicio de sus funciones;

VII.- Llevar el archivo de documentación relacionada con las actividades del Comité;

VIII.- Auxiliar en la elaboración de análisis, compilaciones, estudios y demás tareas relacionadas con el tema de productividad y mejora regulatoria que le asigne el Presidente, el Vicepresidente o el Comité; y

IX.- Las demás que determinen el Presidente, el Vicepresidente o el Comité.

Artículo 14.- Los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, Centralizada, Descentralizada y Paraestatal, designarán un Enlace de Productividad y Mejora Regulatoria, quien será el servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior, que formará parte del Comité y tendrá a su cargo implementar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las determinaciones del Comité en sus respectivas áreas; los enlaces tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Ser el vínculo entre su Dependencia y el Comité de Productividad y la Mejora Regulatoria;

II.- Coordinar la aplicación del Programa Especial para la Productividad y la Mejora Regulatoria en sus respectivas dependencias, en coordinación con el Director de la Comisión Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria y Secretario Técnico de la Comisión, y presentar los avances al Comité para los efectos legales correspondientes;

III.- Elaborar y tener actualizado ante la Comisión Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria, el catálogo de trámites y servicios de sus Dependencias; así como, los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;

IV.- Elaborar el informe anual de avance programático del Programa Especial que se hubiere implementado en su Dependencia, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo al Comité, para los efectos legales correspondientes; y

VI.- Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 15.- A los vocales permanentes e invitados del Comité les corresponde:

I.- Asistir a las reuniones del Comité a las que fueran convocados;

II.- Presentar propuestas relacionadas con el objetivo general y las atribuciones del Comité;

III.- Colaborar en la elaboración de los estudios, proyectos e iniciativas acordadas por el Comité;

IV.- Participar de manera directa en las reuniones de los grupos de trabajo que se formen para cumplir con los objetivos del Comité;

V.- Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes en la materia.

Artículo 16.- El Comité de Productividad y Mejora Regulatoria, sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada tres meses y de forma extraordinaria cuantas veces se considere necesario. Para que una sesión se considere válidamente instalada, deberán concurrir el Presidente o, en su defecto, el Vicepresidente, el Secretario Técnico y, por lo menos, la mitad de los vocales permanentes.

El Secretario Técnico, deberá notificar a todos los miembros del Comité, con al menos 48 horas de anticipación, el lugar y la hora en que se llevará a cabo la Sesión, así como el orden del día que será tratado en la misma.

Artículo 17.- El Comité, podrá someter a la aprobación del Cabildo, a través de su Presidente, la celebración de Convenios de Coordinación y Participación con la CEMER y con otras organizaciones y organismos públicos o privados, a efecto de proveer de mejor manera al cumplimiento del objeto del presente Reglamento, para la implementación y consolidación de la productividad y mejora regulatoria; así como, el establecimiento de procesos de calidad regulatoria e innovación gubernamental al interior de las Dependencias de la Administración Municipal.

Artículo 18.- Para el mejor desahogo de los asuntos de su competencia, el Comité podrá constituir grupos de trabajo, los que podrán recabar las opiniones de expertos en la materia del tema de que se trate; así como, de los sectores económicos interesados, con el objetivo de resolver la problemática relativa a las áreas relacionadas con el sector económico; así como, la que se presente para el desarrollo del proceso de mejora regulatoria.

Artículo 19.- Los grupos de trabajo, serán coordinados por quien designe el Presidente al formar el grupo respectivo, debiéndose preferir al titular de la Dependencia que tenga mayor injerencia en el asunto. Las reuniones de los grupos de trabajo no requieren el quórum legal que refiere este Reglamento para que las mismas sean válidas.

Artículo 20.- La organización y supervisión del funcionamiento de dichos grupos de trabajo, será competencia del Vicepresidente, quien informará en su oportunidad a sus miembros sobre las acciones efectuadas y los resultados obtenidos.

Artículo 21.- Los grupos de trabajo, realizarán de manera conjunta el análisis, diagnóstico y, en su caso las líneas de acción y presentarán a consideración del Pleno del Comité, un Dictamen que contendrá las opiniones y comentarios recabados y la propuesta de reforma de artículos existentes, adición de nuevas disposiciones a los reglamentos vigentes o reformas o adiciones a las disposiciones administrativas en vigor. De ser aprobados los dictámenes, el Comité acordará el trámite que deberá dárseles para su aplicación o cumplimiento.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE PRODUCTIVIDAD Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 22.- La Comisión Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria, es una Unidad Administrativa con nivel de Dirección Municipal, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno Municipal, la cual será la agencia técnica encargada de diseñar, promover e instrumentar los Programas de productividad y de mejora regulatoria. Para ello, la Comisión promoverá la transparencia en la elaboración y aplicación de las políticas y regulaciones, a fin de que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.

Artículo 23.- Las atribuciones de la Comisión Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria serán las siguientes:

I.- Revisar las políticas y el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación y elaborar para su propuesta al Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno Municipal, de proyectos y Programas para mejorar la regulación y la productividad en actividades o sectores económicos específicos;

II.- Llevar el Registro Municipal de Trámites y Servicios a que se refiere el Capítulo VI, del presente Reglamento;

III.- Dictaminar los anteproyectos a que se refiere el Capítulo VII, del presente Reglamento, correspondientes a las manifestaciones de impacto regulatorio;

IV.- Dictaminar las acciones contenidas en los planes de trabajo anuales de las Dependencias y los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, en ejecución del Programa Especial de Productividad y Mejora Regulatoria;

V.- Brindar asesoría técnica en materia de productividad y mejora regulatoria a las Dependencias y Organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal;

VI.- Las demás que establecen este Reglamento y demás disposiciones.

Artículo 24.- La Comisión tendrá un Titular, quien será designado por el Presidente Municipal, a propuesta del Secretario de Desarrollo Económico, y dirigirá y representará a la Comisión, expedirá sus manuales, delegará facultades en el ámbito de su competencia y tendrá las demás facultades que le confieran este Reglamento y otras disposiciones.

CAPÍTULO V

DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES

Artículo 25.- Con el objeto de promover medidas efectivas en favor de la productividad y la mejora regulatoria, el Presidente presentará ante el Comité, un Programa Especial en el cual se establecen políticas y herramientas mediante las cuales se genere un impacto positivo en la productividad y la mejora regulatoria. El Programa considerará acciones transversales en las diversas Dependencias, Unidades Administrativas y Organismos que integran la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Ayuntamiento de Cuernavaca, mediante las cuales se logre:

I.- Incrementar la productividad de los diversos sectores económicos;

II.- Mejorar el entorno para hacer negocios y para atraer inversiones productivas;

III.- Detonar el crecimiento económico en el Municipio;

IV.- Realizar reducciones significativas de la carga regulatoria de los trámites y servicios; así como, los tiempos de resolución;

V.- Promover mejoras mediante el uso de medios electrónicos e innovaciones tecnológicas basadas en tecnologías de la información; el Comité opinará, previo dictamen de la Comisión Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria, los planes de trabajo anuales de las Dependencias, Unidades Administrativas y organismos que integran la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Ayuntamiento de Cuernavaca, sobre las acciones previstas en el Programa Especial y dará seguimiento, a través de los grupos de trabajo, para garantizar resultados efectivos.

Artículo 26.- Los resultados del Programa Especial, serán presentados en las diversas Sesiones del Comité, para su conocimiento y opinión. Cuando la implementación de acciones requiera de modificaciones de carácter normativo, el Comité presentará al Cabildo las iniciativas correspondientes, a través de su Presidente.

En la última sesión del año fiscal, el Presidente, presentará al Comité, para su opinión, el Programa de Trabajo considerado como parte del Programa Especial a ser implementado para el siguiente año.

Artículo 27.- El Vicepresidente del Comité, será el responsable de coordinar, conjuntamente con los enlaces de las diversas Dependencias de la Administración Municipal, Centralizada, Descentralizada o Paramunicipal, el seguimiento de las acciones previstas en el Programa Especial.

Artículo 28.- El Programa Especial deberá considerar los siguientes aspectos:

I.- Diagnóstico general;

II.- Objetivos;

III.- Metas;

IV.- Identificación de actores y responsables en la ejecución del Programa;

V.- Mecanismos de coordinación en la ejecución del Programa Especial;

VI.- Alineación de acciones con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Plan Municipal de Desarrollo;

VII.- Metodologías a utilizar;

VIII.- Acciones específicas e instrumentos de ejecución, y

IX.- Fuentes de financiamiento.

Con base en lo anterior, las Dependencias, Unidades Administrativas y Organismos que integran la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Ayuntamiento de Cuernavaca, elaborarán planes de trabajo anuales en ejecución del Programa Especial, los cuales deberán ser presentados a la Comisión Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria para su respectivo dictamen.

Artículo 29.- Con relación a los trámites y servicios que aplica la Administración Pública Municipal, el Programa Especial contendrá las estrategias y líneas de acción para llevar a cabo lo siguiente:

I.- Diseñar un proceso de mejora continua de trámites, mediante la identificación de mejoras en los procesos, en los tiempos de respuesta, en los requisitos que se solicitan y, en la medida de lo posible, el diseño del uso de medios electrónicos para realizarlos;

II.- Identificar trámites que sean considerados de alto impacto por su incidencia significativa en las actividades de los ciudadanos y empresarios, señalando compromisos claros de realización de acciones de simplificación y mejora regulatoria;

III.- Identificar áreas de oportunidad y establecer políticas públicas que incrementen la eficiencia de los factores de la producción y genere un ambiente de negocios propicio para el desarrollo de las empresas y productores en Cuernavaca;

IV.- Contener un listado con el objetivo y justificación de las disposiciones normativas que deban ser emitidas, reformadas, derogadas o abrogadas durante la vigencia del Programa.; y

V.- Indicadores que permitan evaluar la efectividad de las estrategias y líneas de acción previstas por el propio Programa.

Artículo 30.- La creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que se propongan en el Programa Especial, deberá estar orientada a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de los actos y procedimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos de este Reglamento, por lo que, en todo caso, deberán incidir:

I.- En la eliminación parcial o total de la regulación vigente aplicable a sectores sociales, empresariales o áreas específicas; así como, sus costos implícitos.

II.- En el análisis y la modificación de regulaciones propuestas o vigentes.

III.- En la creación de nuevas regulaciones, para subsanar vicios jurídicos o de trámite originados por los cambios económicos, sociales o tecnológicos.

IV.- En el diseño de los procesos mediante los cuales se elaboren y apliquen las regulaciones de mejora.

V.- En la emisión de políticas públicas que promuevan el uso eficiente de los factores de la producción en la economía y promuevan un ambiente de negocios propicio para el desarrollo de las empresas y los productores en Cuernavaca.

Artículo 31.- El Programa Especial, se publicará en el Periódico Oficial del Estado, pasará a formar parte del Plan Municipal de Desarrollo y será obligatorio para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 32.- El Vicepresidente del Comité, será el encargado de elaborar, difundir y evaluar al interior de la Administración Municipal, el Programa Especial y los planes de trabajo anuales del mismo, de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, con base en el dictamen que emita la Comisión Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria. Asimismo, el Vicepresidente, será el vocero sobre los avances que se vayan generando del Programa Especial y llevará a cabo la estrategia de comunicación gubernamental sobre los resultados en materia de productividad y mejora regulatoria. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, elaborarán planes de trabajo anuales en ejecución del Programa Especial, de cuyos avances deberán informar a la Comisión Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria, y al Comité, en la fecha que éste determine.

Artículo 33.- El Comité evaluará de manera trimestral, la aplicación del Programa Especial, conforme a los indicadores previstos en el propio Programa, y conforme a las opiniones y dictámenes que para tal efecto emita la Comisión Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria. Los planes de trabajo podrán ser ajustados y modificados de acuerdo al Dictamen que para tal efecto emita la Comisión Municipal de Productividad y Mejora Regulatoria, y tomando en consideración las opiniones y evaluaciones realizadas en el Comité.

CAPÍTULO VI

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 34.- El Registro Municipal de Trámites y Servicios, es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias en las Dependencias y Entidades Municipales, para cuyo efecto, éstas deberán proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Económico, la cual contará con una Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, para su inscripción, en relación con cada trámite o servicio que aplican, fichas técnicas que deberán contener la siguiente información:

I.- Nombre y descripción del trámite o servicio;

II.- Fundamentación jurídica;

III.- Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio;

IV.- Si el trámite debe presentarse mediante escrito libre o formato o puede realizarse de otra manera;

V.- El formato correspondiente, en su caso, y su fecha de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

VI.- Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite;

VII.- Plazo máximo que tiene la Dependencia o Entidad para resolver el trámite, o bien si se trata de un aviso;

VIII.- Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto y el lugar en que se deben cubrir;

IX.- Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;

X.- Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite;

XI.- Horarios de atención al público;

XII.- Criterios de resolución del trámite, en su caso;

XIII.- Números de teléfono y correo electrónico; así como, el domicilio y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas; y

XIV.- La demás información que la Dependencia o Entidad considere que pueda ser de utilidad para los interesados. Para fines de transparencia y acceso a la información ningún, dato de las Fichas Técnicas de Trámites y Servicios podrá ser clasificado como información confidencial o reservada, salvo disposición legal expresa que así lo determine.

Artículo 35.- La operación del Registro estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, la cual contará con una Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. La información a que se refiere el artículo anterior, deberá entregarse por parte de las Dependencias en la forma en que así lo determine la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

Las fichas técnicas deberán inscribirse, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que entre en vigor la disposición que fundamente dicho trámite. El registro deberá estar a la disposición del público en la página de internet del Ayuntamiento.

Artículo 36.- La legalidad y la certeza del contenido de la información que se inscriba en el Registro, serán de estricta responsabilidad de las Dependencias y Entidades Municipales, que proporcionen dicha información. La Secretaría de Desarrollo Económico verificará que la información proporcionada por las Dependencias y Entidades corresponda a la establecida en las leyes, reglamentos, decretos o en acuerdos generales del Ayuntamiento.

Artículo 37.- Si las reformas al marco regulatorio de una Dependencia implican modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro, ésta deberá informarlo a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, al día siguiente en que éste entre en vigor. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, deberá actualizar la información en el Registro dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 38.- Los cambios en la titularidad de las áreas responsables de atender las gestiones de los particulares, de su domicilio, teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro, deberá hacerse del conocimiento del Comité Municipal y de la Contraloría Municipal, observando el mismo procedimiento.

Artículo 39.- El Ayuntamiento, las Dependencias, las Unidades Administrativas y Organismos que integran la Administración Pública Municipal se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro, o bien de aplicarlos de manera distinta, o de establecer plazos de respuesta mayores a los previstos en el Registro.

Artículo 40.- Las Dependencias, Unidades Administrativas y Organismos que integran la Administración Pública Municipal, en coordinación con la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, revisarán periódicamente y realizarán mejoras a sus trámites inscritos en el Registro. Para la creación de nuevas obligaciones, trámites y requisitos que representen costos de cumplimiento adicionales para los particulares, las Dependencias, Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados promoverán la eliminación de otras regulaciones existentes a fin de que el saldo final para los particulares, en cuanto a costos de cumplimiento, siempre sean favorables. Para tal efecto, las Dependencias, Unidades Administrativas y Organismos, informarán a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria las regulaciones vigentes que, en su caso, estarían eliminando o modificando para lograr la reducción de los costos de cumplimiento para los particulares.

Artículo 41.- Salvo que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se establezca otro plazo, ningún trámite podrá exceder de tres meses el tiempo para que la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo de la Administración Pública Municipal resuelva lo que corresponda. Transcurrido el plazo de respuesta aplicable, se entenderán las resoluciones en sentido negativo al promovente, a menos que en otra disposición legal o administrativa de carácter general se prevea lo contrario.

A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante quien deba resolver; igual constancia deberá expedirse cuando otras disposiciones prevean que transcurrido el plazo aplicable la resolución deba entenderse en sentido positivo.

En el caso de que se recurra la negativa por falta de resolución, y ésta a su vez no se resuelva dentro del mismo término, se entenderá confirmada en sentido negativo.

Artículo 42.- Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo correspondiente, deberá prevenir a los interesados, por escrito y por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que establezca la Dependencia, Unidad Administrativa y Organismo, el cual no podrá ser menor de cinco días hábiles, contados a partir de que haya surtido efectos la notificación; transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite. Salvo que en una disposición de carácter general se disponga otro plazo, la prevención de información faltante deberá hacerse dentro del primer tercio del plazo de respuesta o, de no requerirse resolución alguna, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente. La fracción de día que en su caso resulte de la división del plazo de respuesta se computará como un día completo.

En caso de que la Resolución del trámite sea inmediata, la prevención de información faltante también deberá hacerse de manera inmediata a la presentación del escrito respectivo. De no realizarse la prevención mencionada en el párrafo anterior dentro del plazo aplicable, no se podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto. En el supuesto de que el requerimiento de información se haga en tiempo, el plazo para que la Dependencia correspondiente resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquél en el que el interesado conteste.

CAPÍTULO VII

DEL DICTAMEN DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 43.- El Dictamen de Impacto Regulatorio, es el instrumento para la implementación de la mejora regulatoria, que tiene por objeto garantizar que las disposiciones de carácter general, cuya creación, reforma o eliminación se propongan, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además, de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos; así como, fomentar la transparencia y la competitividad.

Artículo 44.- Todo proyecto de Bando, Norma, Reglamento o Disposición Administrativa de carácter general y obligatorio, previo a su presentación al Cabildo o al Presidente Municipal para su expedición correspondiente, deberá contar, previamente, con el Dictamen de Impacto Regulatorio que expida la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. El dictamen emitido por la Comisión no será vinculante, pero deberá atenderse todo el procedimiento previsto en el presente Reglamento.

Para tal efecto, la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo promotora de la nueva regulación deberá remitir en forma impresa y magnética a la Comisión el anteproyecto de regulación, acompañando de una Manifestación de Impacto Regulatorio.

Artículo 45.- La Manifestación de Impacto Regulatorio es una herramienta de política pública, que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos. La MIR permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de los instrumentos regulatorios para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstos sean más transparentes, coherentes y racionales. Para ello, la Manifestación de Impacto Regulatorio deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

I.- Definición de la problemática que motiva el origen del anteproyecto y los objetivos generales de la regulación propuesta;

II.- Identificación a las posibles alternativas a la regulación propuesta;

III.- Impacto de la regulación en términos de trámites, procedimientos, plazos de respuesta, beneficios y costos;

IV.- Cumplimiento de la regulación, aplicación de la propuesta, y mecanismos de evaluación;

V.- Consulta pública.

Artículo 46.- El Dictamen que expida la Comisión, podrá ser preliminar o final y considerará las acciones regulatorias previstas en el anteproyecto y la información presentada en la Manifestación de Impacto Regulatorio. En el caso que la Comisión emita un dictamen preliminar, la Comisión contará hasta con quince días, para emitir y entregar dicho dictamen. En este caso, la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo promotora de la regulación, contará hasta con 20 días hábiles para dar respuesta a las observaciones realizadas por la Comisión en el dictamen preliminar. La Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo, deberá ajustarse al dictamen preliminar, o bien explicar las razones por las cuales no es posible atender las observaciones realizadas por la Comisión. En caso de que la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo, sea omisa en explicar las razones por las cuales no sea posible atender las observaciones contenidas en el dictamen preliminar, la Comisión podrá rechazar la respuesta hasta en tanto la Dependencia, Unidad Administrativa u Organismo no atienda lo señalado en el presente artículo.

Artículo 47.- Cuando los proyectos no se ajusten a las líneas de acción o estrategias previstas en el Programa Especial, la Comisión, dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a los autores para que subsanen las deficiencias.

Artículo 48.- La Comisión, contará con un plazo de quince días para emitir su dictamen final, en caso de que no se haya emitido previamente un dictamen preliminar. En caso de que la Comisión haya emitido un dictamen preliminar, contará hasta con cinco días hábiles, para emitir el dictamen final una vez que haya recibido respuesta al dictamen preliminar por parte de la Dependencia, Unidad Administrativa y Organismo.

Artículo 49.- Cuando se trate de disposiciones de carácter general cuya naturaleza demande su reforma periódica y ésta no genere costos ni cargas administrativas adicionales al contribuyente o en caso de que su creación, reforma o eliminación, no genere cargas administrativas ni costos adicionales, ni tenga un impacto negativo en el sector económico del Municipio, podrán ser tramitadas de inmediato. La Comisión asentará esta razón en el dictamen, después de constatar el hecho.

Artículo 50.- La Comisión, podrá llevar a cabo la evaluación de impacto regulatorio ex post para aquellas regulaciones vigentes que generen altos impactos sobre los sectores productivos y social, con el fin de evaluar alternativas y presentar recomendaciones. Los resultados del Dictamen de Evaluación de Impacto Regulatorio ex post serán presentados a la Comisión, para su conocimiento y formulación de recomendaciones.

Artículo 51.- El dictamen emitido por la Comisión deberá especificar:

I.- Si la regulación atiende de manera efectiva la problemática que ha sido planteada;

II.- Si los objetivos de la regulación son coherentes con el Programa Especial;

III.- El impacto que la regulación genera sobre los sectores productivo y social;

IV.- Recomendaciones de política pública para mejorar la regulación propuesta;

V.- Que los trámites contenidos en las regulaciones contengan plazos de respuesta adecuados, criterios de resolución precisos y que los datos y documentos anexos solicitados sean los estrictamente necesarios para tramitar la solicitud;

VI.- La posibilidad de ser digitalizado; y

VII.- Otras valoraciones y datos, de acuerdo con los lineamientos e instructivos aplicables.

Artículo 52.- El dictamen de la Comisión, será presentado al Cabildo o al Presidente Municipal para su expedición.

CAPÍTULO VIII

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 53.- A fin de someter a un proceso de consulta pública, el Programa Especial, Estudios y Proyectos de Regulación previstos en este Reglamento, la Comisión los hará públicos en el portal de internet del Ayuntamiento. La página de internet deberá permitir a los particulares emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión tomará en cuenta en la elaboración de sus Dictámenes.

Artículo 54.- Además, la Comisión hará públicos en la página del Ayuntamiento, la siguiente información:

I.- El Programa Especial para la Productividad y la Mejora Regulatoria;

II.- Los dictámenes que formule; así como, las opiniones y evaluaciones que emita el Comité al respecto;

III.- Los reportes de avance programático del Programa Especial;

IV.- Los Manuales, los Lineamientos o Instructivos que emitan el Comité de Productividad y Mejora Regulatoria o la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;

V.- Los Recursos de Queja que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas;

VI.- Las Actas de las Sesiones y los Acuerdos y Resoluciones que emita el Comité; y

VII.- Toda aquella información relativa a las actividades que realiza el Comité de Productividad y Mejora Regulatoria que no esté expresamente clasificada como reservada.

CAPÍTULO IX DE LA QUEJA

Artículo 55.- Cualquier persona a la que se le exijan trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro previsto en este Reglamento, o le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita podrá interponer, por escrito, el Recurso de Queja, el cual se substanciará y resolverá conforme a las disposiciones de este capítulo.

Artículo 56.- El Recurso de Queja, deberá presentarse ante la Contraloría Municipal, en el cual deberán expresar los datos siguientes:

I.- Nombre del promovente, si es persona física, y documento oficial que lo identifique;

II.- Nombre del representante, si es persona jurídica colectiva, y documento oficial que lo identifique. En este caso, se acompañará copia simple de la escritura constitutiva de la persona jurídica colectiva y copia simple del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta; así como, los datos de inscripción de ambos documentos en el Registro Público respectivo;

III.- Domicilio para recibir notificaciones;

IV.- En su caso, documentación probatoria; y

V.- Exposición de los hechos que sustentan su Protesta.

Artículo 57.- Recibida la Queja, la Contraloría Municipal, iniciará la investigación y podrá solicitar a los titulares de las Unidades Administrativas involucradas, un informe con justificación, el que deberá rendirse en un plazo máximo de 48 horas, bajo pena de responsabilidad. Recibido el informe con justificación y desahogadas las pruebas ofrecidas, se dictará por Contraloría Municipal la resolución que proceda, la que se notificará por escrito al interesado. Entre la presentación de la queja y su resolución, no podrán transcurrir más de quince días naturales.

La materia de toda Queja resuelta a favor de su promovente, deberá ser parte del Programa Especial para la Productividad y la Mejora Regulatoria del ejercicio corriente y obliga a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento a darle debido cumplimiento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca, Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, número 4203, de fecha 14 de agosto de 2002.

TERCERO.- En un plazo no mayor de treinta días naturales, a partir de la fecha en que el presente Reglamento entre en vigor, se procederá a la instalación del Comité de Productividad y Mejora Regulatoria, en los términos que señala este Ordenamiento.

CUARTO.- En la instalación del Comité de Productividad y Mejora Regulatoria el Programa Especial, el Presidente presentará el Programa Especial para la Productividad y la Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca.

QUINTO.- En un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que quede debidamente instalado el Comité de Productividad y Mejora Regulatoria, deberán iniciarse los trabajos para la conformación del Registro Municipal de Trámites y Servicios, el cual deberá estar conformado en su totalidad a los 4 meses de entrada en vigor el presente Reglamento.

SEXTO.- Lo que no esté expresamente previsto, será resuelto por el Comité de Productividad y Mejora Regulatoria, mediante la expedición de los acuerdos administrativos correspondientes.

Dado en el Salón de Cabildo "José María Morelos y Pavón", en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los once días del mes de julio del año dos mil trece.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DE CUERNAVACA

JORGE MORALES BARUD

SÍNDICO MUNICIPAL

FERNANDO JOSAPHAT MARTÍNEZ CUÉ

CC. REGIDORES DEL AYUNTAMIENTO DE

CUERNAVACA

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

MARÍA CRISTINA RÍOS MERAZA

En consecuencia, remítase al Ciudadano Jorge Morales Barud, Presidente Municipal Constitucional, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, mande publicar el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

CONSTITUCIONAL DE CUERNAVACA

JORGE MORALES BARUD

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

MARÍA CRISTINA RÍOS MERAZA

RÚBRICAS.

Al margen izquierdo un logotipo que dice.- RAÍCES, TRADICIONES Y PROGRESO.- XOCHITEPEC.- Una toponimia que dice: XOCHITEPEC.- 2013-2015.

EDICTO

REQUERIMIENTO DE PAGO DE CRÉDITO FISCAL

El suscrito C.P. JOSÉ TABOADA MEDINA, Tesorero Municipal del Municipio de Xochitepec, Morelos, con las facultades concedidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 31, fracción IV, 8° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 13, 27, 28, 29, 30, 31, 55, 56, 68, 69, 71, fracción X, 72, 74, fracciones I, II y V, 79, 84, fracción III, 86, 89, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al 160, del Código Fiscal del Estado de Morelos, en la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec para el Ejercicio Fiscal 2013 en sus artículos 1, 2, 5, 7, 15, 16 18 y 32, en la Ley General de Hacienda Municipal en sus artículos 93, 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4, 93 bis-5, 93 bis-6, 119, 120, 121, 122 y 123, en la Ley Orgánica Municipal en sus artículos 82 y 113; por este conducto y en virtud de que se desconoce el domicilio fijo de los contribuyentes que se detallan en líneas subsecuentes, se procede a notificar por medio de la publicación de EDICTOS que se harán mediante publicaciones durante tres días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, para el efecto de dar debido cumplimiento a sus obligaciones fiscales consagradas en los artículo 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 98- bis-4, de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos; en relación con los artículos 1 y 7, de la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, para el Ejercicio Fiscal del año 2013, en específico el pago del IMPUESTO PREDIAL, que se desprende de la determinación de los créditos fiscales y sus accesorios legales, de los siguientes expediente:

NOMBRE	DIRECCIÓN PREDIAL	CLAVE CATASTRAL	NÚMERO DE EXPEDIENTE FISCAL	CRÉDITO FISCAL Y ACCESORIOS
1.- RUIZ ESPINOZA DOMINGO JESÚS	HDA. ACTOPAN MANZ. 50 CASA 23	3302-02-050-023	PAE/EXP/26/10-2013	\$4472.90
2.- CARRERA RAMOS PATRICIA	HDA. SAN NICOLÁS MANZ. 41 CASA 46	3302-02-041-046	PAE/EXP/27/10-2013	\$6496.10
3.- CIRNES LEYTE GABRIEL	CALLE CLAVELES MANZANA 8 LOTE 6	3301-01-078-003	PAE/EXP/28/10-2013	\$8421.30
4.- GONZÁLEZ SÁNCHEZ ALEJANDRO	HDA. CALDERON MANZ. 50 CASA 64	3302-02-050-064	PAE/EXP/29/10-2013	\$4467.90
5.- ACOSTA ÁLVAREZ ROSALINDA	CALLE OLIVOS MZA. 19 LOTE 5	3301-01-118-003	PAE/EXP/30/10-2013	\$4154.10
6.- BURQUIZA BECERRA EDWIN ROGELIO	COND. SOLAR DE HIGUERAAS MZA 1 LITE 7 CASA 13 C	3302-05-005-051	PAE/EXP/31/10-2013	\$4356.80
7.- GALLEGOS TÉLLEZ LAURA LETICIA	GALLEGOS TÉLLEZ LAURA LETICIA	3300-11-001-103	PAE/EXP/32/10-2013	\$8432.50
8.- GARCÍA VENADO ALEJANDRO	PRIV. LAURELES MANZ. 16 LOTE 10	3301-01-114-005	PAE/EXP/33/10-2013	\$4782.50

Otorgándoseles un plazo de 15 días hábiles, mismo que comenzará a surtir efectos al día hábil siguiente de la última publicación del presente Edicto, para que efectúen el pago en la Tesorería Municipal ubicada en Plaza Colón y Costa Rica sin número, colonia Centro, Xochitepec, Morelos, Código Postal 62790, apercibiéndoles que, en caso de no hacerlo, se procederá a embargar bienes muebles e inmuebles de su propiedad, suficientes para garantizar el adeudo a su cargo determinado en el crédito fiscal y sus accesorios, quedando a su disposición cada uno de los expedientes respectivos, en las oficinas de la Tesorería Municipal.

Apercibiéndole para que, en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del Municipio de Xochitepec Morelos, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán y surtirán sus efectos mediante cédula, que se fijará durante cinco días en los estrados de las oficinas de la Tesorería Municipal, con fundamento en el artículo 114, del Código Fiscal para Estado de Morelos.- - - - -

XOCHITEPEC A 04 DE OCTUBRE DEL 2013

C.P. JOSE TABOADA MEDINA.

TESORERO MUNICIPAL

RÚBRICA.

Al margen izquierdo un logotipo que dice.- RAÍCES, TRADICIONES Y PROGRESO.- XOCHITEPEC.- Una toponimia que dice: XOCHITEPEC.- 2013-2015.

EDICTO

REQUERIMIENTO DE PAGO DE CRÉDITO FISCAL

El suscrito C.P. JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA, Tesorero Municipal del Municipio de Xochitepec, Morelos, con las facultades concedidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 31, fracción IV, 8° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 13, 27, 28, 29, 30, 31, 55, 56, 68, 69, 71, fracción X, 72, 74, fracciones I, II y V, 79, 84, fracción III, 86, 89, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al 160, del Código Fiscal del Estado de Morelos, en la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec para el Ejercicio Fiscal 2013 en sus artículos 1, 2, 5, 7, 15, 16 18 y 32, en la Ley General de Hacienda Municipal en sus artículos 93, 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4, 93 bis-5, 93 bis-6, 119, 120, 121, 122 y 123, en la Ley Orgánica Municipal en sus artículos 82 y 113; por este conducto y en virtud de que se desconoce el domicilio fijo de los contribuyentes que se detallan en líneas subsecuentes, se procede a notificar por medio de la publicación de EDICTOS que se harán mediante publicaciones durante tres días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, para el efecto de dar debido cumplimiento a sus obligaciones fiscales consagradas en los artículo 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 98- bis-4, de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos; en relación con los artículos 1 y 7, de la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, para el Ejercicio Fiscal del año 2013, en específico el pago del IMPUESTO PREDIAL, que se desprende de la determinación del crédito fiscal y sus accesorios legales, de los siguientes expedientes:

Nombre	Dirección	Clave Catastral	No. Exp. Fiscal	Credito Fiscal y accesorios
AGUILAR GARCIA VICTOR JESUS	CALLE TABACHINES MZA 27 LOTE 24, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-125-046	PAE/EXP/34/10-2013	\$6,045.30
SEGURA LOZANO JORGE	LOTE 30 MZA 08 CALLE 7, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-068-030	PAE/EXP/35/10-2013	\$4,845.80
AGUILAR PEREZ JOSE LUIS	PRIV. NARDOS 17, MZA 20, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-090-005	PAE/EXP/36/10-2013	\$4,354.90
VAZQUEZ ROA JULIO	CASA 27 MZA 05, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-065-027	PAE/EXP/37/10-2013	\$4,518.40
BARCENAS GUEVARA RAFAEL	BUGAMBILIA 21, MZA 04, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-074-012	PAE/EXP/38/10-2013	\$5,557.10
CORREA MARTINEZ OSCAR DAVID	CALLE BUGAMBILIA, MZA 04, LOTE 03, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-074-003	PAE/EXP/39/10-2013	\$5,681.50
NAVARRETE REYNA MARIA ADRIANA	CALLE TABACHINES MZA 26 LOTE 57, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-124-006	PAE/EXP/40/10-2013	\$1,870.50
VILLANUEVA REYNOSO MARIA MARTHA	COND. SOLAR DE NANCHES MZA III, LOTE 3, CASA 20B, XOCHITEPEC, MORELOS	3302-05-011-078	PAE/EXP/41/10-2013	\$1,383.40
LUNA GALINDO FERNANDO	CALLE BUGAMBILIAS, MZA 05, LOTE 38, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-075-053	PAE/EXP/42/10-2013	\$5,681.50
RODRIGUEZ BAZAN LETICIA ELVIA	PASEO DE LA ARMONIA MZA 03, CASA 95, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-003-095	PAE/EXP/43/10-2013	\$1,112.20
SOTELO BRITO JOSE BONIFACIO	HACIENDA EL HOSPITAL, MZA 52 CASA 11, XOCHITEPEC, MORELOS	3302-02-052-011	PAE/EXP/44/10-2013	\$1,859.50
RENERIA GALVAN ADRIANA	PRIV. ACACIAS MZA 02, LOTE 23, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-100-012	PAE/EXP/45/10-2013	\$4,579.70
GONZALEZ HERNANDEZ JULIO	ALCATRACES CASA 28, MZA 01, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-071-037	PAE/EXP/46/10-2013	\$5,492.40
RONCES CIEINFUEGOS ERNESTO	CALLE CAMELIAS 43 MZA 05, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-075-023	PAE/EXP/48/10-2013	\$5,681.50
GUERRERO RUIZ RAUL ABRAHAM	HACIENDA SAN CARLOS MZA 14, CASA 21, XOCHITEPEC, MORELOS	3302-02-014-021	PAE/EXP/49/10-2013	\$4,000.50
VALENCIA PONCE DE LEON ALEJANDRO	PRIV. CEDROS MZA 07 LOTE 15, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-105-008	PAE/EXP/50/10-2013	\$4,504.90
EVARISTO VILLEGAS MAYRA ESTELA	PRIV. DE JACARANDAS MZA 15 LOTE 14, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-113-018	PAE/EXP/51/10-2013	\$5,368.10
PEREZ FAVELA OSCAR	PRIV. GARDENIAS MZA 11 LOTE 24, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-081-001	PAE/EXP/52/10-2013	\$4,270.90

Otorgándoseles un plazo de 15 días hábiles, mismo que comenzará a surtir efectos al día hábil siguiente de la última publicación del presente Edicto, para que efectúen el pago en la Tesorería Municipal ubicada en Plaza Colón y Costa Rica sin número, colonia Centro, Xochitepec, Morelos, Código Postal 62790, apercibiéndoles que, en caso de no hacerlo, se procederá a embargar bienes muebles e inmuebles de su propiedad, suficientes para garantizar el adeudo a su cargo determinado en el crédito fiscal y sus accesorios, quedando a su disposición cada uno de los expedientes respectivos, en las oficinas de la Tesorería Municipal.

Apercibiéndole para que, en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del Municipio de Xochitepec, Morelos, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán y surtirán sus efectos mediante cédula, que se fijará durante cinco días en los estrados de las oficinas de la Tesorería Municipal, con fundamento en el artículo 114 del Código Fiscal para Estado de Morelos.- - - - -

XOCHITEPEC A 14 DE OCTUBRE DEL 2013

C.P. JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA.

TESORERO MUNICIPAL

RÚBRICA.

Al margen izquierdo un logotipo que dice.- RAÍCES, TRADICIONES Y PROGRESO.- XOCHITEPEC.- Una toponimia que dice: XOCHITEPEC.- 2013-2015.

EDICTO

REQUERIMIENTO DE PAGO DE CRÉDITO FISCAL

El suscrito C.P. JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA, Tesorero Municipal del Municipio de Xochitepec, Morelos, con las facultades concedidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 31, fracción IV, 8° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 13, 27, 28, 29, 30, 31, 55, 56, 68, 69, 71, fracción X, 72, 74, fracciones I, II y V, 79, 84, fracción III, 86, 89, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al 160, del Código Fiscal del Estado de Morelos, en la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec para el Ejercicio Fiscal 2013 en sus artículos 1, 2, 5, 7, 15, 16 18 y 32, en la Ley General de Hacienda Municipal en sus artículos 93, 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4, 93 bis-5, 93 bis-6, 119, 120, 121, 122 y 123, en la Ley Orgánica Municipal en sus artículos 82 y 113; por este conducto y en virtud de que se desconoce el domicilio fijo de los contribuyentes que se detallan en líneas subsecuentes, se procede a notificar por medio de la publicación de EDICTOS que se harán mediante publicaciones durante tres días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, para el efecto de dar debido cumplimiento a sus obligaciones fiscales consagradas en los artículo 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 98- bis-4, de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos; en relación con los artículos 1 y 7, de la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, para el Ejercicio Fiscal del año 2013, en específico el pago del IMPUESTO PREDIAL, que se desprende de la determinación del crédito fiscal y sus accesorios legales, de los siguientes expedientes:

Nombre	Dirección	Clave Catastral	No. Exp. Fiscal	Credito Fiscal y accesorios
SALGADO VALENCIA MARIA ISABEL	PRIV. FRESNOS LOTE 22 MZ 14, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-112-014	PAE/EXP/53/10-2013	\$5,619.80
MARTINEZ FLORES MIGUEL ANTONIO	PASEO DE LA LUZ MZA 07 CASA 62, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-007-062	PAE/EXP/54/10-2013	\$8,067.10
CRUZ LOPEZ GEORGINA ALEJANDRA	PASEO DE LA LUZ MZA 07 CASA 38, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-007-038	PAE/EXP/55/10-2013	\$8,067.10
BAHENA BLANCAS ANA MARIA GABRIEL	PRIV. ABEDULES MZA 01 LOTE 02, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-099-024	PAE/EXP/56/10-2013	\$4,563.10
RIVERO RAMOS JAIME CRISTOBAL	LOTE 38 MZA 08 CALLE 07, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-068-038	PAE/EXP/57/10-2013	\$4,845.80
NIETO CASTRO CARLOS	PRIV. ABETOS MZA 02 LOTE 24, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-100-013	PAE/EXP/58/10-2013	\$4,563.10
MARTINEZ ESPARZA JOSE LUIS	CALLE GUAYABAS MZA 04 LOTE 07, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-133-036	PAE/EXP/59/10-2013	\$7,324.40
TORRES TAMAYO ARACELI	PASEO DE LA CONFIANZA 02 MZA 15 CASA 36, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-015-036	PAE/EXP/60/10-2013	\$8,512.20
NIETO ESTRELLA ALFREDO	CALLE ARAUCARIAS MZA 06 LOTE 24, XOCHITEPEC, MORELOS	3301.01-104-013	PAE/EXP/61/10-2013	\$4,579.70
GUTIERREZ VELAZQUEZ RAFAEL VICEN	NARDO 08 MZA 29, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-089-017	PAE/EXP/62/10-2013	\$4,354.90
CAMARILLO ROSALES MARIA KARLA	CALLE ARAUCARIAS MZA 05 LOTE 13, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-103-007	PAE/EXP/63/10-2013	\$4,579.70
PEREZ DURAN ENRIQUE	PASEO DE LA RAZON MZA 21 CASA 15, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-09-021-015	PAE/EXP/64/10-2013	\$3,651.90
LEE SANCHEZ IVAN	HACIENDA SANTA INES MZA 05 CASA 40 LOTE 04, XOCHITEPEC, MORELOS	3302-02-005-040	PAE/EXP/65/10-2013	\$7,195.30
MORENO GUTIERREZ MARIA DE LOS ANGELES	CALLE CHABACANOS MZA 02 LOTE 13, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-131-007	PAE/EXP/66/10-2013	\$7,324.40
JARAMILLO DAMIAN JOSE	CALLE FRESAS MZA 05 LOTE 28, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-134-034	PAE/EXP/67/10-2013	\$7,324.40
RAMIREZ GONZALEZ LUZ MARIA	CALLE SAUCES MZA 26 LOTE 54, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-124-061	PAE/EXP/68/10-2013	\$6,202.20
PARRA OCAMPO ABRAHAM	CALLE TRUENOS MZA 28 LOTE 38, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-126-008	PAE/EXP/69/10-2013	\$7,390.00
ROMERO OCHOA ARTURO	PASEO DE LA SATISFACCION 2 MZ 11 CASA 28, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-011-028	PAE/EXP/70/10-2013	\$5,525.70
REYES ORTIZ PANFILO	CALLE GIRASOLES MZA 12 LOTE 10, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-082-018	PAE/EXP/71/10-2013	\$4,395.40
OCAMPO BARAJAS ALFONSO	PRIMOROSAS MZA 25 CASA 11, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-095-008	PAE/EXP/72/10-2013	\$4,354.90

Otorgándoseles un plazo de 15 días hábiles, mismo que comenzará a surtir efectos al día hábil siguiente de la última publicación del presente Edicto, para que efectúen el pago en la Tesorería Municipal ubicada en Plaza Colón y Costa Rica sin número, colonia Centro, Xochitepec, Morelos, Código Postal 62790, apercibiéndoles que, en caso de no hacerlo, se procederá a embargar bienes muebles e inmuebles de su propiedad, suficientes para garantizar el adeudo a su cargo determinado en el crédito fiscal y sus accesorios, quedando a su disposición cada uno de los expedientes respectivos, en las oficinas de la Tesorería Municipal.

Apercibiéndole para que, en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del Municipio de Xochitepec, Morelos, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán y surtirán sus efectos mediante cédula, que se fijará durante cinco días en los estrados de las oficinas de la Tesorería Municipal, con fundamento en el artículo 114 del Código Fiscal para Estado de Morelos.- - - - -

XOCHITEPEC A 14 DE OCTUBRE DEL 2013
 C.P. JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA.
 TESORERO MUNICIPAL
 RÚBRICA.

Al margen izquierdo un logotipo que dice.- RAÍCES, TRADICIONES Y PROGRESO.- XOCHITEPEC.- Una toponimia que dice: XOCHITEPEC.- 2013-2015.

EDICTO

REQUERIMIENTO DE PAGO DE CRÉDITO FISCAL

El suscrito C.P. JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA, Tesorero Municipal del Municipio de Xochitepec, Morelos, con las facultades concedidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 31, fracción IV, 8° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 13, 27, 28, 29, 30, 31, 55, 56, 68, 69, 71, fracción X, 72, 74, fracciones I, II y V, 79, 84, fracción III, 86, 89, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al 160, del Código Fiscal del Estado de Morelos, en la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec para el Ejercicio Fiscal 2013 en sus artículos 1, 2, 5, 7, 15, 16 18 y 32, en la Ley General de Hacienda Municipal en sus artículos 93, 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4, 93 bis-5, 93 bis-6, 119, 120, 121, 122 y 123, en la Ley Orgánica Municipal en sus artículos 82 y 113; por este conducto y en virtud de que se desconoce el domicilio fijo de los contribuyentes que se detallan en líneas subsecuentes, se procede a notificar por medio de la publicación de EDICTOS que se harán mediante publicaciones durante tres días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, para el efecto de dar debido cumplimiento a sus obligaciones fiscales consagradas en los artículo 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 98- bis-4, de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos; en relación con los artículos 1 y 7, de la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, para el Ejercicio Fiscal del año 2013, en específico el pago del IMPUESTO PREDIAL, que se desprende de la determinación del crédito fiscal y sus accesorios legales, de los siguientes expedientes:

Nombre	Dirección	Clave Catastral	No. Exp. Fiscal	Credito Fiscal y accesorios
TORRES MEDINA MARIA DE LOURDES	CAMELIAS 33 MZA 05, VILLAS DE XOCHITEPEC B, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-075-018	PAE/EXP/73/10-2013	\$5,681.50
GONZALEZ GARCIA ARMANDO	CALLE SAUCES MZA 25 LOTE 13, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-123-028	PAE/EXP/74/10-2013	\$6,202.20
ALVAREZ RODRIGUEZ RUTH MARCELA	PASEO DE LA GLORIA MZA 02 CASA 114, PASEOS DE XOCHITEPEC II, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-002-114	PAE/EXP/75/10-2013	\$8,215.30
GALLARDO ALFARO MARIA REGINA ARACELI	PASEO DE LA LUZ MZA 06 CASA 33, PASEOS DE XOCHITEPEC II, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-006-033	PAE/EXP/76/10-2013	\$8,067.10
ANGELES SALAZAR RAFAEL	CALLE ROBLES MZA 24 LOTE 23, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-122-023	PAE/EXP/77/10-2013	\$2,998.60
COELLO RODRIGUEZ VICTOR HUGO	CALLE TRUENOS MZA 27 LOTE 11, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-125-029	PAE/EXP/78/10-2013	\$6,328.70
GARCIA CHISCHISTZ ESPERANZA	PASEOS DE LA ARMONIA MZA 04 CASA 98, PASEOS DE XOCHITEPEC II, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-004-098	PAE/EXP/79/10-2013	\$9,403.20
PALOMAR LOPEZ SANDRA MARGARITA	HACIENDA SAN GASPAR MZA 06 CASA 03, RESIDENCIAL LAURELES I, XOCHITEPEC, MORELOS	3302-02-006-003	PAE/EXP/80/10-2013	\$7,195.30
RODRIGUEZ TAQUILLO CARLOS	PASEO DE LA LUZ MZA 06 CASA 37, PASEOS DE XOCHITEPEC II, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-006-037	PAE/EXP/81/10-2013	\$5,938.10
MORALES ROSAS SERGIO	BUGAMBILIAS MZA 04 LOTE 45, VILLAS DE XOCHITEPEC B, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-074-024	PAE/EXP/82/10-2013	\$5,681.50
AGUIRRE CALDERON EDUARDO	CASA BLANCAS MZA 07 LOTE 54, VILLAS DE XOCHITEPEC B, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-077-057	PAE/EXP/83/10-2013	\$5,800.30
HERNANDEZ OLIVIER RIGOBERTO	PASEO DE LA SENCILLEZ MZA 30 CASA 17, PASEOS DE XOCHITEPEC I, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-09-030-017	PAE/EXP/84/10-2013	\$7,027.50
ARREOLA VARGAS RAFAEL	PASEO DE LA ARMONIA MZA 07 CASA 25, PASEOS DE XOCHITEPEC II, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-007-025	PAE/EXP/85/10-2013	\$8,408.80
OCCELLI BARRIOS CARLOS	PASEO DE LA SABIDURIA MZA 28 CASA 60, PASEOS DE XOCHITEPEC I, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-09-028-060	PAE/EXP/86/10-2013	\$7,027.50
RODRIGUEZ AGUILAR VICTOR MANUEL	PRIV. TULIPANES NUMERO 13 MZA 27 PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-097-007	PAE/EXP/87/10-2013	\$4,236.10
MENDOZA ZAVALA JOSE	CALLE OLMOS MZA 20 LOTE 29, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-117-015	PAE/EXP/88/10-2013	\$5,917.20
PAREDES DIAZ RICARDO	PRIV. PENSAMIENTOS MZA 23 CASA 11, PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-093-008	PAE/EXP/89/10-2013	\$4,326.10
LOPEZ BARCO LILIA	PASEO DE LA TERNURA MZA 15 CASA 07, PASEOS DE XOCHITEPEC II, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-015-007	PAE/EXP/90/10-2013	\$8,452.90
PERALTA PAREDES ADRIANA	PASEO DE LA BONDAD II MZA 12 CASA 29, PASEOS DE XOCHITEPEC II, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-012-029	PAE/EXP/91/10-2013	\$8,809.30
NAJERA AGUIRRE JORGE	BUGAMBILIAS 42 MZA 05, VILLAS DE XOCHITEPEC B, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-075-051	PAE/EXP/92/10-2013	\$5,681.50

Otorgándoseles un plazo de 15 días hábiles, mismo que comenzará a surtir efectos al día hábil siguiente de la última publicación del presente Edicto, para que efectúen el pago en la Tesorería Municipal ubicada en Plaza Colón y Costa Rica sin número, colonia Centro, Xochitepec, Morelos, Código Postal 62790, apercibiéndoles que, en caso de no hacerlo, se procederá a embargar bienes muebles e inmuebles de su propiedad, suficientes para garantizar el adeudo a su cargo determinado en el crédito fiscal y sus accesorios, quedando a su disposición cada uno de los expedientes respectivos, en las oficinas de la Tesorería Municipal.

Apercibiéndole para que, en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del Municipio de Xochitepec, Morelos, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán y surtirán sus efectos mediante cédula, que se fijará durante cinco días en los estrados de las oficinas de la Tesorería Municipal, con fundamento en el artículo 114 del Código Fiscal para Estado de Morelos.-----

XOCHITEPEC A 14 DE OCTUBRE DEL 2013

C.P. JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA.

TESORERO MUNICIPAL

RÚBRICA.

Al margen izquierdo un logotipo que dice.- RAÍCES, TRADICIONES Y PROGRESO.- XOCHITEPEC.- Una toponimia que dice: XOCHITEPEC.- 2013-2015.

EDICTO

REQUERIMIENTO DE PAGO DE CRÉDITO FISCAL

El suscrito C.P. JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA, Tesorero Municipal del Municipio de Xochitepec, Morelos, con las facultades concedidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 31, fracción IV, 8º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 13, 27, 28, 29, 30, 31, 55, 56, 68, 69, 71, fracción X, 72, 74, fracciones I, II y V, 79, 84, fracción III, 86, 89, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al 160, del Código Fiscal del Estado de Morelos, en la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec para el Ejercicio Fiscal 2013 en sus artículos 1, 2, 5, 7, 15, 16 18 y 32, en la Ley General de Hacienda Municipal en sus artículos 93, 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4, 93 bis-5, 93 bis-6, 119, 120, 121, 122 y 123, en la Ley Orgánica Municipal en sus artículos 82 y 113; por este conducto y en virtud de que se desconoce el domicilio fijo de los contribuyentes que se detallan en líneas subsecuentes, se procede a notificar por medio de la publicación de EDICTOS que se harán mediante publicaciones durante tres días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, para el efecto de dar debido cumplimiento a sus obligaciones fiscales consagradas en los artículo 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 98- bis-4, de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos; en relación con los artículos 1 y 7, de la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, para el Ejercicio Fiscal del año 2013, en específico el pago del IMPUESTO PREDIAL, que se desprende de la determinación del crédito fiscal y sus accesorios legales, de los siguientes expedientes:

Nombre	Dirección	Clave Catastral	No. Exp. Fiscal	Credito Fiscal y accesorios
NAVA GUTIERREZ JUAN	MARGARITAS 23 MZA 19, PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-089-002	PAE/EXP/93/10-2013	\$4,354.90
DELGADILLO HERNANDEZ RAUL	TULIPANES 17 MZA 26, PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-096-021	PAE/EXP/94/10-2013	\$4,354.90
GRANADOS GARCIA VERONICA	MARGARITAS MZA 19 LOTE 09, PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-089-009	PAE/EXP/95/10-2013	\$4,354.90
VAZQUEZ LOPEZ FERNANDO	CALLE OLIVOS MZA 20 LOTE 18, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-117-052	PAE/EXP/96/10-2013	\$2,860.80
TREJO FLORES SILVIA	LOTE 06 MZA 09 CALLE 09, VILLAS DE XOCHITEPEC A, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-069-006	PAE/EXP/97/10-2013	\$2,559.90
ZUNIGA GARZA ALICIA	PRIV. ABETOS MZA 02 LOTE 18, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-100-016	PAE/EXP/98/10-2013	\$4,563.10
SALINAS GALVAN BENITO	PRIV. ACACIAS MZA 03 LOTE 18, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-101-016	PAE/EXP/99/10-2013	\$4,579.70
SANCHEZ ECHAVARRE RICARDO	PASEO DE LA GLORIA MZA 06 CASA 18, PASEOS DE XOCHITEPEC II, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-006-018	PAE/EXP/100/10-2013	\$8,067.10
PARISH ALVAREZ JOLENE MARIE	PRIV. ABEDULES MZA 01 LOTE 06, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-099-022	PAE/EXP/101/10-2013	\$4,563.10
RODRIGUEZ RODRIGUEZ MIGUEL ANGEL BENJAMIN	CALLE OLMOS MZA 20 LOTE 17, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-117-009	PAE/EXP/102/10-2013	\$5,917.20
ARREOLA SAAVEDRA ROSALBA	CALLE ARAUCARIAS MZA 06 CASA 20, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-104-015	PAE/EXP/103/10-2013	\$4,579.70
MARIN ANCONA MARIA DE LOS ANGELES HAYDEE	CALLE GUAYABAS MZA 06 LOTE 18, VILLAS DE XOCHITEPEC D, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-135-009	PAE/EXP/104/10-2013	\$7,324.40
DOMINGUEZ RAMIREZ ADRIAN ALEJANDRO	PASEO DE LA GLORIA MZA 02 CASA 124, PASEOS DE XOCHITEPEC II, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-002-124	PAE/EXP/105/10-2013	\$8,215.30
RODRIGUEZ MORALES SERGIO NAPOLEON	CALLE CLAVES MZA 08 LOTE 64, VILLAS DE XOCHITEPEC B, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-078-032	PAE/EXP/106/10-2013	\$6,779.00
ROMERO CERVERA ADRIANA	CALLE GLADIOLAS MZA 13 LOTE 22, PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-083-024	PAE/EXP/107/10-2013	\$4,270.90
MELLADO POPOCA ANNETT	PRIV. ABETOS MZA 01 LOTE 21, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-099-011	PAE/EXP/108/10-2013	\$4,563.10
ANGELES CRUZ JOSE LUIS	LOTE 21 MZA 09 CALLE 09, VILLAS DE XOCHITEPEC A, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-069-021	PAE/EXP/109/10-2013	\$5,294.80
QUINTERO FLORES JUAN	LOTE 48 MZA 09 CALLE 09, VILLAS DE XOCHITEPEC A, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-069-048	PAE/EXP/110/10-2013	\$5,325.70
URIBE MONROY LILIANA	PRIV. DE PRIMOROSAS MZA 24 LOTE 06, PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-094-016	PAE/EXP/111/10-2013	\$4,236.10
ALEGRIA ALCANTARA SONIA	CALLE AZALEAS 06 MZA 03, VILLAS DE XOCHITEPEC B, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-073-058	PAE/EXP/112/10-2013	\$5,557.10

Otorgándoseles un plazo de 15 días hábiles, mismo que comenzará a surtir efectos al día hábil siguiente de la última publicación del presente Edicto, para que efectúen el pago en la Tesorería Municipal ubicada en Plaza Colón y Costa Rica sin número, colonia Centro, Xochitepec, Morelos, Código Postal 62790, apercibiéndoles que, en caso de no hacerlo, se procederá a embargar bienes muebles e inmuebles de su propiedad, suficientes para garantizar el adeudo a su cargo determinado en el crédito fiscal y sus accesorios, quedando a su disposición cada uno de los expedientes respectivos, en las oficinas de la Tesorería Municipal.

Apercibiéndole para que, en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del Municipio de Xochitepec, Morelos, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán y surtirán sus efectos mediante cédula, que se fijará durante cinco días en los estrados de las oficinas de la Tesorería Municipal, con fundamento en el artículo 114 del Código Fiscal para Estado de Morelos.-----

XOCHITEPEC A 14 DE OCTUBRE DEL 2013
 C.P. JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA.
 TESORERO MUNICIPAL
 RÚBRICA.

Al margen izquierdo un logotipo que dice.- RAÍCES, TRADICIONES Y PROGRESO.- XOCHITEPEC.- Una toponimia que dice: XOCHITEPEC.- 2013-2015.

EDICTO

REQUERIMIENTO DE PAGO DE CRÉDITO FISCAL

El suscrito C.P. JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA, Tesorero Municipal del Municipio de Xochitepec, Morelos, con las facultades concedidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 31, fracción IV, 8° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 13, 27, 28, 29, 30, 31, 55, 56, 68, 69, 71, fracción X, 72, 74, fracciones I, II y V, 79, 84, fracción III, 86, 89, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al 160, del Código Fiscal del Estado de Morelos, en la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec para el ejercicio fiscal 2013 en sus artículos 1, 2, 5, 7, 15, 16 18 y 32, en la Ley General de Hacienda Municipal en sus artículos 93, 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4, 93 bis-5, 93 bis-6, 119, 120, 121, 122 y 123, en la Ley Orgánica Municipal en sus artículos 82 y 113; por este conducto y en virtud de que se desconoce el domicilio fijo de los contribuyentes que se detallan en líneas subsecuentes, se procede a notificar por medio de la publicación de EDICTOS que se harán mediante publicaciones durante tres días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, para el efecto de dar debido cumplimiento a sus obligaciones fiscales consagradas en los artículos 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4, de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos; en relación con los artículos 1 y 7, de la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, para el Ejercicio Fiscal del año 2013, en específico el pago del IMPUESTO PREDIAL, que se desprende de la determinación del crédito fiscal y sus accesorios legales, de los siguientes expedientes:

Nombre	Dirección	Clave Catastral	No. Exp. Fiscal	Credito Fiscal y accesorios
SAUCEDA ZERMENO JOSE	CALLE GLADIOLAS MZA 13 LOTE 24, PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-083-001	PAE/EXP/113/10-2013	\$4,395.40
DE JESUS TECLA GERARDO	PASEO DE LA LUZ MZA 02 CASA 77, PASEOS DE XOCHITEPEC II, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-002-077	PAE/EXP/114/10-2013	\$2,451.20
CERON MACHADO MARIA GUADALUPE	PRIV. GARDENIAS MZA 12 LOTE 07, PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-082-010	PAE/EXP/115/10-2013	\$4,345.90
SALCEDO FERNANDEZ KARINA VIANEY	EUCALIPTOS LOTE 14 MZA 13, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-111-018	PAE/EXP/116/10-2013	\$5,651.20
REYES CASTRO MARILU	CALLE GLADIOLAS MZA 13 LOTE 20, PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-083-023	PAE/EXP/117/10-2013	\$4,354.90
MAYA MORALES GRACIANA	CALLE TRUENOS, MZA 27 LOTE 27, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-125-021	PAE/EXP/118/10-2013	\$6,045.30
MARIN RANGEL MARIA DE LA CRUZ	CALLE TABACHINES MZA 27 LOTE 60, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-125-064	PAE/EXP/119/10-2013	\$6,382.90
MARTINEZ RAMIREZ LEON	CALLE CAPULINES MZA 01 LOTE 08, VILLAS DE XOCHITEPEC D, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-130-037	PAE/EXP/120/10-2013	\$7,324.40
MEMIJES MAYEN ANTONIO OMAR	PASEO DE LA ARMONIA MZA 03 CASA 103, PASEOS DE XOCHITEPEC II, XOCHITEPEC, MORELOS	3300-11-003-103	PAE/EXP/121/10-2013	\$8,364.00
LAGAR MALDONADO ARACELI	PRIV. DE ROSAS MZA 25 LOTE 08, PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-095-017	PAE/EXP/122/10-2013	\$4,236.10
JIMENEZ BAUTISTA GABRIELA	CALLE CLAVELES MZA 08 LOTE 12, VILLAS DE XOCHITEPEC B, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-078-006	PAE/EXP/123/10-2013	\$6,779.00
RODRIGUEZ SALCEDO MAURICIO	PRIV. ABETOS MZA 02 LOTE 20, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-100-015	PAE/EXP/124/10-2013	\$4,563.10
VARGAS GARNICA EMILIO	PRIV. AMATES MZA 04 LOTE 11, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-102-006	PAE/EXP/125/10-2013	\$4,579.70
LOAIZA ESCOBAR MARTIN MAXIMINO	PRIV. DE JACARANDAS MZA 15 LOTE 12, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-113-019	PAE/EXP/126/10-2013	\$5,619.80
GALLEGOS GONZALEZ ARLET YESENIA	CALLE PINOS MZA 23 LOTE 31, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-121-019	PAE/EXP/127/10-2013	\$6,202.20
MEDELLIN FRANCO MIGUEL ANGEL	LOTE 32 MZA 08 CALLE 07 VILLAS DE XOCHITEPEC A, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-068-032	PAE/EXP/128/10-2013	\$4,800.10
MANCILLA CORTES MARISOL	NOCHBUENAS LOTE 15 MZA 21, PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-091-006	PAE/EXP/129/10-2013	\$4,354.90
GUEVARA CRUZ MEXTLIXOCHITL	CALLE ROBLES MZA 24 LOTE 07, VILLAS DE XOCHITEPEC C, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-122-031	PAE/EXP/130/10-2013	\$6,433.60
RICARTE MARIA LUISA	PRIV. COLORINES MZA 10 LOTE 20, VILLAS DE XOCHITEPEC D, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-108-015	PAE/EXP/131/10-2013	\$4,860.10
VAZQUEZ TORRES MARIA SOLEDAD	CASABLANCAS MZA 06 LOTE 47, VILLAS DE XOCHITEPEC B, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-076-025	PAE/EXP/132/10-2013	\$5,800.30
LOPEZ SOSA CLAUDIA BARBARA	VIOLETAS No. 13, MZA 28, PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-098-006	PAE/EXP/133/10-2013	\$4,236.10
BARRERA VALLE PATRICIA	ROSAS No. 01 MZA 26, PRIVADAS DE XOCHITEPEC, XOCHITEPEC, MORELOS	3301-01-096-013	PAE/EXP/133/10-2013	\$4,354.90

Orgándoseles un plazo de 15 días hábiles, mismo que comenzará a surtir efectos al día hábil siguiente de la última publicación del presente Edicto, para que efectúen el pago en la Tesorería Municipal ubicada en Plaza Colón y Costa Rica sin número, colonia Centro, Xochitepec, Morelos, Código Postal 62790, apercibiéndoles que, en caso de no hacerlo, se procederá a embargar bienes muebles e inmuebles de su propiedad, suficientes para garantizar el adeudo a su cargo determinado en el crédito fiscal y sus accesorios, quedando a su disposición cada uno de los expedientes respectivos, en las oficinas de la Tesorería Municipal.

Apercibiéndole para que, en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del Municipio de Xochitepec, Morelos, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán y surtirán sus efectos mediante cédula, que se fijará durante cinco días en los estrados de las oficinas de la Tesorería Municipal, con fundamento en el artículo 114 del Código Fiscal para Estado de Morelos.-----

XOCHITEPEC A 14 DE OCTUBRE DEL 2013

C.P. JOSÉ FÉLIX TABOADA MEDINA.

TESORERO MUNICIPAL

RÚBRICA.

Al margen izquierdo un Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- 2013-2015.- H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Yauatepec, Morelos. Y al margen derecho un logotipo que dice: Con la Visión del Pueblo.- Por el orgullo de ser Yauatepec.- H. Ayuntamiento 2013-2015.

EDICTO

REQUERIMIENTO DE PAGO DE CRÉDITO FISCAL

El suscrito C.P. HANEMAN ALDEGUNDO SALAZAR SOLORIO, Tesorero Municipal del Municipio de Yauatepec, Morelos, con las facultades concedidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 31, fracción IV, 8° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 13, 27, 28. 29, 30, 31, 55, 56, 68, 69, 71, fracción X, 72, 74, fracciones I, II y V, 79, 84, fracción III, 86, 89, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115 al 160, del Código Fiscal del Estado de Morelos, en la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec para el Ejercicio Fiscal 2013 en sus artículos 1, 2, 5, 7, 15, 16 18 y 32, en la Ley General de Hacienda Municipal en sus artículos 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 93 bis-4, 93 bis-5, 93 bis-6, 119, 120, 121, 122 y 123, en la Ley Orgánica Municipal en sus artículos 82 y 113; por este conducto y en virtud de que se desconoce el domicilio fijo de los contribuyentes que se detallan en líneas subsecuentes, se procede a notificar por medio de la publicación de EDICTOS que se harán mediante publicaciones durante tres días consecutivos en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, para el efecto de dar debido cumplimiento a sus obligaciones fiscales consagradas en los artículo 93 bis, 93 bis-1, 93 bis-2, 93 bis-3, 98- bis-4 de la Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos; en relación con los artículos 1 y 7, de la Ley de Ingresos del Municipio de Yauatepec, para el Ejercicio Fiscal del año 2013, en específico el pago del IMPUESTO PREDIAL, que se desprende de la determinación de los créditos fiscales y sus accesorios legales, de los siguientes expediente:

NOMBRE	DOMICILIO	CLAVE CATASTRAL	EXP. FISCAL	CRÉDITO FISCAL Y ACCESORIOS LEGALES
PALLARES OCTAVIANO RENÉ	MZA E EDIF 13 DEPTO 203 LOS ARCOS	510103-002-042	YAU/PAE/001/2013	\$2,780.59
ALVARADO NAVARRO DULCE ISABEL	MZA A DEPTO 204 EDIF 15-A U. LOS ARCOS	510103-001-022	YAU/PAE/002/2013	\$2,780.59
OLVERA FRIAS GABRIELA	V-58 COND. VILLAS 1001 CARRET CUERNAVACA-CUAUTLA	510502-034-121	YAU/PAE/003/2013	\$11,036.73
MATADAMAS BAUTISTA FERNANDO	MZA F EDIF 38 DEPTO 302 LOS ARCOS	510103-016-017	YAU/PAE/004/2013	\$2,709.40
VÁZQUEZ QUIROZ MARCOS	V-XXVI M-A LOS NARANJOS U. ZAMORAS L- 80	510002-048-007	YAU/PAE/005/2013	\$9,224.60
ROMERO SÁNCHEZ GUSTAVO	MZA A EDIF 17 DEPTO 102 LOS ARCOS	510103-001-065	YAU/PAE/006/2013	\$4,530.72
RODRÍGUEZ NAVA MARÍA DE LOURDES	LOTE 1 MZA 2T DEPTO 4 U. H. "LA CEIBA"	510004-122-018	YAU/PAE/007/2013	\$3,078.16
MARTÍNEZ GONZÁLEZ ANDRÉS OSVALDO	LT-03 TEMPLO DE ZEUS CONJ. URB. MARAVILLAS	510211-008-003	YAU/PAE/008/2013	\$3,078.16

SANDOVAL SANDOVAL AMADOR	LOTE 7 MZA 3 TIPO A DEPTO 276 U. H. "LA CEIBA"	510004-120-086	YAU/PAE/009/2013	\$3,757.19
ALVAREZ MAY EVA	L-07 M-3 PLANTA-B DEPTO 102 P/B U. H. LA GEMMA	510005-105-033	YAU/PAE/010/2013	\$7,772.99
MÁRQUEZ CANO SONIA	L-5 M-3 TIPO B DEPTO 325 U.H. "LA CEIBA"	510004-120-045	YAU/PAE/011/2013	\$4,323.10
VILLEGAS HURTADO ALBINO	PRIV. CIPRES VIVIENDA 150 CONJUNTO URBANO "VALLE VERDE"	510002-063-004	YAU/PAE/012/2013	\$15,560.45
FRUTIS TORRES MARÍA TERESA	LOTE 5 MZA 4 TIPO A DEPTO 243 U. H. "LA CEIBA"	510004-119-063	YAU/PAE/013/2013	\$3,253.85
ÁLVAREZ GONZÁLEZ MARISOL	MZA 3 LOTE 10 TIPO B D-393, UNID. LA CEIBA	510004-120-126	YAU/PAE/014/2013	\$3,757.19
PEDROZA OSORIO MAXIMINO	ANDADOR JADE L-6 M-3 D.201 P ALTA "U.H. LA GEMA" COL.	510005-105-009	YAU/PAE/015/2013	\$7,495.46
BOTELLO NAVA MIRELLA	MZA P EDIF 24 DEPTO 301 LOS ARCOS	510103-020-034	YAU/PAE/016/2013	\$4,530.72
LOBATON FLORES ALBERTO	MZA U EDIF 34 DEPTO 305 LOS ARCOS	510103-007-026	YAU/PAE/017/2013	\$4,530.72
REZA ESPINOZA HUGO	MOD 48 EDIF A DEPTO 306 M/I U SAN CARLOS	510103-017-036	YAU/PAE/018/2013	\$4,530.72
GARDUÑO MARTÍNEZ MA ESPERANZA	MZA V MOD 31 EDIF B DEPTO 102 LOS ARCOS	510103-009-002	YAU/PAE/019/2013	\$4,530.72

Otorgándoseles un plazo de 15 días hábiles, mismo que comenzará a surtir efectos al día hábil siguiente de la última publicación del presente Edicto, para que efectúen el pago en la Tesorería Municipal, ubicada en Jardín Juárez Número Uno, Colonia Centro, Yauatepec, Morelos, apercibiéndoles que, en caso de no hacerlo, se procederá a embargar bienes muebles e inmuebles de su propiedad, suficientes para garantizar el adeudo a su cargo determinado en el crédito fiscal y sus accesorios, quedando a su disposición cada uno de los expedientes respectivos, en las oficinas de la Tesorería Municipal, apercibiéndole para que, en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del Municipio de Yauatepec, Morelos, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán y surtirán sus efectos mediante cédula, que se fijará durante cinco días en los estrados de las oficinas de la Tesorería Municipal, con fundamento en el artículo 114, del Código Fiscal para Estado de Morelos. - - -

YAUTEPEC, A 04 DE OCTUBRE DEL 2013

C.P. HANEMAN ALDEGUNDO SALAZAR SOLORIO

TESORERO MUNICIPAL

RÚBRICA.



**AVISO.
AL PÚBLICO EN GENERAL**

Se comunica al público en General que el procedimiento establecido para la publicación de documentos en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", es el siguiente:

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C. D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en formato Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, se deberá presentar escaneada).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación en las cajas de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- El documento original y versión electrónica, se deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y versión electrónica en C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Hidalgo 14, Primer Piso, Despacho 104, Colonia Centro, en Cuernavaca, Morelos, C. P. 62000.

EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:

Para la publicación de documentos enviados por los distintos Ayuntamientos del Estado, deberá cumplir con los requisitos previamente establecidos, además de anexar el Acta de Cabildo de fecha Correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.

Los Ayuntamientos que hayan celebrado Convenio de Coordinación ante la Comisión de Mejora Regulatoria, que soliciten publicar actos, procedimientos y resoluciones a que se refiere el artículo 11 de la Ley de la Materia, además de los requisitos ya señalados, deberán presentar el Dictamen de la Comisión, o la exención del mismo, conforme al artículo 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- Los documentos que se reciban hasta el día viernes de cada semana, se publicarán el miércoles de la siguiente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

Teléfono: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354
3-29-23-66

De acuerdo al Artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", son los siguientes:

ART. 120	LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS publicada el 5 de julio de 2006, en el P.O. 4472, segunda sección.	*SMV	SALARIOS	COSTOS
Frac. II.-	Del Periódico Oficial "Tierra y Libertad".	61.38		
a) Venta de ejemplares:				
1.	Suscripción semestral	61.38	5.2220	320.00
2.	Suscripción anual	61.38	10.4440	641.00
3.	Ejemplar de la fecha	61.38	0.1306	8.00
4.	Ejemplar atrasado del año	61.38	0.2610	16.00
5.	Ejemplar de años anteriores	61.38	0.3916	24.00
6.	Ejemplar de edición especial por la publicación de Leyes o reglamentos e índice anual	61.38	0.6527	40.00
7.	Edición especial de Códigos	61.38	2.5	153.00
8.	Periódico Oficial en Disco Compacto	61.38	1	61.00
9.	Colección anual	61.38	15.435	948.00
b) Inserciones: Publicaciones especiales, edictos, licitaciones, convocatorias, avisos y otros que se autoricen:				
1. De las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y autoridades judiciales:				
Por cada palabra y no más de \$ 1,000.00 por plana.				\$0.50
Por cada plana.				\$1,000.00
2. De particulares por cada palabra:				\$2.00